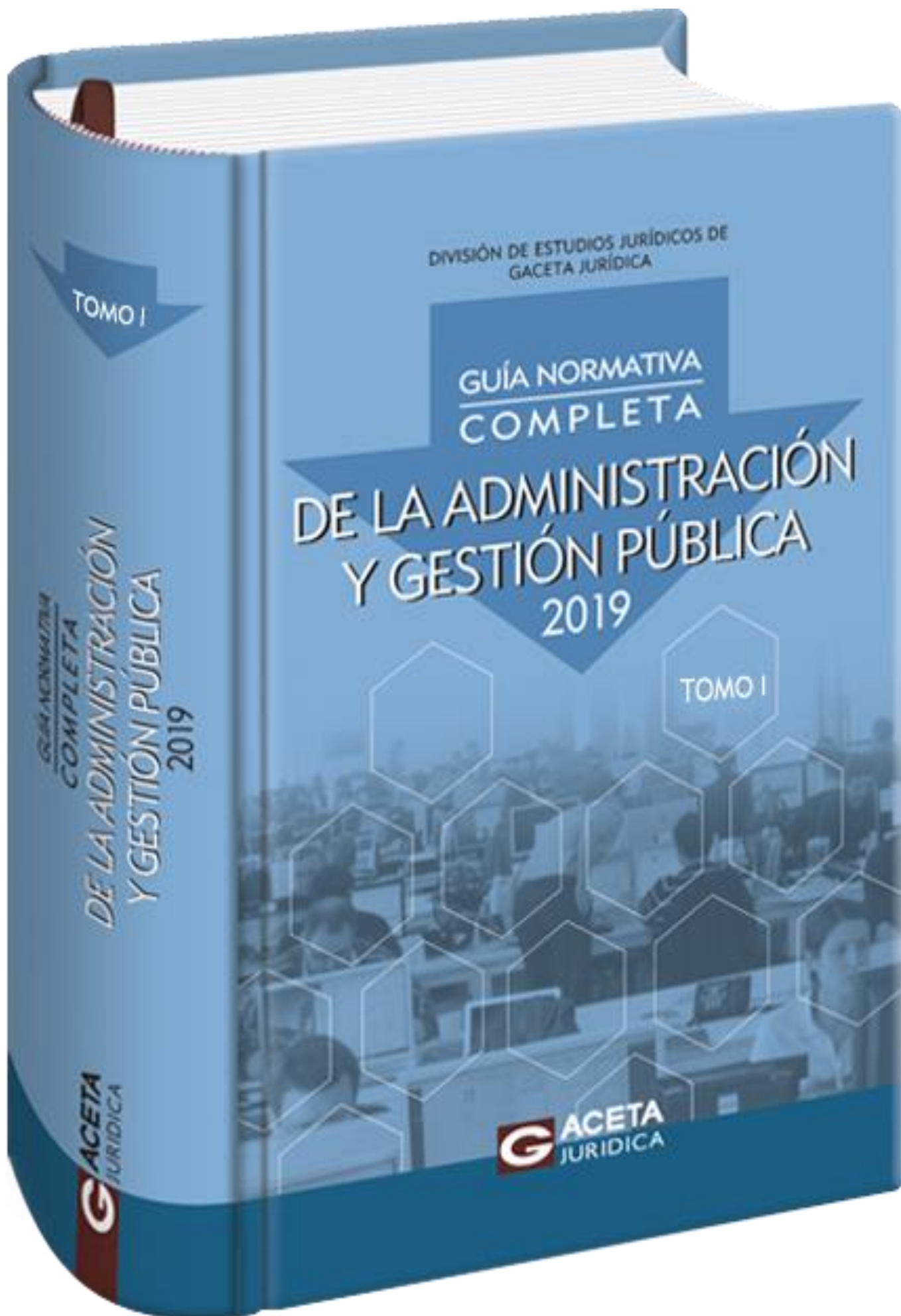


Para más Libros Gratis Síguenos en:
<https://bit.ly/EscuelaNacionaldeAltaGerencia>



GUÍA NORMATIVA COMPLETA
DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

DIVISIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS DE
GACETA JURÍDICA

GUÍA NORMATIVA
COMPLETA

DE LA ADMINISTRACIÓN
Y GESTIÓN PÚBLICA
2019

TOMO I

Presentación
JUAN CARLOS MORÓN URBINA

GACETA
JURÍDICA

Av. Angamos Oeste N° 526, Urb. Miraflores
Miraflores, Lima - Perú / ☎ (01) 710-8900
www.gacetajuridica.com.pe

**GUÍA NORMATIVA COMPLETA
DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA 2019**

Tomo I

© División de Estudios Jurídicos de Gaceta Jurídica
© Gaceta Jurídica S.A.

Coordinadores:

Manuel Muro Rojo
Edwar Zegarra Meza

Con la colaboración de:

Lucero León Torres
Maryluisa Bernal Marchena
Jairo Hernández Alvarado
Jason Saldaña Pimentel
Idhalie Suárez Gómez

Primera edición: febrero 2019
2020 ejemplares
Hecho el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú
2019-02043
ISBN Obra completa: 978-612-311-610-1
ISBN Tomo I: 978-612-311-611-8
Registro de proyecto editorial
31501221900160

Prohibida su reproducción total o parcial
D.Leg. N° 822

Diagramación de carátula: Martha Hidalgo Rivero
Diagramación de interiores: Karinna Aguilar Zegarra

GACETA JURÍDICA S.A.

AV. ANGAMOS OESTE N° 526, URB. MIRAFLORES
MIRAFLORES, LIMA - PERÚ
CENTRAL TELEFÓNICA: (01)710-8900
E-mail: ventas@gacetajuridica.com.pe
www.gacetajuridica.com.pe

Impreso en: Imprenta Editorial El Búho E.I.R.L.
San Alberto N° 201, Surquillo
Lima - Perú
Febrero 2019
Publicado: marzo 2019

PRESENTACIÓN

En la Administración Pública, a diferencia del ámbito privado, los márgenes de gestión, actuación y decisión de los funcionarios y servidores públicos están fijados en las normas legales. Es, pues, la norma legal la fuente jurídica por antonomasia del Derecho Administrativo y es en este ámbito donde el principio de legalidad llega a tener su máximo desarrollo, plenitud y vigencia.

Al respecto, el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que por el 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.

En aplicación de este principio los agentes públicos deben fundar todas sus actuaciones, sean decisorias o consultivas, en las normas legales vigentes. Esta regla que supedita a la Administración a ceñirse al texto de la legislación —y que es denominada modernamente “vinculación positiva de la Administración a la ley”—, exige que la certeza de validez de toda acción administrativa dependa de la medida en que pueda referirse a un precepto jurídico o que partiendo de este pueda derivarse como su cobertura o desarrollo necesario. El marco jurídico para la Administración es un valor indisponible *motu proprio*, irrenunciable e intransigible.

Ocurre en el Derecho Público exactamente lo contrario que en el Derecho Privado. En este —se señala con acierto— los sujetos privados pueden hacer todo lo que no está prohibido, mientras que en aquel, los sujetos u operadores de la cosa pública solo pueden hacer aquello que les sea expresamente facultado. Pero no basta la simple relación de no contradicción, sino que se exige, además, una relación de subordinación. Es decir, que para la legitimidad de un acto administrativo es insuficiente el hecho de no ser ofensivo a la ley; se requiere que sea realizado con base en alguna norma permisiva que le sirva de fundamento.

El principio de legalidad se desdobra, por otra parte, en tres elementos esenciales e indisolubles: la legalidad formal, que exige el sometimiento al procedimiento y a las formas; la legalidad sustantiva, referente al contenido de las materias que le son atribuidas, constitutivas de sus propios límites de actuación; y la legalidad teleológica, que obliga al cumplimiento de los fines que el legislador ha establecido, en forma tal que la actividad administrativa es una actividad funcional.

En suma, el principio de legalidad, tal como lo reconoce la doctrina más autorizada, adquiere el estatus de un verdadero derecho a favor de los administrados, pues estos tienen el poder de exigir a la Administración que se sujete a lo señalado por las normas legales. En caso contrario, el propio sistema jurídico pone a disposición de los administrados ciertos medios legales de protección; estos pueden ser medios directos, como los recursos y remedios administrativos y judiciales; o medios indirectos, como las garantías que presta un buen régimen de organización administrativa, la regularidad de la marcha de esta, su eficiencia y el control de las autoridades superiores sobre las subordinadas o, por decirlo de otro modo, la autotutela que la propia Administración desarrolla dentro de su seno.

Dicho esto, y habiéndose puesto énfasis en la importancia del principio de legalidad, es necesario también reconocer que su aplicación por los funcionarios y operadores públicos no es a veces tarea fácil. Esto debido a la gran cantidad de normas legales que rigen en el sistema jurídico peruano. Es tan profusa y compleja la trama normativa que es frecuente encontrar, en la práctica de la actividad administrativa, diversos casos de duda o error en la aplicación de los dispositivos legales. De ahí la necesidad de la Administración y de los administrados de conocer, con un alto grado de certeza, los marcos normativos de actuación.

Frente a esta constante necesidad, se ha tenido a bien dedicar un esfuerzo especial a la sistematización y organización del marco jurídico integral de la administración y gestión públicas. Sabido es por todos los operadores, que una de las principales deficiencias del sistema jurídico administrativo es su carácter agregativo y no integrador, su vocación por la solución inmediata antes que por la sistematicidad, lo parcial de sus contenidos, su persistencia en las derogaciones tácitas, entre otros defectos de la técnica jurídica, que ocasionan que la tarea de identificación de la norma aplicable a los casos concretos sea el primer reto, acaso inacabable, que afronta todo el que se aproxima a su contenido.

Esta obra, preparada por Gaceta Jurídica, apunta a solucionar o atenuar, en alguna medida, esta problemática. Se trata de un primer avance destinado a los funcionarios, servidores y personal técnico de la Administración Pública, así como a los usuarios o administrados que tienen relación con la actividad gubernamental, con el propósito no solo de facilitar la tarea de identificación de las normas aplicables, sino también de ofrecer un panorama coherente e integral de los diversos regímenes normativos de la gestión y los procesos administrativos de la Administración Pública, de modo que se puedan proyectar futuros cambios a partir de la detección de vacíos y superposiciones.

La sistematicidad, clasificación de contenidos y estructura ha sido pensada en la necesidad de contar en un solo texto con las normas fundamentales de la Administración Pública. Con esa mira ha sido elaborada cuidadosamente la selección normativa de esta edición, que en esta ocasión va acompañada de un moderno sistema de

actualización virtual de la legislación en soporte electrónico, es decir a través de un software que contiene no solo las normas de esta versión impresa, sino cientos de otras normas complementarias y relacionadas, y que cuenta con un sistema de búsqueda que permite ubicar rápidamente la información legislativa requerida.

A fin de que la información sea más accesible, ha sido clasificada en determinadas secciones temáticas que abordan los temas de mayor demanda de consulta por los funcionarios y operadores de la legislación administrativa, y han sido desdobladas en tantos capítulos como subtemas puedan ser requeridos. Esperamos que de esta forma la presente obra y su soporte digital de actualización permanente se conviertan en una útil herramienta de información en favor de la Administración Pública y de los usuarios de la misma.

Juan Carlos MORÓN URBINA



ESTRUCTURA DEL TOMO I

SECCIÓN I

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- CAPÍTULO I:** PODER EJECUTIVO
- CAPÍTULO II:** PODER LEGISLATIVO
- CAPÍTULO III:** PODER JUDICIAL
- CAPÍTULO IV:** ORGANISMOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS
- CAPÍTULO V:** ORGANISMOS AUTÓNOMOS
- CAPÍTULO VI:** DESCENTRALIZACIÓN Y REGIONALIZACIÓN
- CAPÍTULO VII:** GOBIERNOS LOCALES

SECCIÓN II

SISTEMA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

- CAPÍTULO I:** NORMAS GENERALES SOBRE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
- CAPÍTULO II:** NORMAS REGLAMENTARIAS SOBRE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

SECCIÓN III

ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

- CAPÍTULO I:** NORMAS GENERALES SOBRE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO
- CAPÍTULO II:** NORMAS REGLAMENTARIAS SOBRE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

SECCIÓN IV

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

- CAPÍTULO I:** NORMAS GENERALES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO
- CAPÍTULO II:** NORMAS COMPLEMENTARIAS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

SECCIÓN V

SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

- CAPÍTULO I:** NORMAS GENERALES Y REGLAMENTARIAS PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA
CAPÍTULO II: DIRECTIVAS GENERALES SOBRE INVERSIÓN PÚBLICA

SECCIÓN VI

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO

- CAPÍTULO I:** PRUDENCIA Y TRANSPARENCIA FISCAL
CAPÍTULO II: GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL ESTADO
CAPÍTULO III: SISTEMA PRESUPUESTARIO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

SECCIÓN VII

SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

- CAPÍTULO I:** NORMAS GENERALES Y REGLAMENTARIAS SOBRE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
CAPÍTULO II: NORMAS COMPLEMENTARIAS SOBRE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

SECCIÓN VIII

SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

- CAPÍTULO ÚNICO:** NORMAS GENERALES SOBRE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

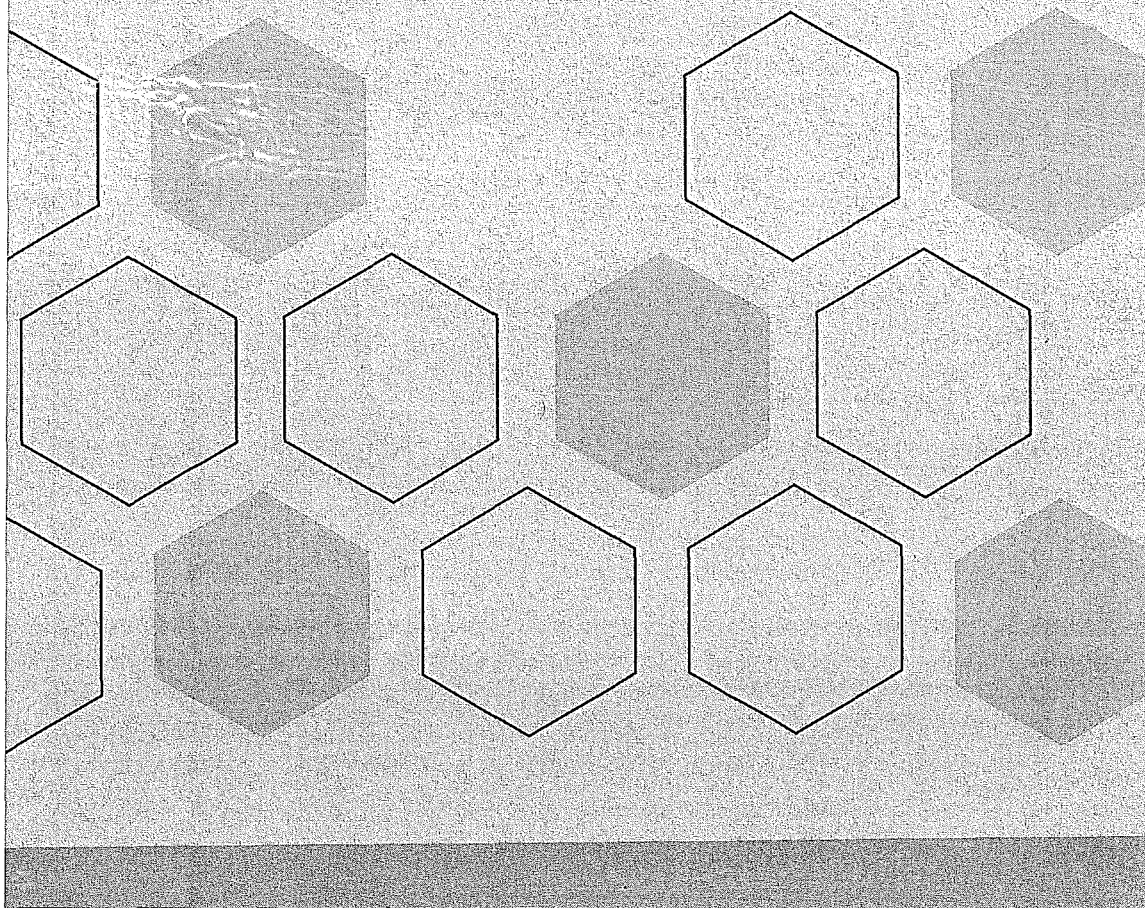
SECCIÓN IX

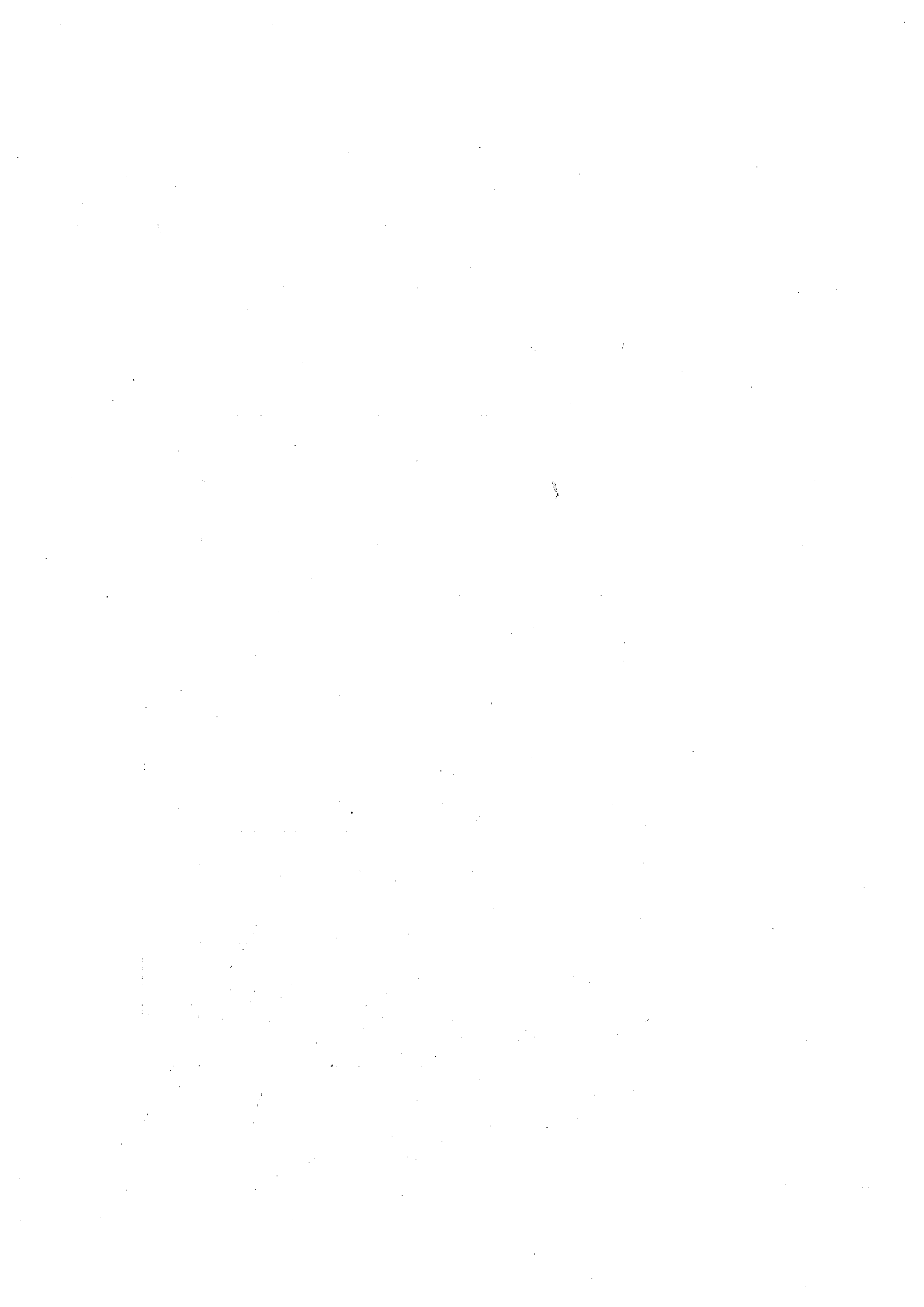
SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

- CAPÍTULO I:** NORMAS GENERALES SOBRE TESORERÍA
CAPÍTULO II: NORMAS COMPLEMENTARIAS SOBRE TESORERÍA
- 

I SECCIÓN

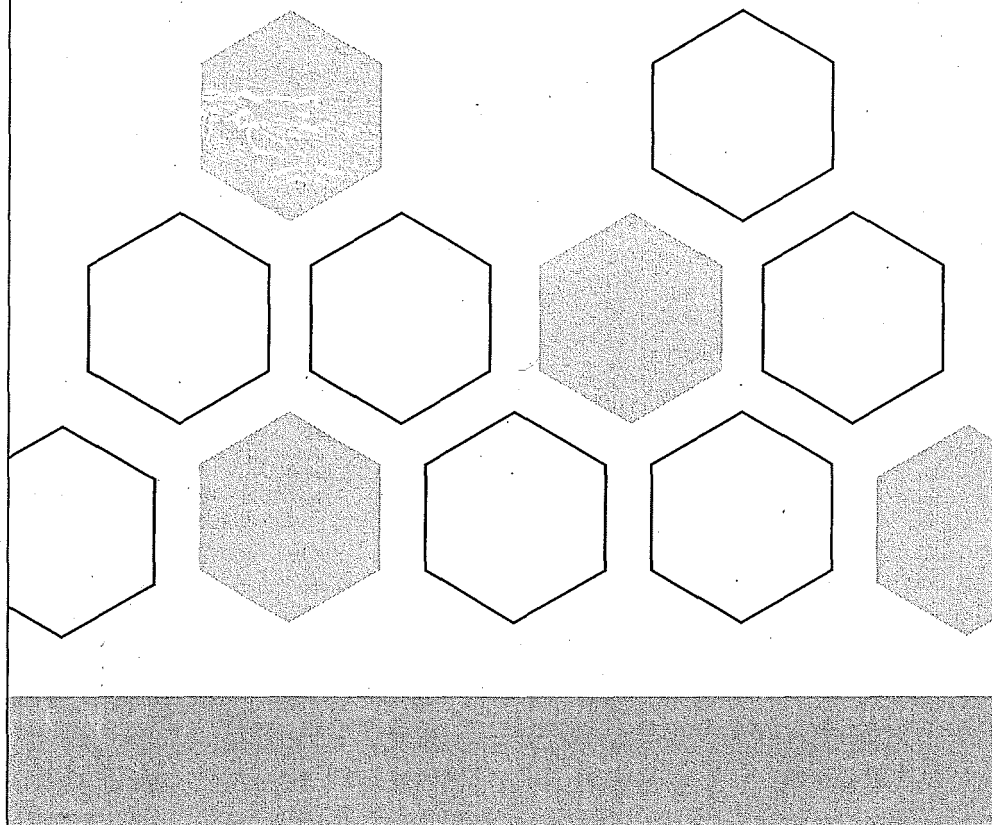
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA





I CAPÍTULO

PODER EJECUTIVO



LEY

Nº 29158

LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO (20/12/2007)

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I Principio de legalidad

Las autoridades, funcionarios y servidores del Poder Ejecutivo están sometidos a la Constitución Política del Perú, a las leyes y a las demás normas del ordenamiento jurídico. Desarrollan sus funciones dentro de las facultades que les estén conferidas.

Actuación dentro de facultades conferidas

Artículo II Principio de servicio al ciudadano

Las entidades del Poder Ejecutivo están al servicio de las personas y de la sociedad; actúan en función de sus necesidades, así como del interés general de la nación, asegurando que su actividad se realice con arreglo a:

Actuación en función de necesidades e interés general

1. **Eficacia:** la gestión se organiza para el cumplimiento oportuno de los objetivos y las metas gubernamentales.
2. **Eficiencia:** la gestión se realiza optimizando la utilización de los recursos disponibles, procurando innovación y mejoramiento continuo.
3. **Simplicidad:** la gestión elimina todo requisito y procedimiento innecesario. Los procesos deben ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.
4. **Sostenibilidad ambiental:** la gestión se orienta al uso racional y sostenible de los recursos naturales.
5. **Predictibilidad:** la gestión brinda información veraz, completa, confiable y oportuna, que permita conciencia bastante certera acerca del resultado de cada procedimiento.
6. **Continuidad:** la gestión adopta como referentes de actuación las políticas de Estado acordadas, así como los objetivos y metas de planeamiento y programación multianual establecidos.
7. **Rendición de cuentas:** los responsables de la gestión dan cuenta periódicamente, a la población, acerca de los avances, logros, dificultades y perspectivas.
8. **Prevención:** gestión para enfrentar los riesgos que afecten la vida de las personas, y para asegurar la prestación de los servicios fundamentales.
9. **Celeridad:** la gestión debe asegurar que todo procedimiento cumpla su trámite regular dentro de los plazos establecidos, evitando actuaciones que dificulten su desenvolvimiento, bajo responsabilidad.

Artículo III Principio de inclusión y equidad

El Poder Ejecutivo afirma los derechos fundamentales de las personas y el ejercicio de sus responsabilidades, procurando:

1. **Inclusión:** la gestión promueve la incorporación económica, social, política y cultural de los grupos sociales excluidos y vulnerables, y de las personas con discapacidad de cualquier tipo que limita su desempeño y participación activa en la sociedad.
2. **Equidad:** la gestión promueve la igualdad de todas las personas en el acceso a las oportunidades y beneficios que se derivan de la prestación de servicios públicos y de la actividad pública en general.

Afirmación de derechos fundamentales

Acceso a la información

Artículo IV Principio de participación y transparencia

Las personas tienen derecho a vigilar y participar en la gestión del Poder Ejecutivo, conforme a los procedimientos establecidos por la ley. Para ello, las entidades del Poder Ejecutivo actúan de manera que las personas tengan acceso a información, conforme a ley.

Jerarquización y desconcentración

Artículo V Principio de organización e integración

Las entidades del Poder Ejecutivo:

Coordinación y relación con otros poderes

1. Se organizan en un régimen jerarquizado y desconcentrado cuando corresponda, sobre la base de funciones y competencias afines, evitando la duplicidad y superposición de funciones.
2. Coordinan y cooperan de manera continua y permanente con los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en el marco de la Ley y la Constitución Política del Perú.
3. Se relacionan con los otros Poderes del Estado y Organismos autónomos, con arreglo a la Constitución Política del Perú y la ley.
4. Ejercen con imparcialidad y neutralidad los poderes que les han sido conferidos.

No ingerencia y exclusividad

Artículo VI Principio de competencia

1. El Poder Ejecutivo ejerce sus competencias sin asumir funciones y atribuciones que son cumplidas por los otros niveles de gobierno.
2. El Poder Ejecutivo ejerce sus competencias exclusivas, no pudiendo delegar ni transferir las funciones y atribuciones inherentes a ellas.

TÍTULO I ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIA DEL PODER EJECUTIVO

CAPÍTULO I OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES

Principios, normas, competencias y funciones

Artículo 1 Objeto de la Ley

La presente Ley Orgánica establece los principios y las normas básicas de organización, competencias y funciones del Poder Ejecutivo, como parte del Gobierno Nacional; las funciones, atribuciones y facultades legales del Presidente de la República y del Consejo de Ministros; las relaciones entre el Poder Ejecutivo y los Gobiernos Regionales y Locales; la naturaleza y requisitos de creación de Entidades Públicas y los Sistemas Administrativos que orientan la función pública, en el marco de la Constitución Política del Perú y la Ley de Bases de la Descentralización.

Estructura

Artículo 2 Conformación del Poder Ejecutivo

El Poder Ejecutivo está integrado por:

1. La Presidencia de la República.
2. El Consejo de Ministros.
3. La Presidencia del Consejo de Ministros.
4. Los Ministerios.
5. Entidades Públicas del Poder Ejecutivo.

Áreas programáticas

Los ministerios y las entidades públicas ejercen sus funciones en respuesta a una o varias áreas programáticas de acción, las cuales son definidas para el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado y para el logro de sus objetivos y metas.

Adscripción

Todas las entidades públicas del Poder Ejecutivo se encuentran adscritas a un Ministerio o a la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 3 Normas generales de organización

En su organización interna, toda entidad del Poder Ejecutivo aplica las siguientes normas:

1. Las normas de organización y funciones distinguen aquellas que son sustantivas de cada entidad de aquellas que son de administración interna; y establecen la relación jerárquica de autoridad, responsabilidad y subordinación que existe entre las unidades u órganos de trabajo.
2. Los órganos de línea ejercen las funciones sustantivas y su estructura no incluye unidades de administración interna. Realizan sus funciones coordinando con los respectivos niveles de gobierno.
3. Son funciones de la administración interna las relacionadas con actividades tales como planeamiento, presupuesto, contabilidad, organización, recursos humanos, sistemas de información y comunicación, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales y servicios auxiliares, entre otras.
Los reglamentos especifican las características de cada función, su responsable y la proporción de recursos humanos asignados.
4. Las funciones de administración interna se ejercen en apoyo al cumplimiento de las funciones sustantivas. Están referidas a la utilización eficiente de los medios y recursos materiales, económicos y humanos que sean asignados.
5. Todas las entidades del Poder Ejecutivo deben contar con documentos de gestión que cumplan estos criterios.

Normas sustantivas y de administración interna

Órganos de línea

Funciones de la administración interna

Apoyo a funciones sustantivas

Documentos de gestión

CAPÍTULO II COMPETENCIAS DEL PODER EJECUTIVO

Artículo 4 Competencias exclusivas del Poder Ejecutivo

El Poder Ejecutivo tiene las siguientes competencias exclusivas:

1. Diseñar y supervisar políticas nacionales y sectoriales, las cuales son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades del Estado en todos los niveles de gobierno. Las políticas nacionales definen los objetivos prioritarios, los lineamientos, los contenidos principales de las políticas públicas, los estándares nacionales de cumplimiento y la provisión de servicios que deben ser alcanzados y supervisados para asegurar el normal desarrollo de las actividades públicas y privadas. Las políticas nacionales conforman la política general de gobierno.

Políticas nacionales y sectoriales

Política sectorial es el subconjunto de políticas nacionales que afecta una actividad económica y social específica pública o privada.

Definición de política sectorial

Las políticas nacionales y sectoriales consideran los intereses generales del Estado y la diversidad de las realidades regionales y locales, concordando con el carácter unitario y descentralizado del gobierno de la República. Para su formulación el Poder Ejecutivo establece mecanismos de coordinación con los gobiernos regionales, gobiernos locales y otras entidades, según requiera o corresponda a la naturaleza de cada política.

Consideración de intereses generales y de la diversidad

El cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales del Estado es de responsabilidad de las autoridades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales.

Responsabilidad y aprobación

Las políticas nacionales y sectoriales se aprueban por decreto supremo, con el voto del Consejo de Ministros.

2. Ejercer, pudiendo desconcentrar pero no delegar, las funciones y atribuciones inherentes a:

Prohibición de delegar

- a) Relaciones Exteriores;
- b) Defensa, Seguridad Nacional y Fuerzas Armadas;
- c) Justicia, con excepción de la Administración de Justicia;
- d) Orden Interno, Policía Nacional del Perú y de Fronteras;
- e) Administración Tributaria de alcance nacional y endeudamiento público nacional;
- f) Régimen de Comercio y Aranceles;
- g) Regulación de la Marina Mercante y Aviación Comercial;
- h) Regulación de los Servicios Públicos de su responsabilidad;
- i) Regulación de la infraestructura pública de carácter y alcance nacional;

Extensión de competencias a nivel nacional

j) Otras que le señale la ley conforme a la Constitución Política del Perú.

Los Ministerios y Entidades Públicas del Poder Ejecutivo ejercen sus competencias exclusivas en todo el territorio nacional con arreglo a sus atribuciones y según lo disponga su normatividad específica y están sujetos a la política nacional y sectorial.

Toda función, actividad, competencia, proyecto, empresa o activo que no hubiera sido asignado expresamente a otros niveles de gobierno corresponde al Poder Ejecutivo.

Base legal de competencias compartidas

Artículo 5 Competencias compartidas con los gobiernos regionales y locales

El ejercicio de las competencias compartidas del Poder Ejecutivo con los gobiernos regionales y los gobiernos locales está regido por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Ley Orgánica de Municipalidades, así como por las Leyes de Organización y Funciones de los Ministerios y las entidades que componen el Poder Ejecutivo, según corresponda.

Transferencia de competencias, recursos y funciones

La transferencia de competencias, recursos y funciones de las entidades del Poder Ejecutivo a los gobiernos regionales y locales se realiza de acuerdo con lo dispuesto por las normas de descentralización, precisando la responsabilidad de cada nivel de gobierno en cada materia, las formas de coordinación correspondientes, así como, el redimensionamiento de funciones y responsabilidades de aquellas entidades.

Artículo 6 Funciones del Poder Ejecutivo

El Poder Ejecutivo ejerce las siguientes funciones:

1. Reglamentar las leyes, evaluar su aplicación y supervisar su cumplimiento.
2. Planificar, normar, dirigir, ejecutar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales en conformidad con las políticas de Estado.
3. Establecer relaciones, buscar el consenso, prestar asistencia técnica y desarrollar mecanismos de cooperación con todas las entidades de la administración pública.
4. Implementar la coordinación con los gobiernos regionales y gobiernos locales, con énfasis en las competencias compartidas.
5. Otras funciones que le asignen las leyes.

TÍTULO II

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CAPÍTULO I

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Régimen del Presidente

Artículo 7 Presidente de la República

El Presidente de la República es el Jefe del Estado, Jefe Supremo de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, personifica a la Nación, y dirige y aprueba la política general del Gobierno en su calidad de Jefe del Poder Ejecutivo. Sus demás atribuciones y funciones están establecidas en la Constitución Política del Perú y la ley.

Artículo 8 Funciones del Presidente de la República

Corresponde al Presidente de la República, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. En su calidad de Jefe de Estado:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Perú, los tratados, leyes y demás disposiciones legales.
- b) Representar al Estado, dentro y fuera de la República.
- c) Velar por el orden interno y la seguridad exterior de la República.
- d) Convocar a elecciones para Presidente de la

República, representantes al Congreso, Presidentes y Consejeros Regionales, así como para Alcaldes y Regidores, y demás funcionarios que señala la ley.

Jefe de Estado

- e) Convocar al Congreso a legislatura extraordinaria; y firmar, en ese caso, el decreto de convocatoria.
- f) Dirigir mensajes al Congreso en cualquier época y, obligatoriamente, en forma personal y por escrito, al instalarse la Primera Legislatura Ordinaria Anual. Los mensajes anuales contienen la exposición detallada de la situación de la República, así como las mejoras y reformas que el Presidente juzgue necesarias y convenientes para su consideración por el Congreso. Los mensajes del Presidente de la República, salvo el primero de ellos, son aprobados por el Consejo de Ministros.
- g) Cumplir y hacer cumplir las sentencias y resoluciones de los órganos jurisdiccionales.
- h) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Jurado Nacional de Elecciones.
- i) Dirigir la política exterior y las relaciones internacionales; celebrar y ratificar tratados.
- j) Nombrar embajadores y ministros plenipotenciarios, con aprobación del Consejo de Ministros, con cargo de dar cuenta al Congreso.
- k) Recibir a los agentes diplomáticos extranjeros y autorizar a los cónsules el ejercicio de sus funciones.
- l) Presidir el Sistema de Defensa Nacional y organizar, distribuir y disponer el empleo de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.
- m) Adoptar las medidas necesarias para la defensa de la República, de la integridad del territorio y de la soberanía del Estado.
- n) Declarar la guerra y firmar la paz, con autorización del Congreso.
- o) Conceder indultos y conmutar penas. Ejercer el derecho de gracia en beneficio de los procesados en los casos en que la etapa de instrucción haya excedido el doble de su plazo más su ampliatoria.
- p) Conferir condecoraciones a nombre de la Nación.
- q) Autorizar a los peruanos para servir en un ejército extranjero.
- r) Conceder la extradición, con aprobación del Consejo de Ministros, previo informe de la Corte Suprema de Justicia de la República.
- s) Presidir el Foro del Acuerdo Nacional, pudiendo delegar tal función en el Presidente del Consejo de Ministros.
- t) Ejercer las demás funciones que la Constitución Política del Perú y las leyes le encomiendan.

2. En su calidad de Jefe del Poder Ejecutivo:

- a) Dirigir y aprobar la política general del Gobierno.
- b) Ejercer el derecho de iniciativa legislativa, con aprobación del Consejo de Ministros.
- c) Observar o promulgar las leyes aprobadas por el Congreso de la República.
- d) Administrar la Hacienda Pública según las reglas de responsabilidad y transparencia fijadas por ley.
- e) Ejercer la potestad de reglamentar las leyes sin transgredirlas ni desnaturalizarlas, y dentro de tales límites, dictar decretos y resoluciones.
- f) Dictar medidas extraordinarias, mediante decretos de urgencia con fuerza de ley, en materia económica y financiera, cuando así lo requiere el interés nacional y con cargo de dar cuenta al Congreso. El Congreso puede modificar o derogar los referidos decretos de urgencia.
- g) Negociar los empréstitos.
- h) Regular las tarifas arancelarias.
- i) Nombrar y remover a quienes ejerzan altos cargos en el Estado, conforme a Ley.
- j) Ser el portavoz autorizado del Gobierno.
- k) Ejercer las demás funciones de gobierno y administración que la Constitución Política del Perú y las leyes le encomiendan.

Jefe del Poder
Ejecutivo

Responsabilidades
y organización
del Despacho
Presidencial

Artículo 9 Del Despacho Presidencial

El Despacho Presidencial es responsable de la asistencia técnica y administrativa a la Presidencia de la República para el cumplimiento de sus competencias y funciones. El nombramiento del Secretario General de la Presidencia de la República se efectúa con arreglo a ley.

El Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial determina las funciones generales, estructura orgánica, así como las relaciones entre los órganos que lo integran y su vinculación con las entidades públicas y privadas. Debe ser aprobado mediante decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.

Funciones de los
Vicepresidentes

Artículo 10 Vicepresidentes de la República

Los Vicepresidentes de la República cumplen las funciones establecidas en la Constitución Política del Perú y la ley, y aquellas otras que les encargue el Presidente de la República. Pueden participar en las sesiones y debates del Consejo de Ministros con voz pero sin voto. Forman parte del Despacho Presidencial.

CAPÍTULO II

LA FACULTAD NORMATIVA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Artículo 11 Facultad normativa del Presidente de la República

Corresponde al Presidente de la República dictar los siguientes dispositivos:

Definición y objeto del decreto legislativo

1. Decretos Legislativos Son normas con rango y fuerza de ley que emanan de autorización expresa y facultad delegada por el Congreso. Se circunscriben a la materia específica y deben dictarse dentro del plazo determinado por la ley autoritativa respectiva. Son refrendados por el o los Ministros a cuyo ámbito de competencia corresponda.

Los Decretos Legislativos entran en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial, salvo disposición contraria del mismo Decreto Legislativo que postergue su vigencia en todo o en parte. Los Decretos Legislativos relativos a tributos de periodicidad anual rigen a partir del uno de enero del año siguiente a su publicación.

Definición y objeto del decreto de urgencia

2. Decretos de Urgencia Son normas con rango y fuerza de ley por las que se dictan medidas extraordinarias en materia económica y financiera, salvo materia tributaria. Se expiden cuando así lo requiere el interés nacional.

Se fundamentan en la urgencia de normar situaciones extraordinarias e imprevisibles. Son aprobados por el Consejo de Ministros, rubricados por el Presidente de la República y refrendados por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Economía y Finanzas y, en los casos que corresponda, por uno o más Ministros a cuyo ámbito de competencia esté referido.

Los Decretos de Urgencia entran en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial, salvo disposición contraria del mismo, que postergue su vigencia en todo o en parte.

Definición y objeto del decreto de supremo

3. Decretos Supremos Son normas de carácter general que reglamentan normas con rango de ley o regulan la actividad sectorial funcional o multisectorial funcional a nivel nacional. Pueden requerir o no el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, según lo disponga la ley. Son rubricados por el Presidente de la República y refrendados por uno o más Ministros a cuyo ámbito de competencia correspondan.

Los Decretos Supremos entran en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial, salvo disposición contraria del mismo, que postergue su vigencia en todo o en parte.

Definición, objetivos y vigencia

4. Resoluciones Supremas Son decisiones de carácter específico rubricadas por el Presidente de la República y refrendadas por uno o más Ministros a cuyo ámbito de competencia correspondan. Son notificadas de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General y/o se publican en los casos que lo disponga la ley.

Cuando corresponda su publicación, por ser de naturaleza normativa, son obligatorias desde el día siguiente de su publicación en el diario oficial, salvo disposición contraria que postergue su vigencia en todo o en parte.

Los decretos legislativos, los decretos de urgencia y los decretos supremos sobre estados de excepción están sujetos al control político del Congreso de la República, conforme al procedimiento establecido en su Reglamento.

Control político del Congreso de la República

Artículo 12 Iniciativa legislativa del Presidente de la República

Los proyectos de ley que propone el Presidente de la República, en ejercicio de su derecho a iniciativa legislativa, deben cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en el Reglamento del Congreso de la República para la presentación de las iniciativas legislativas.

Emisión de proyectos de ley

El Presidente de la República remite su iniciativa legislativa al Congreso con la aprobación del Consejo de Ministros. Corresponde al Congreso la atención preferente de los Proyectos de Ley remitidos con carácter de urgente por el Presidente de la República.

Artículo 13 Potestad reglamentaria

La potestad reglamentaria del Presidente de la República se sujeta a las siguientes normas:

Normas para la potestad reglamentaria

1. El proyecto de norma reglamentaria es elaborado por la entidad competente. Se tramita acompañado de la exposición de motivos, los informes, estudios y consultas realizados.
2. Los reglamentos se ajustan a los principios de competencia, transparencia y jerarquía. No pueden transgredir ni desnaturalizar la ley. Se aprueban, dentro del plazo establecido, mediante decreto supremo, salvo disposición expresa con rango de ley.
3. Los proyectos de reglamento se publican en el portal electrónico respectivo y por no menos de cinco (5) días calendario, para recibir aportes de la ciudadanía, cuando así lo requiera la Ley.

Artículo 14 Participación ciudadana

La participación ciudadana en la elaboración de propuestas legislativas se realiza conforme lo establecen las normas sobre la materia. Los documentos de fundamentación acompañan al proyecto de ley.

TÍTULO III CONSEJO DE MINISTROS CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15 Consejo de Ministros

El Consejo de Ministros está conformado por Ministros y Ministras nombrados por el Presidente de la República conforme a la Constitución Política del Perú. Es presidido por el Presidente del Consejo de Ministros. Corresponde al Presidente de la República presidirlo cuando lo convoca o asiste a sus sesiones. Puede convocar a los funcionarios que estime conveniente. Los acuerdos del Consejo de Ministros constan en acta.

Conformación y funciones

Artículo 16 Atribuciones del Consejo de Ministros

Además de lo dispuesto por la Constitución Política del Perú, el Consejo de Ministros tiene las siguientes atribuciones:

Atribuciones

1. Coordinar y evaluar la política general del Gobierno, así como las políticas nacionales y sectoriales y multisectoriales;
2. Adoptar decisiones sobre asuntos de interés público;
3. Promover el desarrollo y bienestar de la población; y,
4. Las que le otorgue la ley.

CAPÍTULO II

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Artículo 17 Presidencia del Consejo de Ministros

Definición y
objetivos

La Presidencia del Consejo de Ministros es el Ministerio responsable de la coordinación de las políticas nacionales y sectoriales del Poder Ejecutivo. Coordina las relaciones con los demás Poderes del Estado, los organismos constitucionales, gobiernos regionales, gobiernos locales y la sociedad civil.

Organización y
competencias

El Presidente del Consejo de Ministros es el titular de la Presidencia del Consejo de Ministros. Su organización y funciones se regulan mediante decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.

Además de las competencias, funciones y atribuciones propias de la entidad y su titular, el Presidente del Consejo de Ministros y la Presidencia del Consejo de Ministros gozan de las atribuidas a los Ministerios y los Ministros en la presente ley.

Definición y
atribuciones

Artículo 18 Presidente del Consejo de Ministros

El Presidente del Consejo de Ministros es la máxima autoridad política de la Presidencia del Consejo de Ministros. Es Ministro de Estado.

1. Propone objetivos del gobierno en el marco de la Política General de Gobierno.
2. Coordina las políticas nacionales de carácter multisectorial; en especial, las referidas al desarrollo económico y social; asimismo, formula las políticas nacionales en su respectivo ámbito de competencia, el proceso de descentralización y de la modernización de la Administración Pública.
3. Supervisa las acciones de las entidades adscritas a la Presidencia del Consejo de Ministros, de conformidad con lo dispuesto en las normas correspondientes.

Competencias y
funciones

Artículo 19 Competencias o funciones del Presidente del Consejo de Ministros

Al Presidente del Consejo de Ministros, además de las funciones señaladas en la Constitución Política del Perú, le corresponde:

1. Apoyar al Presidente de la República en la gestión de la política general del Gobierno.
2. Presidir el Consejo de Ministros cuando el Presidente de la República no asista a sus sesiones.
3. Presidir y dirigir la Comisión Interministerial de Asuntos Económicos y Financieros - CIAEF, la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales - CIAS, y las demás Comisiones Interministeriales, cuando corresponda.
4. Formular, aprobar y ejecutar las políticas nacionales de modernización de la Administración Pública y las relacionadas con la estructura y organización del Estado, así como coordinar y dirigir la modernización del Estado.
5. Dirigir el proceso de descentralización del Poder Ejecutivo y supervisar sus avances en coordinación con los gobiernos regionales y locales, informando anualmente al Congreso de la República acerca de su desarrollo.
6. Desarrollar y dirigir las relaciones entre el Poder Ejecutivo y los demás Poderes del Estado, los organismos constitucionales, los otros niveles de Gobierno y la sociedad civil.
7. Promover la participación y concertación sociales en la gestión de gobierno y coordinar con instancias de la sociedad en materias de interés nacional.
8. Refrendar los actos presidenciales que atañen a su sector, competencias y funciones.
9. Expedir resoluciones ministeriales.
10. Delegar en el Secretario General de la Presidencia del Consejo de Ministros o en otros funcionarios las facultades y atribuciones que no sean privativas de su función de Ministro de Estado dentro de la competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros.
11. Coordinar la planificación estratégica concertada en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

12. Informar anualmente al Congreso de la República sobre los avances en el cumplimiento del Plan Nacional de Acción por la Infancia, de la Ley de Igualdad de Oportunidades, el Plan Nacional de Derechos Humanos y otros de acuerdo a Ley.

13. Presidir y convocar el Consejo de Coordinación Intergubernamental, con la participación de los presidentes regionales y una representación de alcaldes, con la finalidad de fortalecer el proceso de descentralización y darle seguimiento en tanto Política de Estado. El reglamento norma su funcionamiento. Sus acuerdos requieren consenso.

14. Ejercer las demás atribuciones que le encomiende el Presidente de la República y que la ley establezca.

Son atribuciones privativas del Presidente del Consejo de Ministros las contempladas en los numerales 1, 5, 9, 10 y 11.

Artículo 20 Comisiones Interministeriales

Las Comisiones Interministeriales son instancias de coordinación y de discusión de políticas al interior del Consejo de Ministros. Están conformadas por Ministros de Estado y cuentan con una secretaría técnica. Son Comisiones Interministeriales permanentes, las siguientes:

1. La Comisión Interministerial de Asuntos Económicos y Financieros (CIAEF);

La Comisión Interministerial de Asuntos Económicos y Financieros es la encargada de articular, coordinar y establecer los lineamientos de la política fiscal así como supervisar su cumplimiento.

2. La Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS).

La Comisión Interministerial de Asuntos Sociales, es la encargada de dirigir, articular, coordinar y establecer los lineamientos de la política y del gasto social, así como supervisar su cumplimiento. Tiene como función principal reducir la pobreza y la extrema pobreza.

Las Comisiones Interministeriales pueden sesionar de manera conjunta y simultánea, cuando la circunstancia así lo requiera y lo disponga el Presidente del Consejo de Ministros.

Artículo 21 Secretario General de la Presidencia del Consejo de Ministros

El Secretario General de la Presidencia del Consejo de Ministros es la autoridad administrativa inmediata al Presidente del Consejo de Ministros y tiene las funciones y atribuciones de Viceministro.

Definición y composición

Tipos y potestad de sesionar

Funciones y atribuciones

CAPÍTULO III MINISTERIOS

Artículo 22 Definición y constitución

22.1 Los Ministerios son organismos del Poder Ejecutivo que comprenden uno o varios sectores, considerando su homogeneidad y finalidad.

22.2 Los Ministerios diseñan, establecen, ejecutan y supervisan políticas nacionales y sectoriales, asumiendo la rectoría respecto de ellas.

22.3 Los Ministerios están confiados a los Ministros de Estado, quienes son responsables de la dirección y gestión de los asuntos públicos de su competencia.

22.4 El ámbito de competencia y estructura básica de cada uno de los Ministerios se establece en su Ley de Organización y Funciones. Los Reglamentos de Organización y Funciones de los Ministerios son aprobados por decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.

22.5 Los Ministerios son creados, fusionados o disueltos mediante ley a propuesta del Poder Ejecutivo. El redimensionamiento y reorganización de los Ministerios se podrá hacer mediante decreto supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.

Definición, objetivos, conformación y constitución



Funciones
generales**Artículo 23 Funciones de los Ministerios**

23.1 Son funciones generales de los Ministerios:

- a) Formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno;
- b) Aprobar las disposiciones normativas que les correspondan;
- c) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora correspondiente;
- d) Coordinar la defensa judicial de las entidades de su Sector;
- e) Realizar seguimiento respecto del desempeño y logros alcanzados a nivel nacional, regional y local, y tomar las medidas correspondientes;
- f) Otras funciones que les señale la ley.

Las funciones a que se refieren los literales a), b), d) requieren, para su delegación, norma expresa.

23.2. Para el ejercicio de las competencias exclusivas, corresponde a los Ministerios:

- a) Ejecutar y supervisar las políticas nacionales y sectoriales.
- b) Otorgar y reconocer derechos a través de autorizaciones, permisos, licencias y concesiones, de acuerdo a las normas de la materia;
- c) Planificar, financiar y garantizar la provisión y prestación de servicios públicos, de acuerdo a las normas de la materia;

23.3 Para el ejercicio de las competencias compartidas, en las funciones que son materia de descentralización, corresponde a los Ministerios:

- a) Coordinar con los Gobiernos Regionales y Locales la implementación de las políticas nacionales y sectoriales, y evaluar su cumplimiento.
- b) Dictar normas y lineamientos técnicos para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, a través de autorizaciones, permisos, licencias y concesiones;
- c) Prestar apoyo técnico a los Gobiernos Regionales y Locales para el adecuado cumplimiento de las funciones descentralizadas.

Estructura de los
Ministerios**Artículo 24 Estructura orgánica de los Ministerios**

Los ministerios tienen la siguiente estructura orgánica:

1. Alta Dirección: Conformada por el Ministro, Viceministros y Secretario General. La Alta Dirección cuenta con un gabinete de asesoramiento especializado para la conducción estratégica de las políticas a su cargo y para la coordinación con el Poder Legislativo.

✓ Inciso modificado por el artículo único de la Ley N° 29209, publicada el 08/04/2008.

2. Órganos de Control Institucional: Son los encargados del control gubernamental conforme a la ley de la materia.

3. Órganos de administración interna: Son los encargados de la planificación, asesoría y apoyo a las funciones sustantivas de la entidad.

4. Órganos de línea: Son órganos técnico-normativos responsables de proponer y ejecutar las políticas públicas y funciones sustantivas a cargo de la entidad. Están agrupados en Direcciones Generales.

Los responsables de los órganos de línea, de la Presidencia del Consejo de Ministros, tienen el nivel de Secretaría General.

La Ley de organización y funciones de cada Ministerio establece su estructura básica y sus funciones.

El Reglamento de Organización y Funciones establece la estructura orgánica de los Ministerios y las funciones y atribuciones de sus órganos.

Se aprueba mediante decreto supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.

Responsabilidades
y aprobación
de normativa de
organización y
funciones

Artículo 25 Ministros de Estado

El Ministro de Estado, con arreglo a la Constitución Política del Perú, es el responsable político de la conducción de un sector o sectores del Poder Ejecutivo.

Los Ministros de Estado orientan, formulan, dirigen, coordinan, determinan, ejecutan, supervisan y evalúan las políticas nacionales y sectoriales a su cargo; asimismo, asumen la responsabilidad inherente a dicha gestión en el marco de la política general del gobierno. Corresponden a los Ministros de Estado las siguientes funciones:

1. Dirigir el proceso de planeamiento estratégico sectorial, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y determinar los objetivos sectoriales funcionales nacionales aplicables a todos los niveles de gobierno; aprobar los planes de actuación; y asignar los recursos necesarios para su ejecución, dentro de los límites de las asignaciones presupuestarias correspondientes.
2. Aprobar la propuesta de presupuesto de las entidades de su sector, respetando lo dispuesto en el artículo 32, y supervisar su ejecución.
3. Establecer las mediciones de gestión de las entidades de su Sector y evaluar su cumplimiento.
4. Proponer la organización interna de su Ministerio y aprobarla de acuerdo con las competencias que les atribuye esta Ley.
5. Designar y remover a los titulares de los cargos de confianza del Ministerio, los titulares de Organismos Públicos y otras entidades del Sector, cuando esta competencia no esté expresamente atribuida al Consejo de Ministros, a otra autoridad, o al Presidente de la República; y elevar a este las propuestas de designación en el caso contrario.
6. Mantener relaciones con los gobiernos regionales y los gobiernos locales en el ámbito de las competencias atribuidas a su sector.
7. Refrendar los actos presidenciales que atañen a su Ministerio.
8. Expedir Resoluciones Supremas y Resoluciones Ministeriales.
9. Efectuar la transferencia de competencias, funciones y recursos sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales y dar cuenta de su ejecución.
10. Ejercer las demás funciones que les encomienden la Constitución Política del Perú, las leyes y el Presidente de la República.

Los Ministros de Estado pueden delegar, en los funcionarios de su cartera ministerial, las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función, siempre que la normatividad lo autorice. Son facultades y atribuciones privativas las contempladas en los numerales 2, 4, 5, 7 y 8.

Artículo 26 Viceministros

El Viceministro es la autoridad inmediata al Ministro.

Los Ministerios pueden tener más de un Viceministerio conforme a su Ley de Organización y Funciones.

Los Viceministros, por encargo de los Ministros:

1. Formulan, coordinan, ejecutan y supervisan la política de desarrollo sectorial bajo su competencia, de conformidad con la respectiva política nacional.
2. Coordinan, orientan y supervisan las actividades que cumplen los órganos del Ministerio y demás entidades de su sector, conforme a su Reglamento de Organización y Funciones.
3. Expeden Resoluciones Viceministeriales en el ámbito de su competencia.

El Ministro puede encargar a un Viceministro para que, con retención de su cargo, desempeñe el de otro Viceministro por ausencia del titular. En su defecto, corresponde al Ministro designar al funcionario que lo reemplazará en caso de ausencia.

Para la coordinación de temas multisectoriales, los Viceministros, convocados y bajo la dirección del Secretario General de la Presidencia del Consejo de Ministros, forman la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV).

Definición y objetivos de los Ministros de Estado

Funciones

Delegación de funciones

Definición y composición

Funciones

Delegación de funciones y Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV)

Definición y
objetivos**Artículo 27 Secretaría General**

El Secretario General asiste y asesora al Ministro en los sistemas de administración de la entidad, pudiendo asumir por delegación expresa del Ministro las materias que correspondan a este y que no sean privativas de su función de Ministro de Estado.

Está encargado de supervisar la actualización permanente del portal de transparencia de su respectivo Ministerio.

**TÍTULO IV
LAS ENTIDADES PÚBLICAS
DEL PODER EJECUTIVO**

**CAPÍTULO I
ORGANISMOS PÚBLICOS**

Definición,
tipos, creación y
organización**Artículo 28 Naturaleza**

Los Organismos Públicos son entidades desconcentradas del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de Derecho Público. Tienen competencias de alcance nacional.

Están adscritos a un Ministerio y son de dos tipos:

1. **Organismos Públicos Ejecutores**, cuya creación y disolución se realiza por Ley a iniciativa del Poder Ejecutivo.
2. **Organismos Públicos Especializados**, cuya creación y disolución se realiza por Ley a iniciativa del Poder Ejecutivo.

En ambos casos, su reorganización, fusión, cambio de dependencia o adscripción se acuerdan por decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.

Los Reglamentos de Organización y Funciones respectivos se aprueban por decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.

Requisitos

Artículo 29 Requisitos para la creación de Organismos Públicos

Para la creación de los Organismos Públicos, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

1. Los establecidos en la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
2. La aprobación del plan inicial de actuación del organismo por el Ministerio de su Sector.

Creación,
funcionamiento y
conformación**Artículo 30 Organismos Públicos Ejecutores**

Los Organismos Públicos Ejecutores ejercen funciones de ámbito nacional. Se crean cuando existen las siguientes condiciones:

1. Se requiera una entidad con administración propia, debido a que la magnitud de sus operaciones es significativa; o
2. Se requiera una entidad dedicada a la prestación de servicios específicos.

Los Organismos Públicos Ejecutores:

1. Están sujetos a los lineamientos técnicos del Sector del que dependen; y la formulación de sus objetivos y estrategias es coordinada con estos.
2. Su política de gasto es aprobada por la entidad de la que dependen, en el marco de la política general de gobierno.
3. No tienen funciones normativas, salvo que estén previstas en su norma de creación, o le fueran delegadas expresamente por el Ministerio del cual dependen.
4. Están dirigidos por un Jefe, cuyo cargo es de confianza. Por excepción, podrán contar con un Consejo Directivo, cuando atiendan asuntos de carácter multisectorial. En estos casos, su Consejo Directivo estará integrado solo por los Ministros o los representantes de los sectores correspondientes.

Independencia y
clases**Artículo 31 Organismos Públicos Especializados**

Los Organismos Públicos Especializados tienen independencia para ejercer sus funciones con arreglo a su Ley de creación. Están adscritos a un ministerio y son de dos tipos:

1. Organismos Reguladores.
2. Organismos Técnicos Especializados.

Artículo 32 Organismos Reguladores

Los Organismos Reguladores:

1. Se crean para actuar en ámbitos especializados de regulación de mercados o para garantizar el adecuado funcionamiento de mercados no regulados, asegurando cobertura de atención en todo el territorio nacional.
2. Están adscritos a la Presidencia del Consejo de Ministros.
3. Dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, tienen funciones supervisoras, reguladoras, normativas, fiscalizadoras y sancionadoras; y de solución de controversias y reclamos, en los términos previstos por la Ley de la materia.
4. Definen sus lineamientos técnicos, sus objetivos y estrategias.
5. Determinan su política de gasto de acuerdo con la política general de Gobierno.
6. Están dirigidos por un Consejo Directivo. Sus miembros son designados mediante concurso público. La ley establece los requisitos y el procedimiento para su designación. Sólo podrán ser removidos en caso de falta grave e incompetencia manifiesta debidamente comprobada, y con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros. La Ley establece el procedimiento para su cese.
7. Defienden el interés de los usuarios con arreglo a la Constitución Política del Perú y la ley.

Creación,
objetivos,
conformación y
funciones

Artículo 33 Organismos Técnicos Especializados

Los Organismos Técnicos Especializados se crean, por excepción, cuando existe la necesidad de:

1. Planificar y supervisar, o ejecutar y controlar políticas de Estado de largo plazo, de carácter multisectorial o intergubernamental que requieren un alto grado de independencia funcional.
2. Establecer instancias funcionalmente independientes que otorgan o reconocen derechos de los particulares, para el ingreso a mercados o el desarrollo de actividades económicas; que resulten oponible a otros sujetos de los sectores Público o Privado.

Los Organismos Técnicos Especializados:

1. Están dirigidos por un Consejo Directivo.
2. Se sujetan a los lineamientos técnicos del Sector correspondiente con quien coordinan sus objetivos y estrategias.
3. Su política de gasto es aprobada por el Sector al que están adscritos, en el marco de la política general de Gobierno.

Artículo 34 Instrumentos de evaluación estratégica sobre los Organismos Públicos

Los Organismos Públicos se sujetan a la supervisión y fiscalización de su Sector para verificar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, mediante los instrumentos previstos en las normas de la materia. Todo organismo público debe contar con un Plan Estratégico Institucional.

En el marco de los procesos de modernización y de descentralización del Estado, la Presidencia del Consejo de Ministros evalúa a los Organismos Públicos Ejecutores a fin de determinar la necesidad de su continuidad. El procedimiento de evaluación se establece por decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.

Fiscalización por
parte del Sector y
de la PCM

CAPÍTULO II COMISIONES

Artículo 35 Objeto de las Comisiones

Las Comisiones del Poder Ejecutivo son órganos que se crean para cumplir con las funciones de seguimiento, fiscalización, propuesta o emisión de informes, que deben

Creación y
objetivos

servir de base para las decisiones de otras entidades. Sus conclusiones carecen de efectos jurídicos frente a terceros. No tienen personería jurídica ni administración propia y están integradas a una entidad pública.

Para otras funciones que no sean las indicadas en el párrafo precedente, el Poder Ejecutivo puede encargarlas a grupos de trabajo.

Sus normas de creación deben contener necesariamente disposiciones referidas a:

1. Su ubicación dentro de la estructura del Poder Ejecutivo, precisando la entidad pública preexistente de la cual dependen;
2. Su conformación;
3. El mecanismo para la designación de su presidente y miembros, así como la precisión del carácter oneroso por el ejercicio de sus funciones en los casos permitidos por esta ley;
4. Su objeto y las funciones que se les asignan;
5. Cuando sea necesario, la dotación de recursos para su funcionamiento, los cuales provendrán de la entidad pública de la cual dependen; y,
6. El período de su existencia, de ser el caso.

Contenido de
normas de
creación

Artículo 36 Comisiones Sectoriales y Multisectoriales

Las comisiones pueden ser de tres tipos:

1. **Comisiones Sectoriales.** Son de naturaleza temporal, creadas con fines específicos para cumplir funciones de fiscalización, propuesta o emisión de informes técnicos. Se crean formalmente por resolución ministerial del titular a cuyo ámbito de competencia corresponden.
2. **Comisiones Multisectoriales de naturaleza temporal.** Creadas con fines específicos para cumplir funciones de fiscalización, propuesta o emisión de informes técnicos. Se crean formalmente mediante resolución suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y los titulares de los Sectores involucrados.
3. **Comisiones Multisectoriales de naturaleza permanente.** Creadas con fines específicos para cumplir funciones de seguimiento, fiscalización, o emisión de informes técnicos. Se crean formalmente mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y los titulares de los Sectores involucrados. Cuentan con Reglamento Interno aprobado por Resolución Ministerial del Sector al cual están adscritas.

Clases de
comisiones

Artículo 37 Comisiones Consultivas

Las Comisiones Consultivas están conformadas por profesionales, especialistas o representantes de la sociedad civil, de reconocida capacidad o experiencia, designados por Resolución Suprema. El cargo de miembro de la Comisión Consultiva es honorario y de confianza. No inhabilita para el desempeño de ninguna función pública o actividad privada.

Conformación y
características

CAPÍTULO III

PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES

Artículo 38 Programas y Proyectos Especiales

38.1 Los Programas y Proyectos Especiales son creados, en el ámbito de competencia del Poder Ejecutivo, en un Ministerio o en un Organismo Público, mediante decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.

38.2 Los Programas son estructuras funcionales creadas para atender un problema o situación crítica, o implementar una política pública específica, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenecen. Sólo por excepción, la creación de un Programa conlleva a la formación de un órgano o unidad orgánica en una entidad.

38.3 Los Proyectos Especiales son un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos en un período limitado de tiempo,

Creación,
definición y
evaluación

siguiendo una metodología definida. Sólo se crean para atender actividades de carácter temporal. Una vez cumplidos los objetivos, sus actividades, en caso de ser necesario, se integran en órganos de línea de una entidad nacional o, por transferencia, a una entidad regional o local, según corresponda.

38.4 Excepcionalmente, la creación de un Programa o un Proyecto Especial implicará la creación de una categoría presupuestal específica.

38.5 En el marco de los procesos de modernización y de descentralización del Estado, la Presidencia del Consejo de Ministros evalúa a los Programas y Proyectos Especiales a fin de determinar la necesidad de su continuidad. El procedimiento de evaluación se establece por decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.

CAPÍTULO IV

ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE FONDOS INTANGIBLES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 39 Naturaleza

El Fondo Consolidado de Reservas Previsionales - FCR, y el Seguro Social de Salud - ESSALUD, constituyen entidades administradoras de fondos intangibles de la seguridad social. Están adscritos al Ministerio que corresponda conforme a la ley de la materia. Por ley ordinaria se pueden incorporar otros fondos con funciones similares a esta categoría.

Adscripciones

Artículo 40 Régimen de organización

Las entidades administradoras de fondos intangibles de la seguridad social tienen un directorio cuya conformación es determinada por la Ley.

Directorio

CAPÍTULO V

EMPRESAS DE PROPIEDAD DEL ESTADO

Artículo 41 Naturaleza y formalización

Corresponde al Poder Ejecutivo determinar el ámbito de actuación de las Empresas del Estado. La realización de actividades empresariales por parte del Gobierno Nacional debe estar formalizada a través de una forma jurídica empresarial y haber sido expresamente autorizada mediante ley ordinaria, en el marco de una economía social de mercado, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú.

Creación ámbito de actuación

Artículo 42 Régimen del sector empresarial del Estado que se encuentra dentro del ámbito nacional

Las normas sobre objetivos, organización, funcionamiento, régimen económico y financiero, régimen laboral, sistemas administrativos y evaluación de las Empresas de Propiedad del Estado, que se encuentren dentro del ámbito del Gobierno Nacional, se establecen observando lo dispuesto por las normas de la actividad empresarial del Estado, según corresponda.

Régimen normativo

TÍTULO V

SISTEMAS

Artículo 43 Definición

Los Sistemas son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno. Son de dos tipos:

Concepto y clases de sistemas

1. Sistemas Funcionales.
2. Sistemas Administrativos.

Solo por ley se crea un Sistema. Para su creación se debe contar con la opinión favorable de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 44 Entes Rectores

Autoridad técnico
normativa

Los Sistemas están a cargo de un Ente Rector que se constituye en su autoridad técnico-normativa a nivel nacional; dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de la presente Ley, sus leyes especiales y disposiciones complementarias.

Artículo 45 Sistemas Funcionales

Finalidad y
responsabilidad

Los Sistemas Funcionales tienen por finalidad asegurar el cumplimiento de políticas públicas que requieren la participación de todas o varias entidades del Estado.

El Poder Ejecutivo es responsable de reglamentar y operar los Sistemas Funcionales. Las normas del Sistema establecen las atribuciones del Ente Rector del Sistema.

Artículo 46 Sistemas Administrativos

Finalidad y
responsabilidad

Los Sistemas Administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la Administración Pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.

Clases y materias

Los Sistemas Administrativos de aplicación nacional están referidos a las siguientes materias:

1. Gestión de Recursos Humanos
2. Abastecimiento
3. Presupuesto Público
4. Tesorería
5. Endeudamiento Público
6. Contabilidad
7. Inversión Pública
8. Planeamiento Estratégico
9. Defensa Judicial del Estado
10. Control.
11. Modernización de la gestión pública

El Poder Ejecutivo tiene la rectoría de los Sistemas Administrativos, con excepción del Sistema Nacional de Control.

El Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico se rige por la ley de la materia.

Rectoría, normativa
aplicable y
responsabilidad de
funcionamiento

En ejercicio de la rectoría, el Poder Ejecutivo es responsable de reglamentar y operar los Sistemas Administrativos, aplicables a todas las entidades de la Administración Pública, independientemente de su nivel de gobierno y con arreglo a la Ley de Procedimiento Administrativo General. Esta disposición no afecta la autonomía de los Organismos Constitucionales, con arreglo a la Constitución Política del Perú y a sus respectivas Leyes Orgánicas.

El Poder Ejecutivo adecúa el funcionamiento de los Sistemas Administrativos al proceso de descentralización.

Artículo 47 Atribuciones de los Entes Rectores de los Sistemas Administrativos

Competencias

Los Entes Rectores tienen las siguientes competencias o funciones:

1. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión del proceso;
2. Expedir las normas reglamentarias que regulan el Sistema;
3. Mantener actualizada y sistematizada la normatividad del Sistema;
4. Emitir opinión vinculante sobre la materia del Sistema;
5. Capacitar y difundir la normatividad del Sistema en la Administración Pública;

6. Llevar registros y producir información relevante de manera actualizada y oportuna;
7. Supervisar y dar seguimiento a la aplicación de la normatividad de los procesos técnicos de los Sistemas;
8. Promover el perfeccionamiento y simplificación permanente de los procesos técnicos del Sistema Administrativo; y,
9. Las demás que señalen las leyes correspondientes.

Artículo 48 Normas sobre organización

La existencia de Sistemas Funcionales o Administrativos no obliga a la creación de unidades u oficinas dedicadas exclusivamente al cumplimiento de los requerimientos de cada uno de ellos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera Funcionarios con rango de Ministro

Solo tienen rango de Ministro de Estado los funcionarios nombrados por el Presidente de la República para la dirección de un Ministerio. Toda disposición en sentido contrario queda derogada.

Rango

Segunda Secretaría General y órganos de línea de la PCM

El titular de la Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros tiene la condición y prerrogativas de Viceministro. Los órganos de línea de la Presidencia del Consejo de Ministros tienen el nivel de la Secretaría General.

Tercera Organismos Reguladores

Son Organismos Reguladores los contemplados en la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.

Cuarta Competencias compartidas

Las competencias exclusivas y compartidas del Poder Ejecutivo, con los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, serán especificadas en las Leyes de Organización y Funciones de los distintos ministerios de conformidad con la Ley de Bases de Descentralización, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley Orgánica de Municipalidades.

Especificación de competencias

Quinta Expresión de igualdad de oportunidades

Entiéndase que las menciones hechas en la presente Ley, referidas a personas titulares de funciones y responsabilidades en el Poder Ejecutivo, no hacen discriminación alguna entre hombres y mujeres, en concordancia con lo establecido en el artículo 4 inciso c) de la Ley 28983 "Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

No discriminación

Sexta Interpretación de normas que regulen las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres

Cuando mediante Ley se apruebe disposiciones de carácter extraordinario y temporal para regular las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispongan la creación de Autoridades Especiales, deberá preferirse aquella interpretación que optimice su aplicación, en caso de aparente conflicto o contradicción con lo dispuesto en la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la presente Ley así como cualquier otra norma con rango de ley.

Intervención del Gobierno Nacional frente a desastres

✓ Disposición incorporada por la segunda disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 30556, publicada el 29/04/2017.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Plazos para leyes de organización y funciones

Primera Leyes de Organización y Funciones de los Ministerios

Con arreglo a la presente Ley el Poder Ejecutivo, a partir de la vigencia de la presente ley, en un plazo de 4 meses, remitirá al Congreso de la República las propuestas de Leyes de organización y funciones de los Ministerios que tienen a su cargo únicamente competencias exclusivas, y en el plazo de 6 meses las correspondientes a los Ministerios que tienen a su cargo competencias exclusivas y compartidas.

Plazos para calificación de organismos

Segunda De la calificación de las Entidades Públicas del Poder Ejecutivo

Mediante decreto supremo, en un plazo de noventa (90) días calendario, a partir de la vigencia de la presente ley, la Presidencia del Consejo de Ministros calificará los Organismos Públicos en los términos previstos en el Título IV y en los siguientes noventa (90) días, a las demás Entidades Públicas del Poder Ejecutivo.

Plazo para adecuación.

Tercera De la adecuación de las Entidades Públicas del Poder Ejecutivo

Una vez calificadas, todas las Entidades Públicas del Poder Ejecutivo, en un plazo no mayor a un (1) año, adecuarán sus organizaciones y funciones a lo establecido en la presente Ley.

Transferencia de competencias

Cuarta Competencias del Poder Ejecutivo

En tanto dure el proceso de transferencia de competencias sectoriales, de acuerdo con la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas pertinentes, el Poder Ejecutivo, a través de sus dependencias, seguirá ejecutando aquellas que aún no han sido transferidas a los gobiernos regionales y gobiernos locales.

Plazo para proyecto modificatorio

Quinta De la adecuación de la presente norma a una reforma constitucional

Aprobada cualquier reforma de índole constitucional que modifique el régimen del Poder Ejecutivo, este, en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles posteriores a la fecha de publicación de dicha reforma en el diario oficial El Peruano, deberá presentar al Congreso de la República el proyecto de Ley modificatorio de la presente Ley.

Aplicación de la presente Ley y remoción de autoridades por pérdida de confianza

Sexta De los Organismos Públicos Descentralizados

a) A partir de la calificación prevista en la segunda disposición transitoria, las menciones a los Organismos Públicos Descentralizados contenidas en las normas vigentes, se entenderán referidas a los Organismos Públicos Ejecutores o a los Organismos Públicos Especializados, según corresponda.

b) En un plazo no mayor a un (1) año, se adecuarán la organización y funciones de los Organismos Públicos a lo establecido en la presente Ley; y, en el caso que corresponda, se remitirá el proyecto de ley de adecuación.

c) El Presidente de la República mediante Resolución Suprema puede remover por causal de pérdida de confianza a los titulares, jefes, presidentes e integrantes de los Consejos Directivos o Directorios de los Organismos Públicos, con excepción de los Organismos Reguladores que actúan en representación del Poder Ejecutivo.

d) Los Reglamentos de Organización y Funciones del Poder Ejecutivo deberán ser adecuados de conformidad a lo establecido en la presente norma y su reglamento, debiendo modificarse sus respectivas leyes de creación y organización en lo que corresponda.

Precisión de áreas programáticas

Sétima Clasificador Funcional Programático

El Poder Ejecutivo, mediante decreto supremo y con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, en el plazo de noventa (90) días, aprobará el Clasificador Funcional Programático que precisen las áreas programáticas de acción del Estado, a las que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, teniendo en cuenta la naturaleza unitaria y descentralizada de su gobierno, conforme a la Constitución Política del Perú y la normatividad sobre la materia.

Octava Plazo para reglamentar leyes

Dentro del plazo de ciento ochenta (180) días, a partir de la vigencia de la presente ley, el Poder Ejecutivo aprobará los reglamentos pendientes de las Leyes promulgadas.

DISPOSICIONES FINALES**Primera Relación de Ministerios**

Considerando la Primera Disposición Transitoria, a la vigencia de la presente Ley, los Ministerios son:

1. Ministerio de Agricultura
2. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo
3. Ministerio de Defensa
4. Ministerio de Economía y Finanzas
5. Ministerio de Educación
6. Ministerio de Energía y Minas
7. Ministerio del Interior
8. Ministerio de Justicia
9. Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social
10. Ministerio de la Producción
11. Ministerio de Relaciones Exteriores
12. Ministerio de Salud
13. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
14. Ministerio de Transportes y Comunicaciones
15. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Segunda Derogatoria

La presente Ley Orgánica deroga todas las disposiciones legales o administrativas que se le opongan o contradigan. Quedan expresamente derogados a partir de la vigencia de la presente Ley, el Decreto Legislativo N° 560, el Decreto Legislativo N° 563 y la Ley N° 27779.

D.S.

N° 058-2011-PCM

ACTUALIZAN LA CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS

(05/07/2011)

Artículo 1 Actualización de la calificación y la relación de los Organismos Públicos que conforman el Poder Ejecutivo

Apruébese la actualización de la calificación y relación de los Organismos Públicos establecida por el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM y actualizada por el Decreto Supremo N° 048-2010-PCM, según el Anexo 01 que forma parte integrante del presente Decreto Supremo, de acuerdo con lo dispuesto por el Título IV de la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

Artículo 2 Ministerios y sus Organismos Públicos adscritos

Apruébese la relación de los Organismos Públicos adscritos a cada Ministerio, según el detalle del Anexo 02 que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 3 Refrendo y vigencia

El presente Decreto Supremo será refrendado por la Presidenta del Consejo de Ministros, y entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

ANEXO 01 RELACIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS

N°	ORGANISMO PÚBLICO	SIGLAS	TIPO
1	Academia Mayor de la Lengua Quechua	AMLQ	Ejecutor
2	Agencia de Promoción de la Inversión Privada	PROINVERSIÓN	Ejecutor
3	Agencia Peruana de Cooperación Internacional	APCI	Ejecutor
4	Archivo General de la Nación	AGN	Ejecutor
5	Biblioteca Nacional del Perú	BNP	Ejecutor
6	Central de Compras Públicas	PERU COMPRAS	Ejecutor
7	Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial	CONIDA	Ejecutor
8	Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad	CONADIS	Ejecutor
9	Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú	CGBVP	Ejecutor
10	Despacho Presidencial	DP	Ejecutor
11	Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas	DEVIDA	Ejecutor
12	Dirección Nacional de Inteligencia	DINI	Ejecutor
13	Escuela Nacional de Marina Mercante	ENAMM	Ejecutor
14	Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero	FONDEPES	Ejecutor
15	Instituto Geofísico del Perú	IGP	Ejecutor
16	Instituto Geográfico Nacional	IGN	Ejecutor
17	Instituto Nacional de Defensa Civil	INDECI	Ejecutor
18	Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas	INEN	Ejecutor

19	Instituto Nacional de Innovación Agraria	INIA	Ejecutor
20	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú	IRTP	Ejecutor
21	Instituto Nacional de Salud	INS	Ejecutor
22	Instituto Nacional Penitenciario	INPE	Ejecutor
23	Instituto Peruano de Energía Nuclear	IPEN	Ejecutor
24	Instituto Peruano del Deporte	IPD	Ejecutor
25	Organismo de Formalización de la Propiedad Informal	COFOPRI	Ejecutor
26	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	OSINFOR	Ejecutor
27	Seguro Integral de Salud	SIS	Ejecutor
28	Servicio Aerofotográfico Nacional	SAN	Ejecutor
29	Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú	SENAMHI	Ejecutor
30	Sierra Exportadora	SE	Ejecutor
31	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	SBN	Ejecutor
32	Superintendencia Nacional de Administración Tributaria	SUNAT	Ejecutor
33	Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías	SUTRAN	Ejecutor
34	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres	CENEPRED	Ejecutor
35	Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público	OSITRAN	Regulador
36	Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería	OSINERGMIN	Regulador
37	Organismo Supervisor de la Inversión Privada en Telecomunicaciones	OSIPTEL	Regulador
38	Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento	SUNASS	Regulador
39	Autoridad Nacional del Agua	ANA	Técnico Especializado
40	Autoridad Portuaria Nacional	APN	Técnico Especializado
41	Autoridad Nacional del Servicio Civil	SERVIR	Técnico Especializado
42	Centro de Formación en Turismo	CENFOTUR	Técnico Especializado
43	Centro Nacional de Planeamiento Estratégico	CEPLAN	Técnico Especializado
44	Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores	CONASEV	Técnico Especializado
45	Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo	PROMPERU	Técnico Especializado
46	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica	CONCYTEC	Técnico Especializado
47	Consejo Superior del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa	COSUSINEACE	Técnico Especializado
48	Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana	IIAP	Técnico Especializado
49	Instituto del Mar del Perú	IMARPE	Técnico Especializado
50	Instituto Geológico Minero y Metalúrgico	INGEMMET	Técnico Especializado

51	Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Protección de la Propiedad Intelectual	INDECOPI	Técnico Especializado
52	Instituto Nacional de Estadística e Informática	INEI	Técnico Especializado
53	Instituto Tecnológico Pesquero	ITP	Técnico Especializado
54	Oficina de Normalización Previsional	ONP	Técnico Especializado
55	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	OEFA	Técnico Especializado
56	Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado	OSCE	Técnico Especializado
57	Servicio Nacional de Sanidad Agraria	SENASA	Técnico Especializado
58	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas	SERNANP	Técnico Especializado
59	Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud	SUNASA	Técnico Especializado
60	Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	SUNARP	Técnico Especializado

ANEXO 02

RELACIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS A CADA MINISTERIO

N°	ORGANISMO PÚBLICO	SIGLAS	TIPO	MINISTERIO
01. MINISTERIO DE AGRICULTURA				
1	Instituto Nacional de Innovación Agraria	INIA	Ejecutor	MINAG
2	Autoridad Nacional del Agua	ANA	Técnico Especializado	MINAG
3	Servicio Nacional de Sanidad Agraria	SENASA	Técnico Especializado	MINAG
02. MINISTERIO DEL AMBIENTE				
4	Instituto Geofísico del Perú	IGP	Ejecutor	MINAM
5	Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú	SENAMHI	Ejecutor	MINAM
6	Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana	IIAP	Técnico Especializado	MINAM
7	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	OEFA	Técnico Especializado	MINAM
8	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas	SERNANP	Técnico Especializado	MINAM
03. MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO				
9	Centro de Formación en Turismo	CENFOTUR	Técnico Especializado	MINCETUR
10	Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo	PROMPERU	Técnico Especializado	MINCETUR
04. MINISTERIO DE CULTURA				
11	Academia Mayor de la Lengua Quechua	AMLQ	Ejecutor	CULTURA
12	Archivo General de la Nación	AGN	Ejecutor	CULTURA
13	Biblioteca Nacional del Perú	BNP	Ejecutor	CULTURA

14	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú	IRTP	Ejecutor	CULTURA
05. MINISTERIO DE DEFENSA				
15	Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial	CONIDA	Ejecutor	MINDEF
16	Escuela Nacional de Marina Mercante	ENAMM	Ejecutor	MINDEF
17	Instituto Geográfico Nacional	IGN	Ejecutor	MINDEF
18	Servicio Aerofotográfico Nacional	SAN	Ejecutor	MINDEF
06. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS				
19	Agencia de Promoción de la Inversión Privada	PROINVERSION	Ejecutor	MEF
20	Central de Compras Públicas	PERU COMPRAS	Ejecutor	MEF
21	Superintendencia Nacional de Administración Tributaria	SUNAT	Ejecutor	MEF
22	Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores	CONASEV	Técnico Especializado	MEF
23	Oficina de Normalización Previsional	ONP	Técnico Especializado	MEF
24	Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado	OSCE	Técnico Especializado	MEF
07. MINISTERIO DE EDUCACIÓN				
25	Instituto Peruano del Deporte	IPD	Ejecutor	MINEDU
26	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica	CONCYTEC	Técnico Especializado	MINEDU
27	Consejo Superior del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa	COSUSINEACE	Técnico Especializado	MINEDU
08. MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS				
28	Instituto Peruano de Energía Nuclear	IPEN	Ejecutor	MINEM
29	Instituto Geológico Minero y Metalúrgico	INGEMMET	Técnico Especializado	MINEM
09. MINISTERIO DE JUSTICIA				
30	Instituto Nacional Penitenciario	INPE	Ejecutor	MINJUS
31	Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	SUNARP	Técnico Especializado	MINJUS
10. MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL				
32	Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad	CONADIS	Ejecutor	MIMDES
11. PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS				
33	Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú	CGBVP	Ejecutor	PCM
34	Despacho Presidencial	DP	Ejecutor	PCM
35	Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas	DEVIDA	Ejecutor	PCM
36	Dirección Nacional de Inteligencia	DINI	Ejecutor	PCM
37	Instituto Nacional de Defensa Civil	INDECI	Ejecutor	PCM
38	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	OSINFOR	Ejecutor	PCM

39	Sierra Exportadora	SE	Ejecutor	PCM
40	Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público	OSITRAN	Regulador	PCM
41	Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería	OSINERGMIN	Regulador	PCM
42	Organismo Supervisor de la Inversión Privada en Telecomunicaciones	OSIPTEL	Regulador	PCM
43	Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento	SUNASS	Regulador	PCM
44	Autoridad Nacional del Servicio Civil	SERVIR	Técnico Especializado	PCM
45	Centro Nacional de Planeamiento Estratégico	CEPLAN	Técnico Especializado	PCM
46	Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Protección de la Propiedad Intelectual	INDECOPI	Técnico Especializado	PCM
47	Instituto Nacional de Estadística e Informática	INEI	Técnico Especializado	PCM
48	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres	CENEPRED	Ejecutor	PCM
12. MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN				
49	Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero	FONDEPES	Ejecutor	PRODUCE
50	Instituto del Mar del Perú	IMARPE	Técnico Especializado	PRODUCE
51	Instituto Tecnológico Pesquero	ITP	Técnico Especializado	PRODUCE
13. MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES				
52	Agencia Peruana de Cooperación Internacional	APCI	Ejecutor	RREE
14. MINISTERIO DE SALUD				
53	Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas	INEN	Ejecutor	MINSA
54	Instituto Nacional de Salud	INS	Ejecutor	MINSA
55	Seguro Integral de Salud	SIS	Ejecutor	MINSA
56	Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud	SUNASA	Técnico Especializado	MINSA
15. MINISTERIO DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES				
57	Autoridad Portuaria Nacional	APN	Técnico Especializado	MTC
58	Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, de Carga y Mercancías	SUTRAN	Ejecutor	MTC
16. MINISTERIO DE VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN				
59	Organismo de Formalización de la Propiedad Informal	COFOPRI	Ejecutor	MVC
60	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	SBN	Ejecutor	MVC

D.S.
N° 004-2007-IN

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS
(01/02/2007)**

**TÍTULO I
OBJETO, FINALIDAD Y ALCANCE DEL REGLAMENTO**

Artículo 1 Objeto

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

Artículo 2 Finalidad

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

Garantía de
desempeño

Artículo 3 Alcance

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

Carácter
obligatorio

**TÍTULO II
DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS
CAPÍTULO I
DEFINICIÓN Y REQUISITOS
PARA EL EJERCICIO DEL CARGO**

Artículo 4 La autoridad política

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

Concepto

Artículo 5 De la Dirección General de Gobierno Interior

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

Funciones

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

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

Designación y
remoción de
gobernadores
y tenientes
gobernadores

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

✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2008-IN, publicado el 08/08/2008.

Dependencia	<p>Artículo 6 La dependencia administrativa de las autoridades políticas</p> <p>Los gobernadores dependen administrativa y funcionalmente de la Dirección General de Gobierno Interior y los tenientes gobernadores dependen administrativa y funcionalmente del Gobernador de su respectiva jurisdicción.</p>
Clasificación	<p>Artículo 7 Clasificación de las autoridades políticas</p> <p>Las autoridades políticas son el Gobernador y el Teniente Gobernador.</p> <p>A su vez, el cargo de Gobernador se subclasifica en:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gobernador Regional. Gobernador Provincial. Gobernador Distrital.
Denominación y funciones de gobernadores distritales, provinciales y regionales	<p style="text-align: center;">✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2008-IN, publicado el 08/08/2008.</p> <p>Artículo 8 Definición de las autoridades políticas</p> <p>a) El gobernador es la autoridad política representante del Presidente de la República y del Poder Ejecutivo en su jurisdicción.</p> <p>Al gobernador del distrito capital de la provincia capital de la región o del departamento y al del distrito capital de la Provincia Constitucional del Callao, se les denominará Gobernador Regional. Ejerce funciones como Delegado Presidencial en el ámbito regional o departamental, o en el ámbito de la Provincia Constitucional del Callao, según corresponda. Se encarga de la coordinación y supervisión de las actividades de los demás gobernadores del respectivo ámbito regional o departamental, o provincial en el caso de la Provincia Constitucional del Callao, en el marco del plan estratégico y de los planes operativos de la Dirección General de Gobierno Interior.</p> <p>En el caso especial del departamento de Lima, en concordancia con el artículo 32 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, se designará a un Gobernador Regional para Lima Provincias con sede en la provincia de Huaura - Huacho.</p> <p>El gobernador del distrito capital de la provincia es denominado Gobernador Provincial. Se encarga de la coordinación y supervisión de las actividades de los demás gobernadores del respectivo ámbito provincial en el marco del plan estratégico y de los planes operativos de la Dirección General de Gobierno Interior.</p> <p>El gobernador de una jurisdicción distrital es denominado Gobernador Distrital. Se encarga de la coordinación y supervisión de las actividades de los tenientes gobernadores del respectivo ámbito distrital en el marco del plan estratégico y de los planes operativos de la Dirección General de Gobierno Interior.</p> <p style="text-align: center;">✓ Inciso modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2008-IN, publicado el 08/08/2008.</p>
Teniente gobernador	<p>b) El teniente gobernador representa al Presidente de la República y al Poder Ejecutivo en su jurisdicción, que puede comprender un pueblo, caserío, anexo, centro poblado menor o similares, siendo un cargo ad-honorem.</p>
	<p>Artículo 9 Requisitos generales para ser autoridad política</p> <p>Para ser autoridad política se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser peruano de nacimiento. - Tener mayoría de edad y ciudadano en ejercicio - No registrar antecedentes policiales ni penales. - Residir por un período no menor de dos (2) años consecutivos en la jurisdicción en la cual se ejercerá el cargo.
	<p>Artículo 10 Requisitos específicos</p> <p>Además de los requisitos mencionados en el artículo precedente se deberá exigir lo siguiente:</p>

a) Para los cargos de Gobernador Regional y de Gobernador Provincial se requiere contar con estudios superiores; y, en el caso del Gobernador Distrital se requiere como mínimo secundaria completa.

✓ Inciso modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2008-IN, publicado el 08/08/2008.

b) En las zonas de sierra y selva se requiere tener conocimiento de lengua y dialectos de la zona.

c) Para el cargo de teniente gobernador se requiere tener instrucción primaria completa.

d) En las ciudades capitales de departamento y provincia, así como en zonas urbanas, es requisito que el teniente gobernador cuente como mínimo, con estudios secundarios.

Artículo 11 Criterios de evaluación, selección y designación

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

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

Artículo 12 Juramentación de los gobernadores

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

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

✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2008-IN, publicado el 08/08/2008.

Artículo 13 Juramentación de los tenientes gobernadores

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

Artículo 14 Vacancia del cargo

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

Artículo 15 Encargatura y remoción de las autoridades políticas

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

✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2008-IN, publicado el 08/08/2008.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD POLÍTICA

Artículo 16 Atribuciones de las autoridades políticas

Son atribuciones de las autoridades políticas las siguientes:

- a) Representar al Presidente de la República y al Poder Ejecutivo velando por el carácter unitario del Gobierno.
- b) Garantizar el ejercicio de las libertades y los derechos reconocidos por la Constitución Política del Perú y demás disposiciones del ordenamiento jurídico de la nación.
- c) Garantizar la presencia del Estado.
- d) Velar por el cumplimiento de la Política General del Gobierno Nacional.

Criterios
complementarios

Juramentación

Juramentación,
vacancia,
encargatura y
remoción

Atribuciones

- e) Participar y apoyar en las acciones de defensa nacional.
- f) Coadyuvar a preservar y conservar el orden interno y el orden público, de conformidad con la normatividad vigente en coordinación con la Policía Nacional y demás autoridades competentes.
- g) Coadyuvar al cumplimiento de las sentencias y resoluciones de los Tribunales y Juzgados, a solicitud de estos con el apoyo de la Policía Nacional del Perú.
- h) Coordinar con los Gobiernos Regionales y Locales a efectos de buscar la concordancia de los objetivos de estos con los planes de desarrollo nacional diseñados por el Gobierno Nacional.

Artículo 17 Funciones de las autoridades políticas.

17.1 Funciones generales de los Gobernadores

- | | |
|---------------------------|---|
| Planes y memorias | a) Formular planes de trabajo y memorias en concordancia con los lineamientos generales y el plan estratégico institucional de la Dirección General de Gobierno Interior. |
| Denuncias ciudadanas | b) Registrar y canalizar ante las autoridades competentes las denuncias de la ciudadanía sobre presuntos atentados contra los derechos humanos, velando por su atención inmediata e informando oportunamente a la Dirección General de Gobierno Interior, la cual a su vez informará a la Secretaría Permanente de la Comisión Nacional de Derechos Humanos del Ministerio del Interior. |
| Garantías | c) Otorgar garantías personales y posesorias a las personas naturales y jurídicas. |
| Prevención y control | d) Coordinar y participar en el ámbito de su competencia con las autoridades del Gobierno Nacional, Regional y/o Local pertinentes, la realización de campañas y operativos destinadas a prevenir y controlar actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres, la higiene y salubridad, y aquellos actos que contravengan las leyes del Estado. |
| Representación | e) Representar al Ministerio del Interior en los eventos de promociones comerciales y rifas con fines sociales, previa autorización de la Dirección General de Gobierno Interior, de acuerdo a lo estipulado por la normatividad específica. |
| Quejas | f) Recibir las quejas y demandas de la población y derivarlas a los órganos del Estado competentes a efectos de que sean atendidas. |
| Servicios | g) Velar por la adecuada prestación de servicios públicos en general, sin perjuicio del ejercicio de las competencias asignadas por ley a otras entidades. |
| Identidad nacional | h) Promover la identidad nacional en el marco del respeto a la interculturalidad y a las distintas variables étnicas existentes en el país. |
| Seguridad | i) Participar en los comités de seguridad ciudadana, promoviendo la participación y organización de la ciudadanía en coordinación con las autoridades de la jurisdicción. |
| Cumplimiento de políticas | j) Contribuir en la ejecución y el cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales establecidas por el Gobierno Nacional, informando de ello a la Dirección General de Gobierno Interior, que sistematizará tal información para ser remitida a la Presidencia de la República. |
| Programas | k) Coadyuvar, en el ámbito de su circunscripción, en las coordinaciones que sean necesarias en relación a las acciones desarrolladas por los siguientes programas sociales y acciones del Estado, especialmente en las zonas de extrema pobreza: <ul style="list-style-type: none"> • PROGRAMA NACIONAL DE MOVILIZACIÓN POR LA ALFABETIZACIÓN - PRONAMA • PROGRAMA INTEGRAL NUTRICIONAL - PIN - PRONAA • PROGRAMA AGUA PARA TODOS • PROGRAMA NACIONAL DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL - PRONASAR • SEGURO INTEGRAL DE SALUD - SIS • PROVIAS DESCENTRALIZADO • TECHO PROPIO • PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - PRONIED • PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES - JUNTOS |

- PROGRAMAS ALIMENTARIOS EN GOBIERNOS LOCALES (COMEDORES POPULARES Y OTROS) - PRONAA
- PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL PRODUCTIVO A TRABAJAR URBANO
- PROGRAMA DE ELECTRIFICACIÓN RURAL
- PROGRAMA MI EMPRESA
- FONDO DE INVERSIÓN EN TELECOMUNICACIONES - FITEL
- PROGRAMA NACIONAL DE MANEJO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS Y CONSERVACIÓN DE SUELOS - PRONAMACHCS
- PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF
- PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS Y PUEBLOS
- PROYECTO QATARI WAWA

l) Elaborar informes trimestrales respecto a las labores realizadas en cumplimiento a lo establecido en el literal precedente.

Informes

Dichos informes deberán incluir sugerencias para lograr una mejor operatividad de los Programas Sociales. Serán remitidos a la Dirección General de Gobierno Interior, que los sistematizará a efectos de ser remitidos a la Presidencia de la República.

m) Contribuir con las autoridades competentes del Poder Ejecutivo en la mejora de la gestión de la inversión pública en el ámbito de su jurisdicción, propendiendo a una racional y oportuna utilización de los recursos públicos.

Inversión pública

n) Promover el diálogo entre las autoridades y las organizaciones sociales de su jurisdicción, para asegurar una adecuada coordinación de la acción del Gobierno en la implementación de los planes de desarrollo.

Diálogo

o) Otras funciones que le sean expresamente otorgadas por el superior jerárquico con arreglo a ley.

17.1.1 Funciones específicas del Gobernador Regional

a) Planear, dirigir, coordinar y supervisar la acción de las autoridades políticas en el ámbito de su jurisdicción, formulando los planes respectivos los mismos que son aprobados por la Dirección General de Gobierno Interior.

Gobernador Regional

b) Aprobar los planes operativos de las gobernaciones provinciales de su jurisdicción.

c) Mantener informada permanentemente a la Dirección General de Gobierno Interior sobre la situación socio política de su jurisdicción.

d) Informar trimestralmente a la Presidencia de la República y a la Dirección General de Gobierno Interior sobre el desarrollo de los programas sociales y acciones del Estado, proponiendo las medidas más convenientes para el logro de los objetivos de los mismos.

e) Resolver los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas en primera instancia por los gobernadores provinciales de su jurisdicción.

f) Otras funciones que le sean expresamente otorgadas por el superior jerárquico conforme a ley.

17.1.2 Funciones específicas del Gobernador Provincial

a) Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las autoridades políticas en el ámbito de su jurisdicción, formulando los planes respectivos los mismos que son aprobados por el Gobernador Regional.

Gobernador Provincial

b) Otorgar garantías para la realización de las concentraciones públicas, espectáculos deportivos y no deportivos con sujeción a los requisitos de ley, con excepción de la provincia de Lima y Provincia Constitucional del Callao, las mismas que son otorgadas por la Dirección General de Gobierno Interior.

c) Aprobar los planes operativos de las gobernaciones distritales de su jurisdicción.

d) Mantener informado permanentemente al Gobernador Regional sobre la situación socio política de su jurisdicción.

e) Informar trimestralmente al Gobernador Regional sobre el desarrollo de los programas sociales y acciones del Estado, proponiendo las medidas más convenientes

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

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

Gobernador
Distrital

17.1.3 Funciones específicas del Gobernador Distrital

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

Tenientes
Gobernadores

17.2 Funciones de los Tenientes Gobernadores

- a) Informar en forma permanente a los gobernadores y estos a la Dirección General de Gobierno Interior sobre los acontecimientos políticos sociales y económicos de su jurisdicción.
- b) Participar y apoyar en las acciones de Defensa Civil.
- c) Apoyar al Gobernador a participar en los comités de seguridad ciudadana, promoviendo la participación y organización de la ciudadanía en coordinación con las autoridades de la jurisdicción.
- d) Participar en la propuesta, apoyo y ejecución de acciones de integración e intercambio fronterizo.
- e) Apoyar al Gobernador en velar por la correcta prestación de servicios públicos en general.
- f) Apoyar al Gobernador en promover la identidad nacional en el marco del respeto a la interculturalidad y a las distintas variables étnicas existentes en el país.
- g) Recibir, registrar y canalizar las denuncias de la ciudadanía sobre presuntos atentados contra los derechos humanos, en el ámbito de su jurisdicción.
- h) Apoyar al Gobernador y participar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades pertinentes, en la realización de campañas y operativos destinados a prevenir y controlar actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres, la higiene y salubridad así como aquellos que contravengan la ley.
- i) Apoyar al Gobernador en la promoción y difusión de los programas sociales y acciones del Estado; así como coadyuvar en la priorización de políticas de desarrollo para su jurisdicción.
- j) Otras que le sean expresamente otorgadas por el superior jerárquico con arreglo a ley.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2008-IN, publicado el 08/08/2008.

TÍTULO III DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS

Artículo 18 Deberes y obligaciones

Son deberes y obligaciones de las autoridades políticas las siguientes:

- a) Elaborar y remitir oportunamente el plan de trabajo, los informes mensuales y la memoria anual de gestión. Los informes sobre el accionar y gestión de las autoridades políticas serán revisados y consolidados por el inmediato superior, quien a su vez deberá canalizarlos por conducto regular a la Dirección General de Gobierno Interior.
- b) Elaborar y mantener actualizado en forma permanente el diagnóstico situacional de su jurisdicción, en base a las directivas emanadas por la Dirección General de Gobierno Interior.
- c) Informar a sus inmediatos superiores sobre el cumplimiento de las juramentaciones y asunciones de cargo correspondientes.
- d) Solicitar al superior inmediato, con la debida anticipación, autorización para ausentarse de su jurisdicción por razones de servicios, o motivos personales, a excepción de salud que deberá comunicar su ausencia y justificarlo oportunamente.
- e) Mantener actualizados los cargos y estados de existencia de los bienes, muebles, inmuebles, enseres, bibliografías documentación y otros asignados y generados durante su gestión.
- f) Otras que le sean expresamente otorgadas por la superioridad con arreglo a ley.

Planes de trabajo, informes y memoria anual de gestión

Diagnóstico situacional

Artículo 19 Las responsabilidades de las autoridades políticas

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

Responsabilidades

TÍTULO IV **NATURALEZA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES** **DE LAS GOBERNACIONES**

Artículo 20 Naturaleza de las gobernaciones

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

Estructura unitaria

Artículo 21 Organización de las gobernaciones y tenencias de gobernación

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

Organización a cargo de la Dirección General de Gobierno Interior

TÍTULO V **PROTOCOLO Y RELACIONES** **DE LAS AUTORIDADES POLÍTICAS**

Artículo 22 Participación en ceremonias

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

Representación del Presidente de la República

Artículo 23 Coordinación para visitas oficiales

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

Atención y recepción del Presidente y ministros


Artículo 24 Coordinación con gobiernos regionales y locales

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

Coordinación

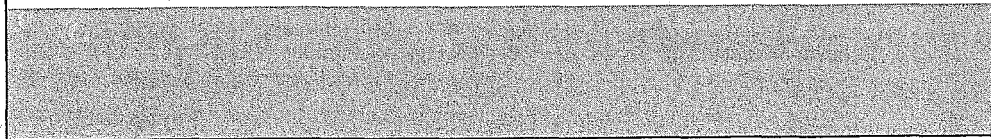
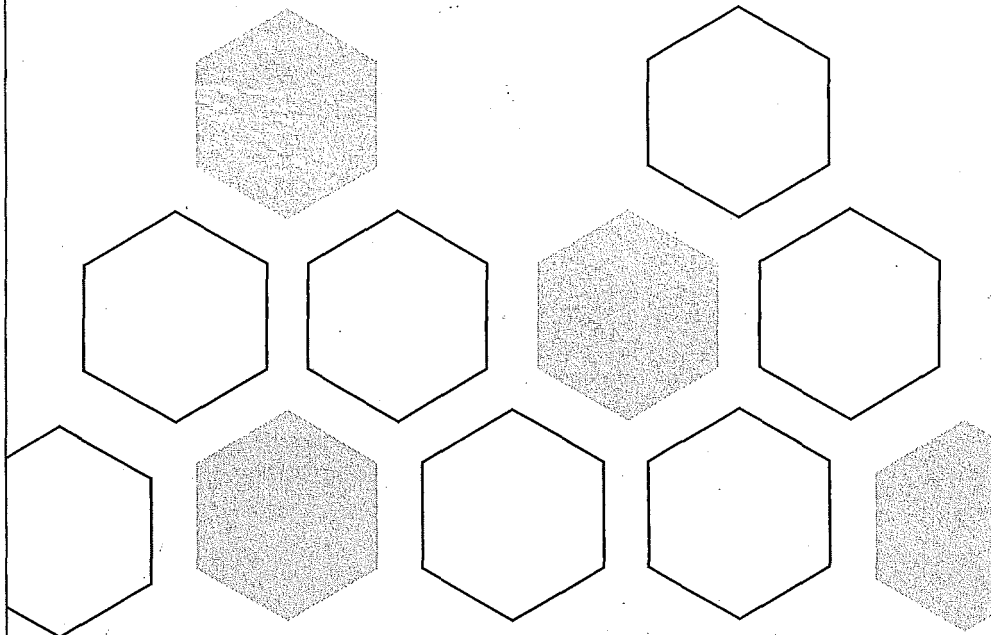
TÍTULO VI
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS,
TRANSITORIAS Y FINALES

Apoyo de autoridades y policía	Primera Las autoridades políticas para un adecuado cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento coordinarán para efectos de contar con el apoyo necesario de las autoridades competentes.
Segunda Las autoridades políticas para el cumplimiento de sus funciones contarán con el apoyo de la Policía Nacional del Perú.	
Acervo documental de las prefecturas y subprefecturas	Tercera Las gobernaciones del distrito capital de provincia, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 28895 se encargan de la recepción y registro del acervo documental proveniente de las prefecturas y subprefecturas, así como de los bienes muebles e inmuebles con que éstos cuenten de acuerdo lo dispuesto por la Dirección General de Gobierno Interior.
Destino y uso de bienes muebles	Cuarta La Dirección General de Gobierno Interior en coordinación con la Oficina General de Administración del Ministerio del Interior, a la entrada en vigencia del presente Reglamento, constituirá una Comisión Técnica a efectos de determinar en un plazo no mayor a 60 días calendario, el destino y uso de los bienes inmuebles, garantizando su ocupación parcial por gobernaciones de los distritos capital de provincia.
Otorgamiento de garantías	Quinta En el caso de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, el otorgamiento de garantías para la realización de concentraciones públicas, espectáculos deportivos y no deportivos, con sujeción a la normatividad vigente, serán efectuadas por la Dirección General de Gobierno Interior.
	Sexta El Ministerio del Interior, a través de la Dirección General de Gobierno Interior, podrá dictar las disposiciones que sean necesarias para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.



II
CAPÍTULO

PODER LEGISLATIVO



TUO

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

(30/05/1998)

CAPITULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Fuerza normativa y materias de regulación del Reglamento

Artículo 1 El presente Reglamento tiene fuerza de ley. Precisa las funciones del Congreso y de la Comisión Permanente, define su organización y funcionamiento, establece los derechos y deberes de los Congresistas y regula los procedimientos parlamentarios.

Fuerza de ley
y objeto del
Reglamento

Definición, funciones generales, estructura, composición y denominación

Artículo 2 El Congreso de la República es el órgano representativo de la nación, encargado de realizar las funciones legislativas, de control político y las demás que establece la Constitución del Estado. Es unicameral y está integrado por ciento treinta Congresistas elegidos en forma directa, de acuerdo a ley.

Representatividad,
función legislativa
y control político

En los documentos oficiales, el Congreso será denominado Congreso de la República.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 001-2011-CR, publicada el 07/08/2011.

Soberanía y autonomía

Artículo 3 El Congreso es soberano en sus funciones. Tiene autonomía normativa, económica, administrativa y política.

Soberanía y
autonomía del
Congreso

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

Función legislativa

Artículo 4 La función legislativa comprende el debate y la aprobación de reformas de la Constitución, de leyes y resoluciones legislativas, así como su interpretación, modificación y derogación, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Constitución Política y el presente Reglamento.

Alcances de la
función legislativa

Comprende, asimismo, el debate y aprobación de las modificaciones a este Reglamento.

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

Función del control político

Artículo 5 La función del control político comprende la investidura del Consejo de Ministros, el debate, la realización de actos e investigaciones y la aprobación de acuerdos sobre la conducta política del Gobierno, los actos de la administración y de las autoridades del Estado, el ejercicio de la delegación de facultades legislativas, el dictado de decretos de urgencia y la fiscalización sobre el uso y la disposición de bienes y recursos públicos, el cumplimiento por el Presidente de la República del mensaje anual al Congreso de la República y el antejuicio político, cuidando que la Constitución Política y las leyes se cumplan y disponiendo lo conveniente para hacer efectiva la responsabilidad de los infractores.

Alcances de la
función del control
político

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

Funciones especiales

Funciones especiales del Congreso

Artículo 6 Son funciones especiales del Congreso designar al Contralor General de la República, elegir al Defensor del Pueblo, así como a los miembros del Tribunal Constitucional, al Directorio del Banco Central de Reserva y ratificar al Presidente del Banco Central de Reserva y al Superintendente de Banca y Seguros. Le corresponde también la remoción en los casos previstos en la Constitución.

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

CAPITULO I PROCESO DE CONSTITUCIÓN DEL CONGRESO

Definición y alcances

Proceso de conformación del nuevo Congreso

Artículo 7 Desde que se publiquen en forma oficial los resultados de las elecciones para el Congreso, el Jurado Nacional de Elecciones y el Presidente del Congreso, dispondrán que se realicen las coordinaciones necesarias para llevar a cabo el proceso de conformación del nuevo Congreso, que comprende desde la difusión oficial de los resultados electorales hasta el acto de instalación del Congreso.

En el caso de un nuevo Congreso como resultado de las elecciones convocadas por el Presidente de la República luego de ejercer el derecho de disolución del Congreso, no se observarán las fechas ni se aplicarán los plazos establecidos en este capítulo. Las coordinaciones estarán a cargo del Presidente de la Comisión Permanente.

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

Acreditación, registro y determinación de la Mesa

Entrega de credenciales y otras formalidades relacionadas con la elección de los congresistas

Artículo 8 La Oficialía Mayor del Congreso recibirá las credenciales de cada uno de los Congresistas electos entregadas por el Jurado Nacional de Elecciones, dentro de los treinta días posteriores al inicio de la entrega. Una vez verificada la autenticidad de las credenciales, las registrará y entregará a cada Congresista electo un formulario de datos personales, el mismo que será devuelto, llenado y firmado bajo juramento de veracidad y acompañado de una declaración jurada de bienes y rentas, a más tardar el último día útil del mes de junio. Asimismo, una declaración jurada de situación financiera y otra de no estar incurso en las incompatibilidades consignadas en el artículo 92 de la Constitución Política del Perú. Estas declaraciones deberán presentarse a los treinta días de haber asumido el cargo. La Oficialía Mayor publicará en el diario oficial El Peruano y en otro de mayor circulación, la declaración jurada de bienes y rentas y la declaración jurada de no estar incurso en las incompatibilidades consignadas en el artículo 92 de la Constitución Política del Perú.

✓ Párrafo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 011-2011-CR, publicada el 13/10/2011.

Los Congresistas electos en tanto no cumplan con los requisitos señalados en el párrafo precedente, no pueden juramentar el cargo de Congresista ni ejercerlo.

Una vez recibidas la totalidad de credenciales de los Congresistas electos, o en su defecto a más tardar entre el primero y el cinco de julio, la Oficialía Mayor del Congreso mandará publicar un comunicado con el nombre del Congresista con mayor votación preferencial dentro del grupo político que obtuvo la mayor votación, así como el de mayor y el de menor edad, que actuarán como Primer y Segundo Secretario; respectivamente.

Preside las Juntas Preparatorias, el Congresista que obtuvo la mayor votación preferencial del grupo político que obtuvo la mayor votación.

Si todos o alguno de los llamados por ley no aceptaran integrar la Mesa Directiva de la Junta Preparatoria o tuvieran algún impedimento, serán llamados en orden de edad los

que les sigan en forma sucesiva hasta conformar la Mesa Directiva. La Mesa Directiva de la Junta Preparatoria entra en funciones entre el quince y el veintiuno de julio.

El Presidente de la Junta Preparatoria coordina con el Presidente del Congreso para que los trabajos de los órganos que presiden no obstaculicen las funciones de uno y otro. En caso de diferencia, prima la decisión del Presidente del Congreso, quien en todo momento dará facilidades suficientes para que se reúna y cumpla sus funciones la Junta Preparatoria.

Convocatoria de la Junta Preparatoria

Artículo 9 La Mesa Directiva de la Junta Preparatoria realiza las coordinaciones necesarias y cita a sesión de Junta Preparatoria entre el veintidós y el veintiséis de julio. La citación se hará en forma personal y mediante publicación en el diario oficial y los diarios de mayor circulación nacional.

Convocatoria y agenda de la junta preparatoria

En la citación se da a conocer la agenda, que solo puede tratar sobre el acto formal de instalación de la Junta Preparatoria la incorporación formal de los Congresistas electos y la elección de la Mesa Directiva.

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

Instalación de la Junta Preparatoria

Artículo 10 En el día y hora señalados en la citación, presentes en el recinto donde se reúne el Congreso un número de Congresistas electos superior a sesenta, el Presidente de la Mesa Directiva de la Junta Preparatoria ordena que se lea el Acta del resultado de la votación de Congresistas enviada por el Jurado Nacional de Elecciones, las normas reglamentarias pertinentes, el aviso de conformación de la Mesa Directiva de la Junta Preparatoria publicado por la Oficialía Mayor del Congreso y, finalmente, el texto de la citación publicada en el diario oficial, y de inmediato declara instalada y en sesión permanente la Junta Preparatoria del Congreso y presenta la agenda.

Instalación de la junta preparatoria y lectura de documentos

Sesión de Junta Preparatoria e instalación del Congreso

Artículo 11 La sesión de Junta Preparatoria es continuada hasta que se cumpla con los asuntos de la agenda. Antes solo puede ser suspendida.

En primer lugar se procede a la incorporación formal de los Congresistas electos mediante el juramento, y luego en los días sucesivos a la elección de la Mesa Directiva del Congreso. Sólo pueden participar en la elección y ser incorporados los Congresistas debidamente acreditados y registrados.

Sesión de la junta preparatoria, incorporación de congresistas e instalación del Congreso

Elegida e incorporada la Mesa Directiva del Congreso e incorporados los demás Congresistas, o el número de ellos superior a sesenta incorporados hasta la fecha de la instalación de la Junta, el Presidente del Congreso declara constituido el Congreso para el período parlamentario correspondiente y levanta la sesión de Junta Preparatoria, citando a los señores y las señoras Congresistas a la sesión de instalación del Congreso y del período anual de sesiones, para el 27 de julio.

Reunido el Pleno del Congreso el 27 de julio, el Presidente procede a la instalación del respectivo período anual de sesiones y del primer período ordinario de sesiones, citando a los Congresistas para la sesión solemne de asunción del cargo de Presidente de la República a realizarse el día veintiocho de julio.

El 28 de julio se realiza la ceremonia de asunción del cargo de Presidente de la República. En ella, el Presidente del Congreso toma juramento al Presidente de la República electo y le impone la banda presidencial. Luego el Congreso escucha el mensaje del Presidente de la República. No hay debate ni pueden hacer uso de la palabra los Congresistas.

Elección de la Mesa Directiva del Congreso

Artículo 12 Los Congresistas en el caso de instalación del nuevo Congreso, o los Congresistas en ejercicio, en el caso de instalación de un nuevo período anual de sesiones dentro del período parlamentario, o los Grupos Parlamentarios debidamente constituidos, pueden presentar a la Oficialía Mayor las listas de candidatos para ocupar los cargos de la Mesa Directiva del Congreso, hasta 24 horas antes de la fecha

Propuesta y elección de miembros de la mesa directiva

prevista para la elección. Las listas serán completas. Debe proponerse un candidato para cada cargo que corresponda, acompañándose la firma del vocero autorizado de uno o más Grupos Parlamentarios, siempre que el Grupo esté constituido.

La Oficialía Mayor da cuenta al Presidente de la Junta Preparatoria o del Congreso, según el caso, de las listas inscritas, ordenando el Presidente su publicación en tablas.

Si el Presidente de la Junta Preparatoria o del Congreso fueran candidatos a uno de los cargos por elegirse, preside el acto electoral el llamado a sustituirlo de acuerdo con el Reglamento. En el caso de la elección de la Mesa Directiva para un nuevo período anual de sesiones, el acto electoral se lleva a cabo el mismo día de la instalación o a más tardar al día siguiente.

La elección de la Mesa Directiva del Congreso se realiza de acuerdo con las siguientes reglas:

Reglas para la
elección de la
mesa directiva

- a) Leídas las listas de candidatos propuestas, la Mesa Directiva invita a dos Congresistas para que oficien de escrutadores y vigilen el normal desarrollo del acto electoral. Los escrutadores firmarán las cédulas de votación y de inmediato estas serán distribuidas entre los Congresistas. Acto seguido, el Presidente suspende la sesión por breves minutos, a efecto de que los Congresistas llenen las cédulas.
- b) Reabierto la sesión, el Presidente deposita su voto en el ánfora, luego lo harán los demás miembros de la Mesa y los Congresistas escrutadores, y de inmediato se invitará a los demás Congresistas a depositar sus cédulas de votación, ordenando que se les llame por su apellido en orden alfabético.
- c) Terminado el llamado a votar, el Presidente realiza el escrutinio, voto por voto, ayudado por los Congresistas escrutadores, dando lectura a cada cédula sufragada.
- d) Terminado el escrutinio, el Presidente proclama miembros electos de la Mesa Directiva a los candidatos de la lista que hayan logrado obtener un número de votos igual o superior a la mayoría simple de Congresistas concurrentes. Si ninguna lista obtiene la mayoría simple se efectuará, siguiendo el mismo procedimiento, una segunda votación entre las dos listas con mayor número de votos, proclamándose a los candidatos de la lista que obtenga mayor votación.
- e) A continuación, los candidatos elegidos prestán juramento y asumen sus funciones de inmediato. El Presidente electo lo hará ante el Presidente de la Mesa que presidió el acto electoral, el resto de miembros de la Mesa Directiva lo hará ante el nuevo Presidente del Congreso. En el caso de la Junta Preparatoria el Presidente del Congreso electo será incorporado y jurará el cargo ante el Presidente de la Junta, procediendo luego el nuevo Presidente a incorporar y tomar juramento a los demás miembros electos de la Mesa Directiva. La Mesa Directiva puede acordar que la juramentación de los nuevos Congresistas se realice por grupos. La fórmula de la juramentación será la de uso común, por Dios y por la Patria salvo que algún Congresista expresara el deseo de que se prescindiera de la invocación a Dios en su juramento, a lo cual la Mesa Directiva accederá de inmediato. Ningún miembro del Congreso o de la Mesa Directiva puede asumir sus funciones o cargos si no ha prestado juramento.
- f) El resultado de la elección se comunica en forma oficial al Presidente de la República, al Presidente de la Corte Suprema de Justicia, al Presidente del Tribunal Constitucional, al Presidente del Jurado Nacional de Elecciones, al Fiscal de la Nación, al Defensor del Pueblo a las Instancias Regionales y a las Municipalidades Provinciales del país.

En caso de vacancia de cualquiera de los cargos de la Mesa Directiva, el Presidente o quien lo reemplace convocará a elecciones dentro de los cinco días posteriores de oficializarse la vacancia. En esta hipótesis, de ser necesario puede citar a sesión especial. (Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.93)

CAPITULO II ESTATUTO DE LOS CONGRESISTAS

Denominación de los miembros del Congreso

Artículo 13 Los representantes al Congreso se denominan Congresistas. En los documentos oficiales pueden utilizar debajo de su nombre, la denominación Congresista de la República.

Denominación de los congresistas

Mandato representativo

Artículo 14 Los Congresistas representan a la nación. No están sujetos a mandato imperativo.

Caracteres del cargo de congresista

Irrenunciabilidad al cargo y vacancia

Artículo 15 El cargo de Congresista es irrenunciable. Solo vaca por muerte, inhabilitación física o mental permanente que impida ejercer la función y por inhabilitación superior al período parlamentario o destitución en aplicación de lo que establece el artículo 100 de la Constitución Política.

Irrenunciabilidad y vacancia del cargo de congresista

Condena por delitos de congresistas

Artículo 15-A En caso de que un congresista haya sido condenado mediante sentencia judicial firme por la comisión de un delito contra la salud pública en la modalidad de tráfico ilícito de drogas, terrorismo, trata de personas y lavado de activos proveniente de estos ilícitos, no será aplicable lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento del Congreso de la República sobre reemplazo por el accesorio.

Inaplicación de reemplazo por accesorio

✓ Artículo incorporado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 002-2014-2015-CR, publicada el 20/03/2015.

Inmunitades de arresto y proceso

Artículo 16 Los Congresistas no pueden ser procesados ni presos sin previa autorización del Congreso o de la Comisión Permanente, desde que son elegidos hasta un mes después de haber cesado en sus funciones, excepto por delito flagrante, caso en el cual son puestos a disposición del Congreso o de la Comisión Permanente a más tardar dentro de las veinticuatro horas, a fin de que se autorice o no la privación de la libertad y el enjuiciamiento.

Inmunidad de los congresistas

La inmunidad parlamentaria no protege a los Congresistas contra las acciones de naturaleza diferente a la penal, que se ejerzan en su contra, ni respecto de los procesos penales iniciados ante la autoridad judicial competente, con anterioridad a su elección, los que no se paralizan ni suspenden.

La petición para que se levante la inmunidad parlamentaria y se autorice a tramitar un proceso penal en contra de un congresista, a que se refiere el tercer párrafo del artículo 93 de la Constitución Política del Perú, será formulada por una Comisión conformada por Vocales Titulares de la Corte Suprema de Justicia designada por su Sala Plena. Dicha Comisión evalúa que la solicitud de levantamiento de fuero que se presenta al Congreso de la República esté acompañada de una copia autenticada de los actuarios, tanto en la investigación policial, fiscal y judicial; respecto del o de los supuestos delitos en los que estaría involucrado el Congresista. Dicho informe será presentado por escrito, acompañado de la solicitud de levantamiento de fuero, al Congreso de la República.

Levantamiento de la inmunidad parlamentaria

El procedimiento parlamentario es el siguiente:

1. Recibida la solicitud, la Presidencia del Congreso, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la pone en conocimiento de la Comisión de Levantamiento de Inmunidad Parlamentaria compuesta por cinco (5) Congresistas elegidos por el Pleno del Congreso, con el voto de la mitad más uno de su número legal.

2. La Comisión de Levantamiento de Inmunidad Parlamentaria sin referirse al fondo del asunto, tiene un plazo de cuatro (4) días útiles para admitir la solicitud de levantamiento de inmunidad, o según sea el caso, pedir a la Corte Suprema de Justicia que se subsanen los defectos o vicios procesales de dicha solicitud y sus anexos.

La Comisión de Levantamiento de Inmunidad Parlamentaria evalúa los actuados y determina que solo exista motivación de carácter legal y no de índole política, racial, religiosa o de otra naturaleza discriminatoria. Los pedidos que no se encuentren dentro de los supuestos establecidos en el presente artículo serán rechazados de plano y devueltos a la Corte Suprema de Justicia.

3. Admitida la solicitud, el Presidente de la Comisión de Levantamiento de Inmunidad Parlamentaria convoca a sesión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y cita al Congresista para que ejerza personalmente su derecho de defensa, pudiendo ser asistido por letrado. Se señalarán dos (2) fechas con intervalo de un (1) día para el ejercicio del derecho de defensa del parlamentario. La inasistencia del parlamentario no suspende el procedimiento.

En el supuesto que el Congresista se allane por escrito, con firma legalizada o fedateada, al pedido de levantamiento de inmunidad parlamentaria, la Comisión de Levantamiento de Inmunidad Parlamentaria dictaminará, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes al allanamiento, aprobándolo o rechazándolo.

✓ Párrafo suprimido por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 008-2007-CR, publicada el 17/10/2007.

4. La Comisión de Levantamiento de Inmunidad Parlamentaria dictamina en un plazo máximo de quince (15) días útiles, contados a partir del día siguiente de la realización de la sesión en la que se citó al Congresista denunciado para su defensa.

5. Dentro de los dos (2) días hábiles de emitido el dictamen por la Comisión de Levantamiento de Inmunidad Parlamentaria, el Consejo Directivo del Congreso lo consignará en la Agenda del Pleno de la sesión siguiente a la fecha de su recepción a fin de someterlo al debate y votación correspondiente, la cual podrá realizarse en la misma sesión o a más tardar en la subsiguiente, a criterio del Presidente del Congreso.

El Congresista aludido en la solicitud de levantamiento de fuero tiene derecho a usar hasta 60 minutos en su defensa, en cualquiera de las instancias, recibir oportunamente el dictamen respectivo, la transcripción de las intervenciones que realice, así como ser asistido por letrado.

En cualquier estado del proceso de levantamiento de inmunidad parlamentaria, el parlamentario podrá allanarse al requerimiento formulado por la Corte Suprema de Justicia; previa autorización del Congreso.

✓ Párrafo suprimido por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 008-2007-CR, publicada el 17/10/2007.

El levantamiento del fuero procede con los votos conformes de la mitad más uno del número legal de Congresistas.

Lo resuelto por el Pleno es comunicado a la Corte Suprema de Justicia.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 011-2004-CR, publicada el 23/10/2004.

Inviolabilidad de opinión

Artículo 17 Los Congresistas no son responsables ante autoridad ni órgano jurisdiccional alguno por las opiniones y votos que emitan en el ejercicio de sus funciones.

Exclusividad de la función

Artículo 18 La función de Congresista es de tiempo completo. Comprende los trabajos en las sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente y de las Comisiones, así como en el Grupo Parlamentario y la atención a los ciudadanos y las organizaciones

Irresponsabilidad
por opiniones y
votos

Carácter exclusivo
del cargo de
congresista

sociales y cualquier otro trabajo parlamentario, eventualmente, la asunción de algún cargo en la Mesa Directiva o en el Consejo Directivo del Congreso.

Incompatibilidades

Artículo 19 El cargo de Congresista es incompatible:

- a) Con el ejercicio de cualquiera otra función pública excepto la de Ministro de Estado, y el desempeño, previa autorización del Congreso, de comisiones extraordinarias de carácter internacional.
- b) Con la condición de gerente, apoderado, representante, mandatario, abogado, accionista mayoritario o miembro del Directorio de empresas que tienen con el Estado contratos de obras, de suministro o de aprovisionamiento, o que administran rentas o prestan servicios públicos.
- c) Con la condición de gerente, apoderado, representante, mandatario, abogado, accionista mayoritario o miembro del Directorio de empresas o de instituciones privadas que, durante su mandato parlamentario, obtengan concesiones del Estado, así como en empresas del sistema bancario, financiero y de seguros supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros.

Incompatibilidades del cargo de congresista

Prohibiciones

Artículo 20 Durante el ejercicio del mandato parlamentario, los Congresistas están prohibidos:

- a) De desempeñar cualquier cargo o ejercer cualquier profesión u oficio, durante las horas de funcionamiento del Congreso.
- b) De adquirir acciones o aceptar cargos o representaciones en las empresas señaladas en los incisos b) y c) del artículo 19 precedente.
- c) De intervenir en favor de terceros en causas pendientes de resolución ante el Poder Judicial.
- d) De integrar la Comisión de Fiscalización y Contraloría, Comisión de Ética Parlamentaria y la Subcomisión de Acusaciones Constitucionales de la Comisión Permanente, así como otras Comisiones Ordinarias que actúen en ejercicio de su función fiscalizadora, cuando se encuentren comprendidos en procesos penales dolosos en los cuales la Corte Suprema de Justicia de la República ha solicitado el levantamiento de su inmunidad parlamentaria.

Prohibiciones para los congresistas

En dicho supuesto, el Parlamentario presenta su inhibición ante la Comisión correspondiente.

En el caso de las Comisiones Ordinarias, distintas a la Comisión de Fiscalización y Contraloría, la ausencia por inhibición de los Congresistas Titulares será considerada como licencia para efecto de la referida investigación o fiscalización, la misma que no se hará extensiva para otros temas o asuntos a cargo de dicha Comisión Ordinaria, casos en los que seguirá participando como miembro titular.

✓ Inciso incorporado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2005-CR, publicada el 21/07/2006.

Régimen laboral y de seguridad social

Artículo 21 Los Congresistas son funcionarios públicos al servicio de la nación. No están comprendidos en la carrera administrativa, salvo en las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 276, en lo que les fuera aplicable. No pueden ejercer los derechos de sindicación y huelga.

Régimen laboral y pensionario de los congresistas

Tienen derecho a la seguridad social en materia de salud y pensiones. El período ejercido será considerado para el cómputo de servicios prestados al Estado conforme a los Decretos Leyes N°s. 20530, 19990, 19846 y 21021, según el régimen al que pertenezca, y en base al derecho pensionario que tenía al ingresar al Congreso.

✓ Párrafo modificado por el artículo 2 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

En forma adicional a los servicios de Seguridad Social en materia de salud a cargo del Estado, los Congresistas tienen derecho a la contratación de seguros privados para ellos y sus familiares dependientes (cónyuge y parientes consanguíneos en primer grado).

Derechos funcionales

Artículo 22 Los Congresistas tienen derecho:

a) A participar con voz y voto en las sesiones del Pleno y cuando sean miembros, en las de la Comisión Permanente, de las Comisiones, del Consejo Directivo, de la Junta de Portavoces y de la Mesa Directiva, de acuerdo con las normas reglamentarias. Podrán participar con voz pero sin voto, en las sesiones de cualquier otra comisión y de las que no sean miembros o, siendo integrantes de una de ellas, tengan la calidad de accesitario y el titular se encuentre presente.

En las sesiones secretas de la Comisión de Inteligencia podrán participar los Parlamentarios que no conforman dicha Comisión siempre que exista acuerdo mayoritario de sus miembros permanentes y deben guardar secreto de la información clasificada de la que tomen conocimiento, aun después del término de sus funciones.

✓ Inciso modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2005-CR, publicada el 21/07/2006.

b) A pedir los informes que estimen necesarios a los órganos del Gobierno y de la Administración en general y obtener respuesta oportuna de ellos, en ejercicio de la facultad que les concede el artículo 96 de la Constitución Política.

c) A presentar proposiciones de ley y las demás proposiciones contempladas en el presente Reglamento.

d) A elegir y postular, en este último caso como miembro de un Grupo Parlamentario, a los cargos de la Mesa Directiva del Congreso o de las Comisiones o ser designado miembro de la Comisión Permanente o del Consejo Directivo.

✓ Inciso modificado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 007-2016-2017-CR, publicada el 15/10/2016.

e) A presentar pedidos por escrito para atender las necesidades de los pueblos que representen.

f) A contar con los servicios de personal, asesoría y apoyo logístico para el desempeño de sus funciones.

Los congresistas perciben una asignación por el desempeño de la función congresal, la misma que no tiene carácter remunerativo. Dicha asignación no es pensionable ni homologable y está afecta al pago del Impuesto a la Renta.

✓ Segundo y tercer párrafos modificados por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 003-2008-CR, publicada el 07/10/2008.

g) A una remuneración adecuada sujeta al pago de los tributos de ley y a una compensación por tiempo de servicios conforme a dicha remuneración.

Las remuneraciones de los Congresistas se publicarán en el diario oficial.

h) A que se les guarde el respeto y las atenciones que corresponden a su calidad de representantes de la Nación, de acuerdo a la jerarquía establecida en el artículo 39 de la Constitución Política. Este derecho no ampara su abuso en beneficio personal o de terceros.

i) A solicitar licencia oficial para ejercer las funciones a que se refiere el segundo párrafo del artículo 92 de la Constitución Política, y licencia por enfermedad o viaje oficial. En el caso de licencia por enfermedad, y previa sustentación documentada cuando sea por más de siete días, se otorgará con goce de haber; en el caso de licencia por viaje particular, se decidirá según la evaluación que se realice sobre los motivos o

Derechos de los congresistas

Participación y voto

Pedido de informes

Proyectos de ley

Elegir y ser elegido

Petición

Apoyo logístico y asignación por función congresal

Remuneración

Respeto

Licencias

la utilidad del viaje en beneficio del Congreso o del país. En otros supuestos no previstos decidirá la Mesa Directiva.

j) A recibir las mismas facilidades materiales, económicas, de personal que requiera para el mejor desarrollo de sus funciones.

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

Deberes funcionales

Artículo 23 Los Congresistas tienen la obligación:

✓ Párrafo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 001-2011-CR, publicada el 07/08/2011.

a) De participar en las sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente cuando sean miembros de ella, de las Comisiones a las que pertenezcan y de la Mesa Directiva, del Consejo Directivo y de la Junta de Portavoces, cuando sean elegidos o designados para integrar estos organismos.

Las inasistencias injustificadas a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente se publican en el Portal del Congreso y dan lugar al descuento correspondiente, el mismo que se calcula en función a la ausencia por día en las votaciones que se realicen y registren en las sesiones. Dicho descuento se aplica de acuerdo a las siguientes reglas:

i. Al final de cada día se computa el registro de asistencia previo a las votaciones realizadas en las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente, a los efectos de calcular el porcentaje de inasistencia a votaciones de cada Congresista.

ii. Si el porcentaje de inasistencia injustificada al número total de votaciones llevadas a cabo en un día es superior:

ii.1) Al 20% y hasta el 30%, se descontará un 30% de la remuneración diaria del Congresista;

ii.2) Al 30% y hasta el 40%, se descontará un 40% de la remuneración diaria del Congresista;

ii.3) Al 40% y hasta el 50%, se descontará un 50% de la remuneración diaria del Congresista;

ii.4) Al 50% o más, se descontará un día de remuneración del Congresista.

Las inasistencias injustificadas a las sesiones de los demás órganos del Congreso señalados en este inciso, a los que pertenecen los Congresistas dan lugar al descuento de la remuneración diaria. Si la inasistencia injustificada en el mismo día es parcial, asistiendo el Congresista a alguno o algunos de los órganos del Congreso a los que pertenece, el descuento es proporcional.

En los casos de los órganos del Congreso integrados por titulares y suplentes, la responsabilidad sobre la inasistencia o el retiro recae en el titular si no avisa con anticipación y por escrito que será reemplazado por un suplente determinado. Si el suplente señalado no concurre, asume la responsabilidad y las consecuencias de su inasistencia.

En caso de duda o controversia sobre la aplicación de las disposiciones contenidas en este inciso, resuelve la Mesa Directiva.

✓ Inciso modificado por el artículo 4 de la Resolución Legislativa N° 007-2004-CR, publicada el 25/09/2004.

b) De cumplir y hacer cumplir la Constitución Política y las leyes del Perú, así como respetar el presente Reglamento del Congreso.

c) De mantener una conducta personal ejemplar, de respeto mutuo y tolerancia, y observar las normas de cortesía de uso común y las de disciplina parlamentaria contenidas en este Reglamento.

Facilidades

Obligaciones de los congresistas

Participación en el Pleno y comisiones. Inasistencias

Cumplimiento de normas

Conducta ejemplar

Declaración jurada de bienes y rentas

d) De presentar declaración jurada de bienes y rentas al tomar posesión y al término de su mandato, así como en forma anual en la oportunidad y dentro del plazo que establece la ley.

✓ Inciso modificado por el artículo 4 de la Resolución Legislativa N° 007-2004-CR, publicada el 25/09/2004.

Proposiciones

e) De formular proposiciones debidamente estudiadas y fundamentadas.

Comunicación con la ciudadanía

f) De mantenerse en comunicación con los ciudadanos y las organizaciones sociales con el objeto de conocer sus preocupaciones, necesidades y procesarlas de acuerdo a las normas vigentes, para lo cual se constituyen cinco días laborables continuos al mes en la circunscripción electoral de procedencia, individualmente o en grupo. Asimismo, deben atender las denuncias debidamente sustentadas y documentadas de la población, fiscalizar a las autoridades respectivas y contribuir a mediar entre los ciudadanos y sus organizaciones y los entes del Poder Ejecutivo, informando regularmente sobre su actuación parlamentaria. Esta norma no promueve la realización de actos destinados a conseguir privilegios para ninguna persona o grupo. Para el cumplimiento de esta obligación, los titulares de las entidades de la administración pública, dentro del marco de la ley, brindan las facilidades del caso, bajo responsabilidad.

De participar en el funcionamiento de las sedes descentralizadas del Congreso y en audiencias públicas con el apoyo del Congreso de la República y los organismos estatales de cada circunscripción, conforme aparecen demarcadas en el sistema del distrito electoral múltiple.

✓ Inciso modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 001-2011-CR, publicada el 07/08/2011.

Cuidado de bienes públicos

g) De cuidar los bienes públicos que son puestos a su servicio y promover el uso racional de los bienes de consumo que les provee el Estado. Esta obligación incluye el deber de dar cuenta documentada de los gastos en que incurran en viajes oficiales o visitas al exterior con bolsa de viaje.

Informes de gestión

h) De presentar, luego de realizado un viaje oficial o de visita por cuenta del Congreso, un informe al Consejo Directivo sobre todo aquello que pueda ser de utilidad al Congreso o al país. De considerarlo conveniente, el Consejo Directivo puede acordar la reproducción del informe y disponer su envío a las Comisiones, a todos los Congresistas o a los órganos del Estado que pudieran tener interés en la información que contenga.

Sistema de sanciones disciplinarias

Sanciones por indisciplina

Artículo 24 Por actos de indisciplina, los Congresistas pueden ser sancionados:

- Con amonestación escrita y reservada.
- Con amonestación pública, mediante Resolución del Congreso la cual será publicada en el diario oficial El Peruano.
- Con suspensión en el ejercicio del cargo y descuento de sus haberes desde tres hasta ciento veinte días de legislatura.

En la determinación precisa de la sanción, quienes deban proponerla actuarán con criterio de conciencia, constituyendo precedente para ser aplicable en casos similares.

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

Reemplazo por el accesitario

Reemplazo por accesitario en caso de estar impedido o inhabilitado

Artículo 25 En caso de muerte, o enfermedad o accidente que lo inhabilite de manera permanente para el ejercicio de sus funciones; o que haya sido inhabilitado o destituido en juicio político por infracción constitucional; o que haya sido condenado mediante sentencia firme a pena privativa de la libertad efectiva por la comisión de delito doloso, el Congresista será reemplazado por el accesitario.

En caso de proceso penal, si el Congresista ha sido suspendido en antejuicio político o se le ha impuesto mandato de detención, previo levantamiento de su inmunidad

parlamentaria, y mientras estas situaciones duren, será reemplazado por el accesitario, *previo acuerdo de la mitad más uno del número de miembros del Congreso*. En tales casos, sus haberes serán depositados en una cuenta especial. Si es absuelto, le será entregada la suma acumulada y recobrará todos sus derechos. En caso de sentencia condenatoria por delito doloso, el monto depositado revertirá al presupuesto del Congreso.

✓ Texto declarado inconstitucional por el numeral 1 de la Sentencia del Tribunal Constitucional, Expediente N° 00013-2009-PI-TC, publicada el 13/01/2010.

En el caso de inhabilitación por enfermedad, el Congresista afectado no dejará de percibir sus haberes durante el período parlamentario correspondiente.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución Legislativa N° 008-2007-CR, publicada el 17/10/2007.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO

SECCIÓN PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Estructura orgánica del Congreso

Artículo 26 En la organización del Congreso se distinguirá entre el ámbito de organización y trabajo de los Congresistas que se denominará organización parlamentaria y el de los órganos de asesoría y apoyo administrativo que se denominará servicio parlamentario.

Organización
y servicio
parlamentario

La Comisión Permanente tiene un régimen de organización especial. También lo tiene el Centro de Estudios Constitucionales y Parlamentarios del Congreso, el mismo que se rige por su Estatuto aprobado por el Consejo Directivo a propuesta del Presidente.

Organización parlamentaria

Artículo 27 La organización parlamentaria del Congreso tiene los siguientes órganos:

- a) El Pleno.
- b) El Consejo Directivo.
- c) La Presidencia.
- d) La Mesa Directiva.
- e) Las Comisiones, que pueden ser ordinarias, de investigación y especiales.

Órganos
parlamentarios
y deber de
información

Todos los órganos del Congreso tienen la obligación de proporcionar la información y asuntos sobre los que conocen y asumen competencia a la institución parlamentaria. La Presidencia o, en su caso, el Vocero de cada órgano, dispone la remisión de la información sobre la labor que desarrollan los órganos que presiden o representan al órgano del servicio parlamentario responsable de centralizar, sistematizar, organizar estadísticamente y publicar dicha información. Los datos se presentan y organizan según las pautas conceptuales y criterios operativos aprobados por la Mesa Directiva, según la propuesta de Oficialía Mayor. La ausencia de dicha implementación técnica no enerva el cumplimiento de la presente norma.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2005-CR, publicada el 21/07/2006.

Servicio parlamentario

Artículo 28 El servicio parlamentario del Congreso cuenta con la organización que reconoce el Estatuto del Servicio Parlamentario, el mismo en el que se define los

Organización
del servicio
parlamentario

órganos, competencias y titulares de la estructura orgánica, así como los términos, condiciones y límites del régimen y la relación laboral del personal y de los cuerpos especializados que atienden y apoyan las funciones parlamentarias de la representación nacional. El Estatuto del Servicio Parlamentario es aprobado por el Pleno del Congreso.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2005-CR, publicada el 21/07/2006.

SECCIÓN PRIMERA ORGANIZACIÓN PARLAMENTARIA

El Pleno del Congreso

Composición y
funcionamiento
del Pleno del
Congreso

Artículo 29 El Pleno es la máxima asamblea deliberativa del Congreso. Lo integran todos los Congresistas incorporados y funciona de acuerdo con las reglas de quórum y procedimiento que establecen la Constitución y el presente Reglamento. En él se debaten y se votan todos los asuntos y se realizan los actos que prevén las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

Al inicio del período anual de sesiones, los Grupos Parlamentarios y el Consejo de Ministros presentarán una propuesta detallando los temas o proyectos de ley que consideren necesario debatir y aprobar durante dicho período. El Pleno del Congreso votará la inclusión en la Agenda Legislativa de estos proyectos, incluyéndose en la misma solo a los que obtengan mayoría simple. El debate de estos proyectos de ley tiene prioridad, tanto en Comisiones como en el Pleno del Congreso, salvo lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política del Estado y no impide que puedan dictaminarse y debatirse otros proyectos.

✓ Párrafo incorporado por el artículo 5 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

El Consejo Directivo del Congreso

Composición y
funcionamiento del
consejo directivo

Artículo 30 El Consejo Directivo está integrado por los miembros de la Mesa Directiva y los representantes de los Grupos Parlamentarios que se denominarán Directivos-Portavoces elegidos por su respectivo grupo. A cada Directivo-Portavoz titular corresponderá un suplente elegido por cada Grupo Parlamentario. En la conformación del Consejo Directivo se cuidará procurando guardar similar proporcionalidad a la que exista entre los Grupos Parlamentarios en la distribución de escaños en el Pleno del Congreso. Tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Adoptar acuerdos y realizar coordinaciones para el adecuado desarrollo de las actividades del Congreso.
- b) Aprobar el Presupuesto y la Cuenta General del Congreso, antes de su presentación al Pleno del Congreso por el Presidente.
- c) Recibir informes periódicos de la Mesa Directiva, Oficialía Mayor y de la Oficina de Auditoría Interna, sobre el desarrollo de los procesos parlamentarios, la administración y el estado de la economía del Congreso, según corresponda.
- d) Recibir informes sobre las políticas de administración de personal y recursos económicos y los reglamentos administrativos necesarios, así como la ejecución de licitaciones públicas para la realización de obras o la adquisición de bienes y servicios.
- e) Aprobar la agenda de cada sesión del Pleno, definiendo los proyectos que se tratarán en el orden del día de la sesión, poniéndolas en conocimiento de los Congresistas veinticuatro horas antes del inicio de la sesión.
- f) Fijar el tiempo de debate de los asuntos contenidos en la agenda de la sesión del Pleno. Si la sesión no agota la agenda, el Consejo Directivo elabora una nueva agenda.

- g) Aprobar los planes de trabajo legislativo, el cuadro de comisiones y cualquier otro plan o proyecto destinado a facilitar o mejorar el desarrollo de las sesiones y el buen funcionamiento del Congreso.
- h) Acordar el otorgamiento de distinciones especiales.
- i) Acordar las autorizaciones de licencia particular por enfermedad o viaje que soliciten los Congresistas, cuidando que en todo momento el número de Congresistas licenciados no exceda del 10 % y, solo en casos especiales y extraordinarios debidamente justificados, no exceda del 20 % del número legal de miembros del Congreso. Esta regla no comprende las hipótesis a que se refiere el segundo párrafo del artículo 92 de la Constitución Política.
- j) Acordar las autorizaciones de licencia para desempeñar las funciones a que se refiere el segundo párrafo del artículo 92 de la Constitución Política.
- k) Acordar el nombramiento del Oficial Mayor a propuesta del Presidente, dando cuenta al Pleno.
- l) Aprobar un calendario anual de sesiones del Pleno y de las comisiones, tomando en cuenta lo establecido por el inciso f) del artículo 23 del presente Reglamento.

✓ Inciso modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 003-2009-CR, publicada el 03/10/2009.

- m) Las demás contenidas en otros artículos del presente Reglamento y aquellas que le encargue el Pleno del Congreso.

✓ Inciso incorporado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 003-2009-CR, publicada el 03/10/2009.

Sesiones del Consejo Directivo del Congreso

Artículo 31 El Consejo Directivo del Congreso se reúne siempre antes de la realización de un nuevo Pleno Ordinario y además en todas aquellas oportunidades que lo acuerde o cuando lo convoque el Presidente del Congreso o a solicitud de un tercio del número legal de sus miembros. El Quórum para que el Consejo Directivo del Congreso realice sesiones válidas es de la mitad más uno del número legal de sus miembros. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los presentes.

Reunión previa
y sesiones del
consejo directivo

La Junta de Portavoces

Artículo 31-A La Junta de Portavoces está compuesta por la Mesa Directiva y por un Portavoz por cada Grupo Parlamentario, quien tiene un voto proporcional al número de miembros que componen su bancada. Le corresponde:

Conformación
y atribuciones
de la junta de
portavoces

1. La elaboración del Cuadro de Comisiones, para su aprobación por el Consejo Directivo y, posteriormente, por el Pleno del Congreso.
2. La exoneración, con la aprobación de los tres quintos de los miembros del Congreso allí representados, de los trámites de envío a comisiones y prepublicación. En caso de proyectos remitidos por el Poder Ejecutivo con carácter de urgente, estas exoneraciones son aprobadas por la mayoría del número legal de los miembros del Congreso allí representados.
3. La ampliación de la agenda de la sesión y la determinación de prioridades en el debate, todo ello con el voto aprobatorio de la mayoría del número legal de los miembros del Congreso allí representados.
4. Las demás atribuciones que le señale el presente Reglamento.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2005-CR, publicada el 21/07/2006. Anteriormente, este artículo fue incorporado por el artículo 6 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

Funciones y atribuciones del presidente del Congreso

La Presidencia del Congreso

Artículo 32 El Presidente del Congreso tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Representar al Congreso, y recibir los honores que correspondan a su investidura.
- b) Presidir las sesiones del Pleno del Congreso, de la Comisión Permanente, y de la Mesa Directiva, concediendo el uso de la palabra, haciendo guardar el orden y dirigiendo el curso de los debates y las votaciones, conforme a las normas procesales constitucionales, legales y reglamentarias.
- c) Cumplir el ordenamiento jurídico de la Nación y este Reglamento, así como proteger los derechos y atribuciones de los Congresistas y los diversos Grupos Parlamentarios, facilitar los consensos y acuerdos, respetar y hacer respetar la organización y funcionamiento del Congreso, como una entidad dialogante y esencialmente deliberante, que encarna el pluralismo político de la Nación.

✓ Inciso modificado por el artículo 7 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

- d) Firmar, con uno de los Vicepresidentes, las autógrafas de las leyes, para ser enviadas al Presidente de la República para su promulgación, así como ejercer la facultad de promulgar las leyes a que se refiere el primer párrafo in fine del Artículo 108 de la Constitución Política. También firman el Reglamento del Congreso, las autógrafas de las Resoluciones Legislativas, los acuerdos del Congreso y las normas reglamentarias para su publicación, como las resoluciones administrativas que le correspondan en su calidad de titular del pliego presupuestal y los documentos oficiales a que haya lugar.
- e) Someter a consideración del Pleno del Congreso los proyectos de Presupuesto y Cuenta General del Congreso, e informar al Consejo Directivo sobre los procesos de licitación de obras y adquisición de bienes y servicios por cuenta de los recursos presupuestales asignados al Congreso.

f) Someter a consideración del Consejo Directivo la agenda de las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente, el cuadro de conformación de las Comisiones y de la Comisión Permanente y cualquier plan o proyecto destinado a facilitar o mejorar el desarrollo de las sesiones y la productividad del Congreso.

g) Exigir u ordenar a los órganos del Gobierno y de la administración en general, para que respondan los pedidos de información remitidos por los Congresistas, de conformidad con lo que dispone el artículo 96° de la Constitución Política. De no recibirse respuesta, a los quince días de remitido el pedido, dispone que uno de los Vicepresidentes lo reitere, en la forma prevista en el artículo 87° del presente Reglamento.

Disponer la expedición del Pasaporte que corresponda a los señores Congresistas a que se refiere la Ley N° 23274 modificada por el Decreto Legislativo N° 832, e igualmente a quienes han presidido el Congreso y no tengan impedimento alguno.

✓ Inciso modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2005-CR, publicada el 21/07/2006.

h) Supervisar el funcionamiento de los órganos parlamentarios y del servicio parlamentario, así como disponer lo necesario para la correcta administración de los recursos físicos y humanos al servicio del Congreso.

i) Publicar en el diario oficial El Peruano y otros de mayor circulación, la relación de Congresistas que llegan tarde o no asisten a las sesiones o no permanecen en ellas, salvo se encuentren en sesión de Comisión.

j) Las demás que le encargue el Pleno del Congreso o que se encuentren señaladas en otros artículos de este Reglamento.

Los Vicepresidentes reemplazan al Presidente en su orden y asumen las funciones que él les delegue. Suscriben los documentos oficiales del Congreso.

✓ Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 06/03/1998.

La Mesa Directiva del Congreso

Artículo 33 La Mesa Directiva tiene a su cargo la dirección administrativa del Congreso y de los debates que se realizan en el Pleno del mismo, de la Comisión Permanente y del Consejo Directivo, así como la representación oficial del Congreso en los actos protocolares. Está compuesta por el Presidente y tres Vicepresidentes.

Conformación y atribuciones de la mesa directiva

✓ Párrafo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 022-2005-CR, publicada el 08/07/2006.

La Mesa Directiva supervisa la administración del Congreso bajo las políticas administrativas y financieras que establece, de acuerdo con los lineamientos adoptados por el Pleno y el Consejo Directivo del Congreso.

Acuerda el nombramiento de los funcionarios de más alto nivel del Congreso a propuesta del Oficial Mayor dando cuenta al Consejo Directivo. También autoriza la contratación de servicios y la realización de concursos y el nombramiento y contrato de los profesionales, técnicos y auxiliares que se requieran para el normal desarrollo de las actividades parlamentarias. Aprueba el Presupuesto y la Cuenta General del Congreso antes de su presentación al Pleno del Congreso por el Presidente.

Los acuerdos de la Mesa Directiva constituyen las normas de desarrollo del artículo 3 y del presente artículo del Reglamento del Congreso de la República, relativos a la autonomía y a la dirección administrativa del Parlamento. Es de cumplimiento obligatorio del Oficial Mayor, bajo responsabilidad.

✓ Párrafo incorporado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 006-2017-2018-CR, publicada el 11/01/2018.

Las Comisiones. Definición y reglas de conformación

Artículo 34 Las Comisiones son grupos de trabajo especializados de Congresistas, cuya función principal es el seguimiento y fiscalización del funcionamiento de los órganos estatales y, en particular, de los sectores que componen la Administración Pública. Asimismo, les compete el estudio y dictamen de los proyectos de ley y la absolución de consultas, en los asuntos que son puestos en su conocimiento de acuerdo con su especialidad o la materia. Cada comisión está integrada por miembros titulares y accesitarios, con excepción de la Comisión de Inteligencia cuyos miembros son titulares y permanentes, no contando con miembros accesitarios. Los miembros accesitarios reemplazan en caso de ausencia, al respectivo titular del mismo grupo parlamentario, para los efectos del cómputo del quórum y de las votaciones, sin perjuicio de los derechos que les corresponden como Congresistas.

Definición y conformación de las comisiones

✓ Párrafo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2005-CR, publicada el 21/07/2006.

El Pleno del Congreso aprueba el cuadro de conformación de Comisiones dentro de los cinco días hábiles posteriores a la instalación del periodo anual de sesiones en el mes de julio, con excepción de la Comisión de Inteligencia que se elige por todo el periodo parlamentario.

✓ Párrafo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2005-CR, publicada el 21/07/2006.

Para este fin, los Grupos Parlamentarios deben presentar a la Presidencia del Congreso sus propuestas para cada una de las Comisiones, con indicación de los miembros titulares y accesitarios y el orden sucesivo en que estos reemplazarán a los primeros. No son admisibles las suplencias para el ejercicio de los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Comisión.

En la conformación de las Comisiones se procura aplicar los principios de pluralidad, proporcionalidad y especialidad en la materia. La distribución de las directivas de las

Comisiones respeta la proporcionalidad de los Grupos Parlamentarios que componen el Congreso.

La distribución de los Congresistas en las mismas se racionaliza de modo que ningún Congresista pertenezca a más de cinco Comisiones ni menos de una, entre Ordinarias, de Investigación y especiales de estudio y trabajo conjunto, exceptuando de esta regla a los miembros de la Mesa Directiva. Está exenta de esta regla la participación en Comisiones protocolares o ceremoniales.

Clases de Comisiones

Artículo 35 Existen cuatro clases de comisiones:

Clases de comisiones del Congreso

✓ Párrafo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2005-CR, publicada el 21/07/2006.

Comisiones ordinarias. Relación y atribuciones

a) Comisiones Ordinarias; encargadas del estudio y dictamen de los asuntos ordinarios de la agenda del Congreso, con prioridad en la función legislativa y de fiscalización. El Presidente del Congreso, en coordinación con los Grupos Parlamentarios o previa consulta al Consejo Directivo del Congreso, propone el número de Comisiones Ordinarias teniendo en cuenta la estructura del Estado. Sin embargo, deben conformarse por lo menos las siguientes Comisiones Ordinarias:

1. Agraria.
2. Ciencia, Innovación y Tecnología.
3. Comercio Exterior y Turismo.
4. Constitución y Reglamento.
5. Cultura y Patrimonio Cultural.
6. Defensa del Consumidor y Organismos Reguladores de los Servicios Públicos.
7. Defensa Nacional, Orden Interno, Desarrollo Alternativo y Lucha contra las Drogas.
8. Descentralización, Regionalización, Gobiernos Locales y Modernización de la Gestión del Estado.
9. Economía, Banca, Finanzas e Inteligencia Financiera.
10. Educación, Juventud y Deporte.
11. Energía y Minas.
12. Fiscalización y Contraloría.
13. Inclusión Social y Personas con Discapacidad.
14. Inteligencia.
15. Justicia y Derechos Humanos.
16. Mujer y Familia.
17. Presupuesto y Cuenta General de la República.
18. Producción, Micro y Pequeña Empresa y Cooperativas.
19. Pueblos Andinos, Amazónicos y Afroperuanos, Ambiente y Ecología.
20. Relaciones Exteriores.
21. Salud y Población.
22. Trabajo y Seguridad Social.
23. Transportes y Comunicaciones.
24. Vivienda y Construcción.

Las demás Comisiones Ordinarias se conforman procurando homologar su especialidad con las materias que correspondan a las carteras a cargo de los Ministros de Estado y a los asuntos más relevantes para el país.

✓ Inciso a) modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 001-2011-CR, publicada el 07/08/2011.

b) Comisiones de Investigación; encargadas del estudio, la investigación y el dictamen de los asuntos puestos en su conocimiento en aplicación del artículo 97 de la Constitución Política. Gozan de las prerrogativas y las limitaciones señaladas en dicha norma constitucional y el presente Reglamento.

Comisiones de
investigación

c) Comisiones Especiales; constituidas con fines protocolares o ceremoniales o para la realización de cualquier estudio especial o trabajo conjunto con comisiones del Gobierno, según acuerde el Pleno a propuesta del Presidente del Congreso.

Comisiones
especiales

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

d) Comisión de Ética Parlamentaria; encargada de promover la Ética Parlamentaria, prevenir actos contrarios a la misma, absolver las consultas que se le formulen y resolver en primera instancia las denuncias que se formulen de acuerdo con el presente Código de Ética.

Comisión de ética
parlamentaria

✓ Inciso incorporado por la segunda disposición final y transitoria de la Resolución Legislativa N° 016-2003-CR, publicada el 21/11/2003

Organización

Artículo 36 Los miembros de las Comisiones eligen de su seno a un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, respetando el criterio de proporcionalidad de los Grupos Parlamentarios que las componen. También puede participar en el acto electoral el miembro accesorio que reemplace, por ausencia, al miembro titular. El acto de elección será convocado y presidido por el miembro de mayor edad. La elección se realiza dentro de los cinco días posteriores a la aprobación del cuadro de Comisiones por el Pleno del Congreso. Del acto electoral se levanta un Acta, copia de la cual será entregada al Presidente y al Oficial Mayor.

Organización de
las comisiones del
Congreso

Si por cualquier motivo, la elección no se lleva a cabo dentro del plazo establecido, la Mesa Directiva debe convocar la elección y designar a quien deba presidir el acto. El Plan de Trabajo de la Comisión debe tomar en cuenta la Agenda Legislativa aprobada por el Pleno del Congreso y responder al acuerdo de los distintos Grupos Parlamentarios representados en la Comisión.

Los Presidentes de las Comisiones Ordinarias presentarán al Presidente del Congreso, en un plazo no mayor de 30 días después de terminada la Segunda Legislatura Ordinaria, un informe de la labor realizada.

✓ Artículo modificado por el artículo 4 de la Resolución Legislativa N° 001-2005-CR, publicada el 06/08/2005

Los Grupos Parlamentarios. Definición, constitución y registro

Artículo 37 Los Grupos Parlamentarios son conjuntos de Congresistas que comparten ideas o intereses comunes o afines y se conforman de acuerdo a las siguientes reglas:

Reglas para la
conformación
de grupos
parlamentarios

1. Los partidos o alianzas de partidos que logren representación al Congreso de la República, constituyen Grupo Parlamentario siempre que cuenten con un número mínimo de cinco Congresistas.

✓ Inciso modificado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 005-2015-2016-CR, publicada el 09/07/2016.

2. Si no logran llegar al número de representantes a que se refiere el inciso anterior, serán considerados como Grupo Parlamentario Especial solo para los efectos de presentación de proyectos de ley.

✓ Inciso modificado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 005-2015-2016-CR, publicada el 09/07/2016.

3. En ningún caso pueden constituir Grupo Parlamentario separado los Congresistas que pertenezcan a un mismo partido.

4. Cada Grupo Parlamentario aprueba su reglamento interno, el que deberá respetar las garantías del debido procedimiento y contener los derechos y deberes de sus integrantes. Este reglamento es aprobado por mayoría del número legal de sus miembros y obliga a todos ellos, al ser presentado ante el Consejo Directivo. El Congresista que considere que ha sido expulsado de manera irregular de su Grupo Parlamentario, podrá accionar en primera instancia ante la Junta de Portavoces y en segunda y definitiva instancia ante el Consejo Directivo, agotando la instancia parlamentaria. Si la sanción es revocada o anulada, podrá optar por regresar a su Grupo Parlamentario, adherirse a otro, o pasar a integrar el Grupo Parlamentario Mixto previsto en el numeral 6.

✓ Inciso modificado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 003-2017-2018-CR, publicada el 15/09/2017

5. No pueden constituir nuevo Grupo Parlamentario ni adherirse a otro, los Congresistas que renuncien, sean separados o hayan sido expulsados del Grupo Parlamentario por el que fueron elegidos, salvo el caso de alianzas electorales conforme a ley, que hayan decidido disolverse, en cuyo caso podrán conformar Grupo Parlamentario conforme al numeral 1.

Dicha prohibición no resulta aplicable a los Congresistas que renuncien al Grupo Parlamentario, por vulneración a las garantías del debido procedimiento o a los derechos contenidos en el reglamento interno del Grupo Parlamentario, pudiendo recurrir para tales efectos, en primera instancia ante el Grupo Parlamentario y en segunda y definitiva instancia ante el Consejo Directivo.

✓ Inciso modificado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 003-2017-2018-CR, publicada el 15/09/2017

6. Los Congresistas que hubiesen renunciado de conformidad con el segundo párrafo del numeral 5 o aquellos cuya sanción de expulsión hubiese sido revocada o anulada de conformidad con lo previsto en el numeral 4, podrán adherirse a otro grupo parlamentario o integrar el Grupo Parlamentario Mixto, el cual al cumplir lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 37, tiene los mismos derechos y atribuciones que corresponden al Grupo Parlamentario integrado por el menor número de Congresistas formado al inicio del período parlamentario, asimismo, en cuanto a la aplicación de los principios de proporcionalidad y pluralismo.

✓ Inciso incorporado por el artículo 2 de la Resolución Legislativa N° 003-2017-2018-CR, publicada el 15/09/2017

SECCIÓN SEGUNDA EL SERVICIO PARLAMENTARIO

Organización del Servicio Parlamentario

Estructura,
funciones
y finalidad
del servicio
parlamentario

Artículo 38 De conformidad con el artículo 94 de la Constitución, el Congreso define las estructuras orgánicas y funcionales competentes del servicio parlamentario, encargadas de apoyar, asesorar y asistir en las tareas, objetivos y funciones parlamentarias legislativas, de control y de representación de los congresistas y de los órganos de los que son miembros.

Es finalidad del servicio parlamentario el desarrollo y ejecución imparcial y políticamente neutral de actividades, servicios y productos institucionales confiables, homogéneos, oportunos y eficaces. Cuenta con autonomía funcional y de gestión, dentro de los límites que determine el Estatuto del Servicio Parlamentario y otras disposiciones internas.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 025-2003-CR, publicada el 21/02/2004

La Oficina de Auditoría Interna del Congreso

Artículo 39 La Oficina de Auditoría Interna del Congreso es el órgano especializado que, aplicando técnicas y normas de auditoría, realiza el control sobre la contabilidad del Congreso, la aplicación de los recursos presupuestales y la gestión de las dependencias que conforman el servicio parlamentario. Está a cargo de un Auditor General del Congreso, nombrado por acuerdo de la Mesa Directiva a propuesta del Presidente.

Oficina de auditoría interna y sus atribuciones

El Auditor General del Congreso puede recabar información de cualquier dependencia del servicio parlamentario. En forma periódica y cuando se le solicite, informa a la Mesa Directiva y al Consejo Directivo sobre el desarrollo de sus funciones, y en forma obligatoria al término de cada ejercicio presupuestal.

La Oficialía Mayor del Congreso

Artículo 40 La Oficialía Mayor es el máximo órgano del servicio parlamentario del Congreso. Está a cargo de un funcionario denominado Oficial Mayor del Congreso, quien responde ante el Presidente por la marcha y resultados de las dependencias y personal del servicio parlamentario. Le corresponde con este fin la dirección, supervisión y control, directos o por delegación, de todas las actividades del servicio parlamentario dedicadas a preparar, asistir, apoyar y facilitar las tareas orgánicas y funcionales de los congresistas.

Oficialía Mayor y sus atribuciones

El Oficial Mayor tiene la representación legal de la administración, es jefe de todo el personal y cuenta con competencia disciplinaria. Por delegación del Presidente y con cargo a dar cuenta puede celebrar los contratos necesarios para garantizar el normal funcionamiento del Congreso y del servicio parlamentario. Es nombrado y su nombramiento revocado por acuerdo del Consejo Directivo.

Sus atribuciones y responsabilidades así como las que les corresponden a los órganos y personal del servicio parlamentario se establecen en el Estatuto del Servicio Parlamentario. Cesa en el cargo por dimisión, pérdida de su condición de funcionario, retiro o jubilación, imposibilidad para el desempeño del cargo, cese o revocatoria de su designación. En caso de ausencia o impedimento temporal es reemplazado por el Director General Parlamentario.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 025-2003-CR, publicada el 21/02/2004.

Estatuto del Servicio Parlamentario

Artículo 41 El personal del Congreso cuenta con un Estatuto del Servicio Parlamentario, el mismo que enmarca el desarrollo de la carrera, rige los derechos y responsabilidades propios del desempeño y permanencia en el Congreso, y en el que se establece la estructura orgánica y atribuciones de la administración.

Estatuto del servicio parlamentario. Definición y finalidad

El Estatuto del Servicio Parlamentario tiene por finalidad permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su estabilidad y progresión regular en la carrera, facilitar su desarrollo, y promover su realización personal en el desempeño de las responsabilidades que le corresponde cumplir al servicio parlamentario. En él se precisan los aspectos especiales del régimen laboral y la misión específica de los cuerpos especializados, debiendo contemplarse la creación de un registro en el que se detalle todo el personal del Congreso, cualquiera sea su régimen laboral y forma de contratación, así como el régimen pensionario y demás información individual del trabajador. Dicho registro servirá como base referencial para que un determinado trabajador, de acuerdo a su especialidad, pase a integrar, de requerirse y según la disponibilidad de plazas, el servicio parlamentario.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 025-2003-CR, publicada el 21/02/2004.

CAPITULO IV COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO

Definición, funciones generales y composición

Instalación y
composición
de la comisión
permanente del
Congreso

Artículo 42 La Comisión Permanente del Congreso se instala a más tardar dentro de los quince días útiles posteriores a la instalación del primer período ordinario de sesiones. Ejerce sus funciones constitucionales durante el funcionamiento ordinario del Congreso, durante su receso e inclusive en el interregno parlamentario derivado de la disolución del Congreso.

La Comisión Permanente está presidida por el Presidente del Congreso y está conformada por no menos de veinte Congresistas elegidos por el Pleno, guardando la proporcionalidad de los representantes de cada grupo parlamentario. El Presidente somete a consideración del Pleno del Congreso la nómina de los congresistas propuestos para conformar la Comisión Permanente, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la instalación del primer período anual de sesiones. La elección se realiza dentro de los cinco días hábiles posteriores. Los Vicepresidentes de la Comisión Permanente son los Vicepresidentes del Congreso.

Constitución y funcionamiento de la Comisión Permanente

Reunión y
funcionamiento
de la comisión
permanente

Artículo 43 La Comisión Permanente del Congreso se reúne durante el receso del Congreso y en los demás casos señalados en este Reglamento, sin perjuicio de su instalación luego de la designación de sus miembros por el Pleno. Sin embargo, puede ser convocada dentro del período ordinario o extraordinario de sesiones cuando sea necesario cumplir con el trámite de acusación constitucional a que se refiere el artículo 99 de la Constitución Política.

La Comisión Permanente también se reúne cuando lo solicita un tercio del número legal de sus miembros.

La Comisión Permanente se reúne de acuerdo al rol que ella apruebe y cuando la convoque el Presidente.

Reglamento de la Comisión Permanente

Reglamento

Artículo 44 El Reglamento del Congreso es el Reglamento de la Comisión Permanente y de las demás Comisiones, en lo que les sea aplicable.

Indisolubilidad de la Comisión Permanente

Indisolubilidad

Artículo 45 La disolución del Congreso por el Presidente de la República en aplicación de la atribución que le concede el Artículo 134 de la Constitución Política, no alcanza a la Comisión Permanente.

Control sobre la legislación de urgencia en el caso de disolución del Congreso

Funciones de
control

Artículo 46 Durante el interregno parlamentario o el receso parlamentario la Comisión Permanente ejerce sus funciones de control conforme a la Constitución Política y al presente Reglamento.

CAPITULO V FUNCIONAMIENTO, SESIONES Y QUÓRUM

SECCIÓN PRELIMINAR PERÍODOS, SESIONES Y QUÓRUM

Período parlamentario

Duración
del período
parlamentario

Artículo 47 El período parlamentario comprende desde la instalación de un nuevo Congreso elegido por sufragio popular, hasta la instalación del elegido en el siguiente

proceso electoral. El período parlamentario tiene una duración ordinaria de cinco años; sin embargo, puede durar un tiempo menor tratándose de un nuevo Congreso elegido como consecuencia de la disolución del anterior por el Presidente de la República, en los términos que establece el segundo párrafo del Artículo 136 de la Constitución Política.

Período anual de sesiones

Artículo 48 El período anual de sesiones comprende desde el 27 de julio de un año hasta el 26 de julio del siguiente año.

Período anual

Períodos ordinarios de sesiones

Artículo 49 Dentro del período anual de sesiones, habrá dos períodos ordinarios de sesiones o legislaturas:

Períodos ordinarios de sesiones

- a) El primero se inicia el 27 de julio y termina el 15 de diciembre.
- b) El segundo se inicia el 1 de marzo y termina el 15 de junio.

En cualquiera de los dos casos el Presidente del Congreso puede ampliar la convocatoria con agenda fija. También debe ser convocado si lo solicita por lo menos el cincuenta por ciento más uno de los Congresistas.

Períodos de sesiones extraordinarias

Artículo 50 Los períodos de sesiones extraordinarias se convocan conforme al inciso 6) del artículo 118 y el artículo 130 de la Constitución Política, además de la convocatoria por el Presidente de la República y en forma obligatoria en la hipótesis señalada en el segundo párrafo del artículo 130 de la Constitución Política. Publicado el Decreto, el Presidente ordena que de inmediato se proceda a citar a los Congresistas.

Períodos extraordinarios de sesiones

Asimismo, se convoca a períodos de sesiones extraordinarias cuando lo soliciten por escrito las tres quintas partes del número legal de Congresistas. En la solicitud de convocatoria debe indicarse los temas materia de la convocatoria. El Presidente del Congreso convoca a los Congresistas a períodos de sesiones extraordinarias dentro de los quince días siguientes a la recepción de la solicitud; en su defecto la convocatoria es realizada por uno de los Vicepresidentes del Congreso, en su orden, o el Oficial Mayor, en último caso.

Durante los períodos de sesiones extraordinarias solo se podrá tratar los temas materia de la convocatoria.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 003-2002-CR, publicada el 19/12/2002.

Sesiones

Artículo 51 El Pleno del Congreso, la Comisión Permanente y las Comisiones se reúnen en sesiones, donde se debate y adopta acuerdos sobre los asuntos y las proposiciones que se someten a su consideración en aplicación de las normas procesales reglamentarias.

Objeto y periodos de sesiones

El Pleno del Congreso se reúne en sesión en los períodos ordinarios de sesiones por lo menos tres (3) veces al mes o en cualquier momento cuando lo solicite la mitad más uno de los congresistas o cuando lo convoque el Presidente por razones extraordinarias o de emergencia o cuando el mismo Pleno o el Consejo Directivo acuerde un rol especial de sesiones.

✓ Párrafo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 003-2009-CR, publicada el 03/10/2009.

No pueden coincidir las sesiones de las Comisiones con las del Pleno o la Comisión Permanente, salvo que estos las autoricen por ser de interés para el desarrollo y conclusión de los asuntos pendientes de decisión contemplados en la agenda.

Además de las sesiones ordinarias, el Pleno y la Comisión Permanente pueden realizar sesiones solemnes, electorales y de instalación, así como especiales para elegir a los miembros de la Mesa Directiva vacantes antes de concluir el período que corresponde a sus cargos.

Las sesiones son públicas. sin embargo, el Presidente del Congreso puede ordenar que se pase a sesión secreta, para tratar temas que puedan afectar los asuntos de seguridad nacional y orden interno que lo requieran. Lo tratado en sesión secreta no puede ser revelado en ninguna circunstancia, salvo el acuerdo final del Pleno, si lo considera necesario.

Quórum y mayorías

Cómputo del quórum y de votaciones

Artículo 52 Para efecto del cómputo del quórum y la verificación del resultado de las votaciones en los casos en que se exigen mayorías especiales, se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

a) Número legal de Congresistas: ciento treinta.

✓ Inciso modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 001-2011-CR, publicada el 07/08/2011.

b) Número hábil de Congresistas: el número legal de Congresistas menos el número de Congresistas que se encuentren de licencia acordada por el Consejo Directivo, los que se encuentren suspendidos y los no incorporados. Para este efecto se considera con licencia a todo Congresista que esté fuera de la capital de la República, internado en clínica u hospital o enfermo en su domicilio con certificado médico en el momento de hacer el cómputo correspondiente, aun si no la hubiere solicitado.

✓ Inciso modificado por el artículo 12 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

El quórum para la realización de las sesiones del Pleno es la mitad más uno del número hábil de Congresistas. No se incluye en el número hábil a los Congresistas autorizados a asistir a una Comisión en las oficinas del Congreso, conforme al artículo anterior. Cuando exista duda sobre el número de Congresistas presentes en la sesión, cualquier Congresista puede solicitar que antes de la votación se verifique el quórum.

El quórum para la realización de las sesiones de la Comisión Permanente y de las distintas Comisiones del Congreso de la República es de la mitad más uno del número hábil de sus miembros. Los acuerdos se toman con el voto de la mayoría simple de todos los miembros presentes al momento de la votación, incluido el voto del Presidente.

En caso de producirse empate en la votación el Presidente tendrá un voto dirimente.

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

SECCIÓN PRIMERA SESIONES ORDINARIAS DEL PLENO DEL CONGRESO

Agenda de las sesiones ordinarias

Agenda de sesiones y su modificación

Artículo 53 Las sesiones ordinarias del Pleno del Congreso se desarrollan de acuerdo con la agenda que apruebe el Consejo Directivo; sin embargo, en el curso del debate, puede modificarse la agenda por acuerdo de la Junta de Portavoces, con el voto que represente un mínimo de tres quintos de los miembros del Congreso.

✓ Párrafo modificado por el artículo 13 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

El Presidente del Congreso tiene la potestad de modificar la agenda para introducir en ella los asuntos urgentes señalados en el inciso c) del artículo 54 siguiente.

Estructura y reglas de las sesiones

Artículo 54 Las sesiones ordinarias del Pleno del Congreso se desarrollan de acuerdo con la estructura siguiente:

a) En la fecha y hora señaladas para que se realice la sesión, el Presidente ordenará que se verifique el quórum. Si es conforme anunciará que hay quórum en la Sala y procede a dar inicio a la sesión. De no haber quórum en la Sala, el Presidente lo anunciará y suspenderá la reunión, convocando para nueva hora o fecha y ordenando la publicación de los nombres de los Congresistas que con su ausencia han impedido que se realice la sesión. De esta lista serán excluidos solo los Congresistas que se encuentren gozando de licencia o en sesión de Comisión debidamente autorizada.

b) Abierta la sesión, el Presidente pone a consideración del Pleno del Congreso el Acta de la sesión precedente puesta en conocimiento de los Congresistas con veinticuatro horas de anticipación. Una vez aprobada, el Oficial Mayor la suscribirá y hará que la firmen el Presidente y los Vicepresidentes que actúan como secretarios. Si hay observaciones, estas se presentarán por escrito y el Presidente ordenará su inserción en el Acta.

c) Terminado el trámite de aprobación del Acta, el Presidente dará ejecución a la agenda aprobada. Además de ser el caso, dará prioridad a:

- Las solicitudes de aprobación de la declaración de guerra, de firma de la paz y de prórroga del estado de sitio, enviadas por el Presidente de la República después de realizada la última sesión del Consejo Directivo.

- Los oficios mediante los cuales la autoridad correspondiente pone a disposición del Congreso a los Congresistas que hayan sido apresados en flagrante delito.

- Las solicitudes de fijación de fecha y hora para dirigir mensajes al Congreso, en fecha distinta a la de instalación del primer período de sesiones, enviadas por el Presidente de la República después de realizada la última sesión del Consejo Directivo.

- Las solicitudes de autorización de viaje al exterior, enviadas por el Presidente de la República después de realizada la última sesión del Consejo Directivo.

d) A continuación, el Presidente abrirá la sesión orden del día, anunciando los asuntos materia de debate y votación.

e) Cuando concurra alguno de los ministros o el Consejo de Ministros en pleno para ser interpelados o para exponer y debatir la política general del Gobierno y las principales medidas que requiere su gestión o para informar sobre algún asunto de interés público o para participar en la estación de preguntas, se procede a recibirlos. Para tal efecto, el Presidente suspende la sesión por breves minutos y luego invita al Presidente del Consejo de Ministros o al Ministro, según el caso, para que realicen su exposición. Las mismas reglas se aplicarán cuando concurran los Ministros, el Presidente de la Corte Suprema, el Fiscal de la Nación, el Presidente del Jurado Nacional de Elecciones y el Defensor del Pueblo para debatir o sustentar, según el caso, el Presupuesto y las normas financieras respectivas.

Terminada la exposición, se abre un rol de oradores, aplicando las normas reglamentarias o las reglas que acuerde el Consejo Directivo. Al término de lo cual, se volverá a conceder el uso de la palabra al Presidente del Consejo de Ministros o al Ministro para que responda las preguntas formuladas por los Congresistas y defienda sus puntos de vista.

Los Ministros que concurran al Pleno del Congreso para participar en sus debates en uso de la facultad que les concede el primer párrafo del artículo 129 de la Constitución, lo hacen en las mismas condiciones que los Congresistas, pero tienen las prerrogativas propias de un Grupo Parlamentario. No pueden votar si no son Congresistas.

f) Cuando concurran altos funcionarios del Estado acusados constitucionalmente para ejercer su derecho de defensa, se procederá a recibirlos en la hora y fecha prefijadas por el Consejo Directivo, previa notificación al acusado.

Estructura y reglas para las sesiones

Verificación del quórum

Lectura y aprobación de acta de sesión anterior

Ejecución de la agenda

Orden del día

Interpelación o exposición de ministros u otros funcionarios

Concurrencia de funcionarios acusados constitucionalmente

Reglas para el debate de asuntos de la agenda

Lectura de dictámenes e informes

Sustentación de dictámenes e informes

Reglas de debate

Artículo 55 En el debate de los asuntos contenidos en la agenda de las sesiones se observan las siguientes reglas:

- a) Los dictámenes, los informes, las proposiciones dispensadas de dictamen y las mociones de orden del día no son leídas en el Pleno, salvo que el Presidente lo estime necesario. En todo caso, solo se leerá de preferencia la parte resolutive o la sumilla.
- b) El Presidente, el Vicepresidente, el Secretario de la Comisión, respetando dicha prelación, sustenta el dictamen o el informe recaído sobre la proposición sometida a su consideración por no más de diez minutos.

✓ Párrafo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 022-2004-CR, publicada el 23/04/2005.

La Comisión está facultada para delegar la referida sustentación en alguno de sus miembros, designación que opera en forma supletoria a aquella establecida en el párrafo precedente. Si hay dictamen en minoría, lo sustenta uno de los firmantes por el mismo tiempo.

✓ Párrafo incorporado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 022-2004-CR, publicada el 23/04/2005.

Si el dictamen o informe es por unanimidad, se procede a votar; sin embargo, el Presidente puede otorgar dos minutos a cada Grupo Parlamentario para que exponga las razones de su posición.

Sobre el mismo asunto puede solicitar el uso de la palabra el autor de la proposición por no más de cinco minutos. El resto de los Congresistas que deseen intervenir lo harán de acuerdo con el sistema acordado por el Consejo Directivo. En los debates generales de proposiciones de ley solo podrán intervenir los voceros designados por los Grupos Parlamentarios, por espacio no mayor a diez minutos cada uno, además del Presidente o delegado de la Comisión o de los firmantes del dictamen en minoría.

Primero se debatirá el dictamen en mayoría; si es aprobado se archivará el de minoría. Si es rechazado el de mayoría, se debatirá el de minoría.

Si hubiese dictámenes divergentes de más de una Comisión sobre la misma o las mismas proposiciones de ley, primero se debatirá el de la Comisión que figure en primer término en el decreto de envío.

Decisión sobre debate de proposiciones de ley

c) El Consejo Directivo acordará si habrá o no debate general de las proposiciones de ley y en todo asunto fijará el tiempo máximo de debate y acordará el sistema a utilizarse para el uso de la palabra, tomando en consideración las siguientes opciones:

- Acordar que pueden hacer uso de la palabra los Congresistas que lo soliciten, por no más de cinco minutos cada uno, distribuyendo el tiempo máximo acordado para el debate en relación proporcional entre los distintos Grupos Parlamentarios.

✓ Acápite modificado por el artículo 14 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

- Acordar que solo podrán hacer uso de la palabra los voceros de los Grupos Parlamentarios por espacio no mayor de diez minutos cada uno o distribuyendo en forma proporcional o igual el tiempo máximo acordado para el debate, a efecto de fijar la posición del Grupo sobre cada asunto.

- Acordar en forma adicional la concesión del uso de la palabra por un tiempo breve para réplicas y réplicas.

Cuando el Consejo Directivo acuerde que habrá debate general para una determinada proposición de ley, también acordará el tiempo del debate general y el que corresponda al debate por partes, indicando en este último supuesto si se desarrollará por títulos, capítulos, secciones o artículo por artículo. En todo caso, dará trato preferente a lo que proponga la Comisión dictaminadora.

d) Las interrupciones serán concedidas por el Presidente a solicitud del Congresista que se encuentre haciendo uso de la palabra. No podrán exceder de un minuto, que será descontado del tiempo que corresponde al Congresista interrumpido. No proceden las interrupciones dentro de otras interrupciones. No pueden haber más de dos interrupciones al mismo orador.

Interrupciones

e) Cuando concurren los miembros del Consejo de Ministros u otros altos funcionarios del Estado, se aplicarán las siguientes reglas:

Reglas en caso de concurrencia de ministros u otros funcionarios

- Si se trata de interpelación o de la exposición y el debate de la política general del gobierno y las medidas que requiere su gestión a que se refiere el artículo 130 de la Constitución Política, el Presidente del Consejo de Ministros puede hacer uso de la palabra hasta por sesenta minutos y cada uno de los Ministros por espacio no mayor a quince minutos. Los Congresistas intervendrán por Grupos Parlamentarios o en forma individual, según las reglas especiales que acuerde el Consejo Directivo. Para contestar, el Presidente del Consejo de Ministros contará con un período ilimitado de tiempo dentro de lo razonable, en tanto los Ministros podrán contestar utilizando el tiempo que les concede la Mesa Directiva. Los Ministros pueden conceder interrupciones por no más de dos minutos, previa autorización de la Mesa Directiva. Terminada su intervención, los miembros del Consejo de Ministros podrán retirarse de la Sala en cualquier momento. En el caso de investidura del nuevo Consejo de Ministros, su Presidente planteará cuestión de confianza antes de abandonar la Sala.

- Si se trata de la participación en la estación de preguntas, el Presidente concede la palabra al Ministro para que responda la pregunta remitida en forma anticipada, en un lapso no mayor de tres minutos. El Congresista tiene derecho a una repregunta, por un tiempo no mayor de un minuto, tras lo cual vendrá la intervención final del Ministro, no mayor de dos minutos.

✓ Acápite modificado por el artículo 14 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

- Si se trata del debate y la sustentación del Presupuesto, el Presidente dará el uso de la palabra en primer término al Ministro de Economía y Finanzas para que sustente el pliego de ingresos sin límite de tiempo, y a cada uno de los ministros para que sustente el pliego de egresos de su sector por un tiempo no mayor a treinta minutos o de acuerdo al rol prefijado por el Consejo Directivo en coordinación con el Presidente del Consejo de Ministros. Del mismo modo se procederá cuando toque el turno al Presidente de la Corte Suprema, al Fiscal de la Nación, al Presidente del Jurado Nacional de Elecciones y al Defensor del Pueblo.

- Si se trata de una invitación para informar, el Presidente dará el uso de la palabra al Ministro invitado por un tiempo no mayor de sesenta minutos, a efecto que realice su informe. Si son varios los ministros invitados, el Consejo Directivo fijará el tiempo que deba corresponder a cada uno. Acto seguido hablarán los voceros de los Grupos Parlamentarios por un tiempo no mayor a veinte minutos cada uno. Si el Ministro lo solicita, el Presidente le concederá nuevo tiempo para aclarar algún concepto dudoso o referirse a lo expresado por los Congresistas que intervinieron.

- Si se trata de la participación en la estación de preguntas, el régimen establecido es el contenido en el artículo 85 del presente Reglamento.

(Inciso modificado por Resolución N° 007-97-CR de fecha 12/11/97)

f) Cuando concurren altos funcionarios del Estado, acusados constitucionalmente, para ejercer el derecho de defensa a que se contrae el Artículo 100 de la Constitución Política, el Presidente le concederá al acusado un tiempo de veinte minutos para que exponga su alegato. Es potestad del acusado ceder parte de ese tiempo a su abogado defensor. Terminada la exposición el acusado o su representante se retira de la Sala.

Reglas en caso de concurrencia de funcionarios acusados constitucionalmente

SECCIÓN SEGUNDA VOTACIONES

Oportunidad de las votaciones

Votación.
Oportunidad y
verificación del
quórum

Artículo 56 Terminado el debate de un asunto, o el tiempo prefijado por el Consejo Directivo, o cuando ya han hecho uso de la palabra los integrantes de todos los Grupos Parlamentarios que lo soliciten o cuando así lo establezca el Reglamento, el Presidente anunciará que se procederá a votar.

Hecho el anuncio, se verificará el quórum. Desde ése instante, ningún Congresista debe abandonar la Sala, permaneciendo en su escaño hasta que concluya el acto de votación. El Congresista que se abstenga podrá fundamentar su posición por escrito hasta la sesión siguiente.

El Presidente tiene voto dirimente y en el caso de que participe en el debate cederá la Presidencia a quien deba reemplazarlo, ocupando su escaño e interviniendo en las mismas condiciones que los demás Congresistas.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 014-98-CR, publicada el 16/12/1998.

Clases de votaciones

Carácter público
de las votaciones y
clases

Artículo 57 Todas las votaciones son públicas, salvo que dos tercios de los miembros hábiles del Pleno acuerden que sean secretas.

Las votaciones pueden ser:

a) Por tablero: Cuando cada Congresista acciona el sistema de votación electrónica, registrándose en acta su nombre y sentido de su voto.

Si por algún motivo no pudiera utilizarse el tablero electrónico, el Presidente, tratándose de leyes y resoluciones legislativas, dispondrá votación nominal, en cuyo caso el relator llama a cada uno de los Congresistas por su nombre y estos responden SÍ, NO o ABSTENCIÓN.

b) A mano alzada: Siempre que no se trate de leyes ni resoluciones legislativas.

Las votaciones secretas se realizan recibiendo cada Congresista una cédula, expresando su voto en ella y depositándola en el ánfora.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 021-2005-CR, publicada el 21/06/2006.

Rectificación de las votaciones, reconsideraciones y quórum.

Rectificación de las
votaciones

Artículo 58 Cualquier Congresista puede solicitar que se rectifique la votación solo cuando esta se haya realizado levantando la mano y exista duda sobre su resultado. Para tal efecto, el Presidente solicitará que los Congresistas expresen su voto poniéndose y permaneciendo en pie. Cuando la votación se efectúe mediante el Sistema de Votación Electrónica, no procederá la rectificación. En este caso, y por excepción, el Presidente podrá ordenar que se repita la votación utilizando el procedimiento antes mencionado.

Formalidades
de las
reconsideraciones

Las reconsideraciones se presentan por escrito luego de las votaciones y su aprobación requiere el voto de más de la mitad del número legal de Congresistas. No proceden los pedidos de reconsideración sobre una reconsideración previamente votada, con excepción del pedido que presenten por una sola vez los voceros de los grupos parlamentarios que representan a los 3/5 del número legal de Congresistas, los que para su aprobación requieren el voto de los 2/3 del número legal de Congresistas. No se puede presentar reconsideraciones después de aprobada el acta o de la dispensa de dicha aprobación.

Al inicio de cada sesión y después de pasar lista, el Presidente informará al Pleno el quórum legal de la sesión.

Cuando el resultado de alguna votación sea inferior al quórum establecido, el Presidente queda autorizado para volver a someter el tema a votación el mismo día, sin necesidad de que sea tramitado con una reconsideración y continuándose la sesión con el debate de otros asuntos.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 014-2002-CR, publicada el 28/05/2003.

SECCIÓN TERCERA ARTICULACIONES ESPECIALES

Cuestiones de orden

Artículo 59 En cualquier momento del debate, con excepción de aquel en el que se desarrolla la votación, los Congresistas pueden plantear una cuestión de orden, a efecto de llamar la atención sobre la correcta interpretación y aplicación del Reglamento del Congreso. Deben citar el artículo o los artículos materia de la cuestión. El Presidente concederá un máximo de dos minutos para plantearla y de inmediato la someterá sin debate a votación. En casos excepcionales puede abrir debate señalando el tiempo máximo que concederá a cada orador para intervenir. En caso de duda extrema que no pueda ser dilucidada de inmediato por el Pleno, el Presidente enviará el asunto a la Comisión de Constitución y Reglamento, para que opine a más tardar dentro de los tres días, suspendiéndose el debate sobre la materia.

Planteamiento de las cuestiones de orden

Las decisiones del Pleno en materia de cuestiones de orden serán registradas por la Oficialía Mayor del Congreso. Pueden ser invocadas en casos análogos que se planteen en el futuro.

Cuestiones previas

Artículo 60 Las cuestiones previas se plantean en cualquier momento del debate y antes de las votaciones, a efecto de llamar la atención sobre un requisito de procedibilidad del debate o de la votación basado en hechos o solicitar el regreso de un asunto a Comisiones por no encontrarse suficientemente estudiado. El Presidente concederá un máximo de tres minutos para plantearla y de inmediato la someterá sin debate a votación; sin embargo, en casos excepcionales puede abrir debate, señalando el tiempo máximo que concederá a cada orador para intervenir.

Planteamiento de las cuestiones previas

SECCIÓN CUARTA REGLAS DE ORDEN EN LAS SESIONES

Disciplina parlamentaria

Artículo 61 El Presidente tiene a su cargo la dirección de los debates y la prerrogativa de exigir a los Congresistas que se conduzcan con respeto y buenas maneras durante las sesiones. Está facultado para:

a) Conceder el uso de la palabra en los términos reglamentarios o según lo que acuerde el Consejo Directivo. También puede conceder un tiempo adicional cuando considere que ello contribuirá a ilustrar aclarar, o concordar conceptos y posiciones. La ampliación no podrá exceder de tres minutos y no podrá conceder más de diez ampliaciones durante el debate de cada asunto.

b) Imponer el orden en las sesiones. Si cualquier Congresista impide con su conducta el normal desarrollo de la sesión y no acata el llamado de atención y las decisiones del Presidente en materia de orden, este lo reconviene. Si el Congresista persiste en su actitud, el Presidente ordena su salida de la Sala. Si no obedece, el Presidente suspende la sesión por quince minutos. Reabierto esta, el Presidente reitera su pedido. Si el Congresista se allana, el Presidente da por concluido el incidente; de lo contrario, la Mesa Directiva propone al Pleno según la gravedad de la falta, la sanción de suspensión a que se refiere el inciso c) del artículo 24 del presente Reglamento.

Reglas de disciplina. Uso de la palabra. Imposición de orden. Retiro de frases ofensivas

c) Exigir a los oradores que no se desvíen de la cuestión materia de debate ni vuelvan a tratar sobre un debate que haya concluido. Puede suspender el uso de la palabra al Congresista que persista en su actitud, luego de llamarle dos veces la atención.

✓ Inciso modificado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 007-2004-CR, publicada el 25/09/2004.

d) Exigir el retiro de frases ofensivas proferidas contra las autoridades, los miembros del Congreso y las personas. Aplicando de ser necesario las sanciones reglamentarias.

e) Ordenar el desalojo de la Sala de sesiones de personas extrañas a la sesión, cuya presencia perturbe el normal desarrollo de la misma.

f) Ordenar el desalojo de las galerías de la Sala de Sesiones cuando se produzcan desórdenes, sin perjuicio de la responsabilidad de los infractores.

g) Suspender la sesión hasta que se restablezca el orden en la Sala, y convocar a los voceros de los Grupos Parlamentarios para armonizar criterios sobre el normal desarrollo de las sesiones.

h) Disponer la publicación de los nombres de los Congresistas que no asisten puntualmente a las sesiones.

Periodistas, fotógrafos y visitantes

Ubicación de periodistas y fotógrafos

Artículo 62 Los periodistas y fotógrafos acreditados y los visitantes debidamente registrados permanecerán en los lugares asignados en la Sala, evitando perturbar el normal desarrollo de las sesiones.

Personal del Congreso

Restricciones de personal

Artículo 63 En la Sala solo permanecerá el personal estrictamente necesario.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS

SECCIÓN PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Definición y clases

Definición de procedimientos parlamentarios.
Clases

Artículo 64 Los procedimientos parlamentarios son el conjunto de actos sucesivos e integrados que se realizan para promover el debate y los acuerdos del Congreso destinados a producir leyes y resoluciones legislativas, actos de control político y designaciones y nombramientos. Pueden ser:

Procedimiento legislativo

a) Procedimiento Legislativo; que comprende el debate y aprobación de leyes ordinarias, leyes orgánicas, leyes autoritativas para ejercer la legislación delegada, leyes presupuestales y financieras, leyes de demarcación territorial, leyes de reforma de la Constitución Política, del Reglamento del Congreso y de resoluciones legislativas.

Procedimiento del control político

b) Procedimientos del Control Político; que comprende la investidura del Consejo de Ministros, la interpelación a los Ministros, la invitación a los Ministros para que informen, las preguntas a los Ministros, la solicitud de información a los Ministros y a la administración en general, la censura y la extensión de confianza a los Ministros, la investigación sobre cualquier asunto de interés público, la dación de cuenta y el antejuicio político.

Procedimientos especiales

c) Procedimientos Especiales; que comprende la designación del Contralor, la elección del Defensor del Pueblo, de los miembros del Tribunal Constitucional y de 3 miembros del Directorio del Banco Central de Reserva, así como la ratificación del Presidente de dicho Banco y del Superintendente de Banca y Seguros.

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

Instrumentos procesales parlamentarios

Artículo 65 Son instrumentos procesales parlamentarios las proposiciones parlamentarias y los dictámenes e informes de las Comisiones.

Proposiciones y dictámenes

Proposiciones parlamentarias

Artículo 66 Las propuestas parlamentarias son instrumentos destinados a promover el desarrollo de los procedimientos parlamentarios. Pueden ser:

Definición y clases de proposiciones

- a) Proposiciones de Ley;
- b) Proposiciones de resolución legislativa;
- c) Mociones de orden del día; y,
- d) Pedidos de información.

Proposiciones de ley o de resolución legislativa

Artículo 67 Las propuestas o proyectos de ley o de resolución legislativa son instrumentos mediante los cuales se ejerce el derecho de iniciativa legislativa y se promueve el procedimiento legislativo, con la finalidad de alcanzar la aprobación de una ley o resolución legislativa por el Congreso.

Definición de proyectos de ley y de resoluciones legislativas

Mociones de orden del día

Artículo 68 Las mociones de orden del día son propuestas mediante las cuales los Congresistas ejercen su derecho de pedir al Congreso que adopte acuerdos sobre asuntos importantes para los intereses del país y las relaciones con el Gobierno. Se presentan ante la Oficialía Mayor del Congreso y proceden en los siguientes casos:

Definición de mociones del día. Casos en que proceden

- a) Solicitud de conformación de Comisiones de Investigación.
- b) Pedidos de interpelación y de invitación al Consejo de Ministros o a los ministros en forma individual para informar.
- c) Pedidos de censura o negación de confianza al Consejo de Ministros en su conjunto o a los ministros en forma individual.
- d) Pedidos de censura o proposición de confianza a los miembros de la Mesa Directiva del Congreso.
- e) Pedidos para que el Pleno se pronuncie sobre cualquier asunto de importancia nacional.
- f) Las proposiciones de vacancia de la Presidencia de la República, por la causal prevista por el inciso 2) del artículo 113 de la Constitución Política.

✓ Inciso incorporado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 030-2003-CR, publicada el 04/06/2004.

Las mociones de orden del día pueden ser fundamentadas por su autor por un tiempo no mayor de cinco minutos, y los grupos opositores tienen un minuto cada uno con un máximo de cinco minutos entre todos. Sin embargo, en función de la cantidad de asuntos pendientes en la agenda, el Presidente puede señalar un tiempo menor. Su admisión a debate requiere el voto favorable de la mayoría de Congresistas hábiles; salvo disposición constitucional diferente. La admisión a debate, en lo que se refiere a la conformación de Comisiones Investigadoras se rige por lo dispuesto en el artículo 88° del presente Reglamento.

Fundamentación y trámite de las mociones

✓ Párrafo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2005-CR, publicada el 21/07/2006.

Las mociones de saludo de menor importancia se tramitan directamente ante el Consejo Directivo, salvo casos excepcionales, a criterio del Presidente.

Mociones de saludo

✓ Párrafo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2005-CR, publicada el 21/07/2006.

Definición de pedidos

Pedidos de información

Artículo 69 Los pedidos son proposiciones mediante las cuales los Congresistas ejercen su derecho de pedir la información que consideren necesaria a los Ministros y otras autoridades y órganos de la administración, a efecto de lograr el esclarecimiento de hechos o tener elementos de juicio para tomar decisiones adecuadas en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, los pedidos escritos se pueden efectuar para hacer sugerencias sobre la atención de los servicios públicos.

Dictámenes

Definición de dictámenes

Artículo 70 Los dictámenes son los documentos que contienen una exposición documentada, precisa y clara de los estudios que realizan las Comisiones sobre las proposiciones de ley y resolución legislativa que son sometidas a su conocimiento, además de las conclusiones y recomendaciones derivadas de dicho estudio. Deben incluir una sumilla de las opiniones que sobre el proyecto de ley hubiesen hecho llegar las organizaciones ciudadanas. Los autores de los proyectos son invitados a las sesiones cuando se traten sus proyectos.

✓ Párrafo modificado por el artículo 16 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

Clases de dictámenes y formalidades

Los dictámenes pueden ser en mayoría, en minoría y por unanimidad. Los dictámenes en mayoría y minoría deben estar rubricados por el Secretario de la Comisión, aunque sea firmante de uno de ellos. Los dictámenes por unanimidad deben estar firmados por todos los miembros hábiles de la Comisión.

Los dictámenes en mayoría requieren estar firmados al menos por la mayoría de los Congresistas presentes en el momento de la aprobación en que se debatió el asunto, luego de verificado el quórum, y por los miembros que decidan suscribirlos posteriormente y hasta antes de ser considerados por el Consejo Directivo. Los dictámenes en minoría pueden estar firmados por cualquier número de Congresistas miembros de la Comisión, y de igualar o superar el número de firmas de los de mayoría por las adhesiones posteriores, ambos dictámenes volverán a ser considerados por la Comisión hasta lograr una diferencia final que permita determinar con claridad las posiciones de mayoría y minoría. No se aceptará dictámenes presentados el mismo día en que deba debatirse el asunto, con excepción de los dictámenes en minoría cuando el dictamen en mayoría se encuentre en la orden del Día.

Conclusiones de los dictámenes

Los dictámenes pueden concluir:

- a) En la recomendación de aprobación de la proposición en sus términos.
- b) En la recomendación de aprobación de la proposición con modificaciones. Para este efecto se acompaña el respectivo proyecto sustitutorio.

El Presidente de la Comisión dictaminadora remite al Pleno la documentación completa de la aprobación del dictamen.

- c) En la recomendación de no aprobación de la proposición y su envío al archivo o en la inhibición de la Comisión por no tener competencia en la materia de la proposición. Las proposiciones rechazadas de plano no requieren dictamen y solo se archivan mediante decreto, informándose a la Oficialía Mayor. En el acta de la respectiva sesión, debe especificarse las causales que determinan la decisión de la Comisión, tales como la copia de otros proyectos y su incompatibilidad con la Constitución Política, entre otras.

Si el Congresista o el vocero del Grupo Parlamentario solicitara explicaciones sobre las razones que determinaron la decisión de la Comisión, el Secretario de la misma le entrega una copia del acuerdo extraído del acta respectiva.

✓ Inciso modificado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 007-2004-CR, publicada el 25/09/2004.

d) En la recomendación de conformación de una Comisión Especial de estudio del asunto materia de dictamen, a efecto de que se realice un estudio técnico más profundo y proponga una fórmula normativa adecuada.

e) Solicitando un plazo adicional para expedir dictamen

Informes

Artículo 71 Los informes son los instrumentos que contienen la exposición detallada del estudio realizado, de lo actuado y las conclusiones y recomendaciones de las Comisiones de Investigación, de trabajo coordinado con el Gobierno y de aquellas que se conformen con una finalidad específica y deban presentar informe dentro de un plazo prefijado. Las Comisiones ordinarias también presentan informes para absolver consultas especializadas.

Los informes de las Comisiones ordinarias emitiendo opinión sobre cualquier asunto que se les consulte, serán bien fundamentados, precisos y breves.

Para la presentación de los informes en mayoría y minoría se aplican las mismas reglas que para los dictámenes.

Definición y contenido de los informes

SECCIÓN PRIMERA EL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO

Variantes del procedimiento legislativo

Artículo 72 Mediante el procedimiento legislativo se persigue aprobar leyes de carácter general y resoluciones legislativas, las mismas que pueden ser:

- a) Leyes ordinarias;
- b) Leyes de reforma de la Constitución;
- c) Leyes orgánicas;
- d) Leyes presupuestales y financieras, incluyendo las de tratamiento tributario especial a que se refiere el último párrafo del artículo 79 de la Constitución Política;
- e) Leyes autoritativas de legislación delegada;
- f) Leyes de amnistía;
- g) Leyes demarcatorias;
- h) Resoluciones legislativas; e,
- i) Resoluciones legislativas de aprobación de las normas reglamentarias internas del Congreso.

Objeto del procedimiento legislativo y tipos de normas

Etapas del procedimiento legislativo

Artículo 73 El procedimiento legislativo se desarrolla por lo menos en las siguientes etapas:

- a) Iniciativa Legislativa;
- b) Estudio en comisiones;
- c) Publicación de los dictámenes en el Portal del Congreso, o en la Gaceta del Congreso o en el diario oficial El Peruano;
- d) Debate en el Pleno;
- e) Aprobación por doble votación; y,
- f) Promulgación.

Etapas del procedimiento legislativo

Están exceptuados de este procedimiento los proyectos con trámite distinto, previsto en el presente Reglamento o los que hubieran sido expresamente exonerados del mismo, por acuerdo de la Junta de Portavoces, con el voto que represente no menos de tres quintos de los miembros del Congreso.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2005-CR, publicada el 21/07/2006.

Iniciativa legislativa	<p>Iniciativa legislativa</p>
Contenido y sustentación	<p>Artículo 74 Por el derecho de iniciativa legislativa, los ciudadanos y las instituciones señaladas por la Constitución Política tienen capacidad para presentar proposiciones de ley ante el Congreso.</p>
Requisitos y formalidades	<p>Requisitos y presentación de las proposiciones</p> <p>Artículo 75 Las proposiciones de ley deben contener una exposición de motivos donde se expresen sus fundamentos, el efecto de la vigencia de la norma que se propone sobre la legislación nacional, el análisis costo-beneficio de la futura norma legal incluido, cuando corresponda, un comentario sobre su incidencia ambiental. De ser el caso, la fórmula legal respectiva que estará dividida en títulos, capítulos, secciones y artículos. Estos requisitos solo pueden ser dispensados por motivos excepcionales.</p> <p>Las proposiciones de resolución legislativa se sujetarán a los mismos requisitos que los de ley, en lo que fuera aplicable.</p>
Requisitos especiales de las proposiciones de ley y de resolución legislativa	<p>Las proposiciones de ley y de resolución legislativa se presentarán ante la Oficialía Mayor del Congreso en día hábil y horario de oficina, para su registro; sin embargo, el Consejo Directivo puede disponer que funcione una oficina especial de la Oficialía Mayor que reciba las proposiciones en día y horario distinto, cuando las circunstancias así lo requieran, dando cuenta a los Congresistas.</p> <p>(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)</p>
Refrendo	<p>Requisitos especiales</p> <p>Artículo 76 La presentación de las proposiciones de ley y de resolución legislativa está sujeta, además de lo señalado en el artículo precedente, a los siguientes requisitos especiales:</p> <p>1. Las proposiciones presentadas por el Presidente de la República deben estar refrendadas por el Presidente del Consejo de Ministros y, en forma opcional, por el Ministro o los Ministros cuyas carteras se relacionen en forma directa con la materia cuya regulación se propone. Pueden versar sobre cualquier asunto y de manera exclusiva le corresponde la iniciativa en materia presupuestal y financiera, legislación delegada, legislación demarcatoria territorial, tratados internacionales, consentimiento para el ingreso de tropas extranjeras sin afectar la soberanía nacional, prórroga del estado de sitio, declaración de guerra y firma de la paz y autorización para ausentarse del país. Además:</p>
Proyectos de ley urgentes	<p>a) Las proposiciones de ley presentadas en uso de la facultad que le concede el artículo 105 in fine de la Constitución Política, deben ir acompañadas con la solicitud de trámite urgente.</p>
Presupuesto, endeudamiento y equilibrio financiero	<p>b) Las proposiciones de ley que contienen los proyectos de Ley de Presupuesto, Ley de Endeudamiento y Ley de Equilibrio Financiero, deben ser presentadas a más tardar el 30 de agosto, en aplicación de lo que establece el artículo 78 de la Constitución Política. Las de tratamiento tributario especial a que se refiere el último párrafo del artículo 78 de la Constitución Política, deben contener un estudio sobre el impacto de la futura ley en el desarrollo y el bienestar del país.</p>
Cuenta general de la República	<p>c) La proposición de ley que contiene la Cuenta General de la República, debe ser presentada a más tardar el quince de agosto del año siguiente al de ejecución del Presupuesto, acompañada del informe de auditoría de la Contraloría General.</p>
Legislación delegada	<p>✓ Inciso modificado por el artículo 2 de la Resolución Legislativa N° 002-2011-CR, publicada el 05/11/2011.</p> <p>d) Las proposiciones de ley autoritativa de legislación delegada deben precisar la materia específica de la delegación y el plazo de la autorización. No puede proponerse ley autoritativa de legislación delegada en materias relativas a reforma de la Constitución, aprobación de tratados internacionales y leyes orgánicas, ni la Ley de Presupuesto ni de la Cuenta General de la República.</p>
Demarcación territorial	<p>e) Las proposiciones de leyes demarcatorias territoriales deben acompañarse de los informes y antecedentes técnicos que señalen las normas que regulan la materia.</p>

f) Las proposiciones de resolución legislativa para la aprobación de tratados, de acuerdo al artículo 56 de la Constitución Política, deben ir acompañadas por el texto íntegro del instrumento internacional, sus antecedentes, un informe sustentatorio que contenga las razones por las cuales el Poder Ejecutivo considera que debe ser aprobado por el Congreso, la opinión técnica favorable del sector o sectores competentes y la resolución suprema que aprueba la remisión del tratado al Poder Legislativo.

Tratados

✓ Inciso modificado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 017-2003-CR, publicada el 05/12/2003.

g) Las proposiciones de resolución legislativa concediendo la prórroga del estado de sitio deben contener el listado de los derechos fundamentales cuyo ejercicio no se restringe o suspende.

Estado de sitio

h) Las proposiciones de resolución legislativa autorizando el ingreso de tropas extranjeras al territorio de la República sin afectar la soberanía nacional, deben especificar los motivos, la relación de tropas y equipos transeúntes y el tiempo que permanecerán en territorio peruano.

Ingreso de tropas extranjeras

i) Las proposiciones de resolución legislativa para declarar la guerra y firmar la paz deben contener una exposición suficiente de las causas y de las condiciones, según el caso.

Declaración de guerra y paz

j) Las proposiciones de resolución legislativa de autorización de viaje al exterior deben indicar el lugar, los motivos y las fechas del viaje.

Viajes al exterior

2. Las proposiciones de ley o de resolución legislativa que presentan los Congresistas lo serán a través del Grupo Parlamentario y requieren del respaldo:

Respaldo

✓ Párrafo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2005-CR publicada el 21/07/2006.

2.1 De la mayoría de sus miembros, en el caso del Grupo Parlamentario conformado por cinco (5) Congresistas, o

✓ Inciso modificado por el artículo 2 de la Resolución Legislativa N° 005-2015-2016-CR, publicada el 09/07/2016.

2.2 De no menos de seis (6) Congresistas en el caso de los Grupos Parlamentarios conformados por un número de integrantes superior a seis (6) parlamentarios.

En ambos casos el Directivo-Portavoz o quien lo reemplace deberá certificar dicho respaldo. Cuando son varios los autores, se puede diferenciar entre autor o autores principales y adherentes.

Además, estas proposiciones de ley o resolución legislativa:

a) No pueden contener propuestas de creación ni aumento de gasto público. Esta regla no afecta el derecho de los Congresistas de hacer proposiciones en ese sentido durante el debate del Presupuesto.

Contenido prohibido

b) No pueden versar sobre viajes al exterior del Presidente de la República ni prórroga del estado de sitio ni aprobación de tratados internacionales ni autorización del ingreso de tropas extranjeras ni declaración de guerra y firma de la paz.

c) Deben contener la lista de los beneficiados o las características del régimen penitenciario de la generalidad de personas que beneficiará.

d) No pueden incurrir en copia de otros proyectos de ley, publicados en el Portal del Congreso. Se entiende que hay copia cuando se ha transcrito la totalidad o parte sustancial del proyecto, con el fin de presentarlo como propio o sin citar la fuente que le sirve de sustento en la Exposición de Motivos.

✓ Literal modificado por el artículo 2 de la Resolución Legislativa N° 007-2004-CR, publicada el 25/09/2004.

e) Deben consignar si tienen relación con la Agenda Legislativa aprobada de conformidad con el artículo 29, y las políticas de Estado expresadas en el Acuerdo Nacional.

✓ Literal incorporado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 032-2003-CR, publicada el 21/07/2004. Posteriormente fue ampliado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 020-2005-CR, publicada el 30/05/2006.

2.3. De un número mínimo de cinco (5) Congresistas, para el caso de los que incurran en alguno de los supuestos del numeral 5 del artículo 37.

✓ Inciso incorporado por el artículo 2 de la Resolución Legislativa N° 007-2016-2017-CR, publicada el 15/10/2016.

Proyectos de ley por iniciativa ciudadana

3. Las proposiciones de ley que presentan los ciudadanos deben ir acompañadas por las firmas de por lo menos 0.3% de la población electoral y una resolución expedida por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, que declare expedito el procedimiento al haberse realizado la comprobación de firmas, de acuerdo con la ley, que regula la materia. El oficio de remisión al Congreso debe estar firmado por uno o por los diez primeros ciudadanos que suscriben la iniciativa, indicando, además del número de libreta electoral, la dirección donde deba notificársele en caso necesario. Las proposiciones ciudadanas no pueden versar sobre los asuntos señalados en el numeral uno precedente.

Proyectos de ley por iniciativa del Poder Judicial y organismos autónomos

4. Las proposiciones de ley que presenten el Poder Judicial, el Ministerio Público, el Defensor del Pueblo, el Jurado Nacional de Elecciones, el Consejo Nacional de la Magistratura, el Tribunal Constitucional, la Contraloría General, el Banco Central de Reserva, la Superintendencia de Banca y Seguros, las Regiones, las Municipalidades y los Colegios Profesionales solo podrán versar sobre asuntos de su exclusiva competencia debiendo precisarse la concordancia de competencia en el documento de remisión. No pueden versar sobre los asuntos señalados en el numeral uno precedente.

Trámite de las proposiciones de ley y de resoluciones legislativas

Envío a Comisiones y estudio

Artículo 77 Luego de verificar que la proposición de ley o resolución legislativa cumple con los requisitos reglamentarios formales, la oficina especializada de la Oficialía Mayor la recibe, la registra y dispone su publicación en el Portal del Congreso, informando a la Vicepresidencia encargada de procesar y tramitar las iniciativas a las Comisiones. En caso de incumplimiento de los requisitos antes señalados la iniciativa no puede ser recibida y es devuelta para que se subsanen las omisiones. La Junta de Portavoces, con el voto de los tres quintos de los miembros del Congreso allí representados, puede exonerar de algún requisito en forma excepcional, en caso de proposiciones remitidas por el Poder Ejecutivo o que se consideren urgentes.

Trámite en comisiones

De no existir observaciones, el Oficial Mayor envía la proposición recibida y registrada a una o dos Comisiones, como máximo, para su estudio y dictamen, previa consulta con el Vicepresidente encargado. En la remisión de las proposiciones a Comisiones se aplica el criterio de especialización. En el decreto de envío se cuida de insertar la fecha, el número de la proposición y el nombre de la Comisión a la que se envía. En el caso de envío a más de una Comisión, el orden en que aparezcan en el decreto determina la importancia asignada a la Comisión en el conocimiento del asunto materia de la proposición.

La solicitud para que una Comisión adicional asuma la competencia sobre un proyecto de ley se resuelve por el Consejo Directivo, el que puede acceder a la petición en forma excepcional, además de acordar ampliar el plazo para dictaminar desde la fecha en que la segunda Comisión conoce el proyecto y por no más de treinta días útiles.

Las Comisiones tienen un máximo de treinta días útiles para expedir el dictamen respectivo, salvo el caso previsto en el párrafo precedente. La Comisión competente califica la admisibilidad de los proyectos de ley, verificando que la proposición cumpla

con lo establecido en los artículos 75 y 76 del Reglamento del Congreso, así como su compatibilidad constitucional, estando facultada para rechazarla de plano y archivarla. El acuerdo de archivamiento o inadmisibilidad es informado a la Oficialía Mayor. Si son varias las Comisiones, pueden presentar dictamen conjunto.

Cuando se trata de un dictamen de reenvío de la proposición legislativa por efecto de la aprobación de una cuestión previa o reconsideración, por observación formulada por el Presidente de la República, el plazo para dictaminar no puede exceder de treinta días útiles.

El Consejo Directivo dispone que se incluyan los dictámenes en la agenda, a propuesta del Presidente, debiendo ser distribuidos a los Congresistas por correo electrónico con anticipación de veinticuatro horas antes de que se considere el proyecto, sin perjuicio de su publicación en el Portal del Congreso. Solo en los casos en que se justifique la distribución se hace en forma física y, en los casos de suma urgencia, a criterio del Presidente se puede disponer la entrega física domiciliaria.

✓ Artículo modificado por el artículo 3 de la Resolución Legislativa N° 007-2004-CR, publicada el 25/09/2004.

Debate y aprobación

Artículo 78 No se puede debatir ningún proyecto de ley que no tenga dictamen, ni ningún dictamen que no haya sido publicado en el Portal del Congreso, o en la Gaceta del Congreso o en el diario oficial El Peruano, por lo menos siete (7) días calendario antes de su debate en el Pleno del Congreso, salvo dispensa de uno de estos requisitos o de ambos, aprobada en la Junta de Portavoces, con el voto que represente no menos de tres quintos de los miembros del Congreso.

Si la proposición de ley o resolución legislativa es rechazada, el Presidente ordenará su archivo. No podrá presentarse la misma proposición u otra que verse sobre idéntica materia hasta el siguiente período anual de sesiones, salvo que lo acuerde la mitad más uno del número legal de Congresistas.

Cuando el Pleno lo estime necesario, podrá acordar, a pedido de un Congresista o un Grupo Parlamentario y por mayoría simple de los presentes, la conformación de una Comisión de Redacción, conformada por tres Congresistas propuestos por el Presidente, a efecto de que revisen la redacción de las proposiciones aprobadas.

Si se plantea y aprueba una cuestión previa de vuelta a Comisiones, el Presidente ordenará el reenvío y consultará el plazo.

De aprobarse la proposición de ley o resolución legislativa, la oficina especializada de la Oficialía Mayor redactará la Autógrafa, la misma que será firmada de inmediato por el Presidente y uno de los Vicepresidentes. No se podrá debatir ninguna proposición que no tenga dictamen de Comisión, salvo excepción señalada en el presente Reglamento.

La segunda votación a que se refiere el inciso e) del artículo 73 deberá efectuarse transcurridos siete (7) días calendario como mínimo. Esta segunda votación será a totalidad y con debate.

Sin el requisito de la doble votación, la Mesa Directiva no puede proseguir el trámite de la ley, ni enviarla al Presidente de la República para su promulgación. Sólo se encuentran exoneradas de este requisito las proposiciones de resolución legislativa de aprobación de tratados, de aprobación del ingreso de tropas extranjeras, de autorización de viajes al exterior al Presidente de la República y las de designación, elección o ratificación de funcionarios, a que se refieren los incisos f), h) y j) del numeral 1 del artículo 76 y el artículo 93 del presente Reglamento.

Asimismo están exoneradas de este requisito la aprobación de la Ley de Presupuesto General de la República y sus leyes conexas, la aprobación de créditos suplementarios, habilitaciones y transferencias de partidas, y la aprobación de la Cuenta General de la República. También están exceptuados el voto de la cuestión de confianza al Consejo de Ministros así como las mociones de censura al Consejo de Ministros o

Condiciones para debate de proyectos de ley

Rechazo

Comisión de redacción

Reenvío

Autógrafa

Doble votación y exoneraciones

Otras exoneraciones

contra cualquiera de los ministros de Estado, que están referidos en los artículos 133 y 132 de la Constitución Política del Estado.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2005-CR, publicada el 21/07/2006.

Envío al Presidente de la República

Envío de la autógrafo al Presidente

Artículo 79 La autógrafo de la proposición de ley aprobada será enviada al Presidente de la República para su promulgación dentro del plazo de quince días útiles.

Observaciones

Si el Presidente de la República tiene observaciones que hacer sobre el todo o una parte de la proposición aprobada, las presenta al Congreso en el mencionado término de quince días útiles.

Las observaciones se tramitan como cualquier proposición, pero correrán en el expediente que dio origen a la ley observada y su reconsideración por el Congreso requiere del voto favorable de más de la mitad del número legal de miembros del Congreso.

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

Promulgación, publicación y vigencia

Promulgación, publicación y obligatoriedad

Artículo 80 Si no tiene observaciones, el Presidente de la República promulga la ley, ordenando su publicación.

Si vencido el término de quince días, el Presidente de la República no promulga la proposición de ley enviada, la promulga el Presidente del Congreso.

La ley es obligatoria desde el día siguiente de su publicación en el diario oficial, salvo disposición distinta de la misma ley que establezca un mayor período de "vacatio legis" en todo o en parte.

Las resoluciones legislativas según correspondan son promulgadas por el Presidente del Congreso y un Vicepresidente.

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

Reglas especiales para la aprobación de proposiciones de ley

Reglas especiales

Artículo 81 Para el debate y aprobación de proposiciones de ley que no se refieran a materia común, se observarán las siguientes reglas:

Reforma constitucional

a) Leyes de reforma de la Constitución; se aprobarán con el voto favorable de por lo menos la mitad más uno del número legal de Congresistas, para luego ser sometida a referéndum o, en su defecto, será aprobada en dos períodos anuales de sesiones sucesivos con el voto aprobatorio de un número superior a los dos tercios del número legal de Congresistas.

La ley aprobada por cualquiera de las formas señaladas no puede ser observada por el Presidente de la República.

Leyes orgánicas

b) Leyes Orgánicas; se aprobarán o modificarán con el voto favorable de por lo menos la mitad más uno del número legal de Congresistas.

Ley de presupuesto

c) Ley de Presupuesto; dentro de las 48 horas de presentados al Congreso los proyectos de Ley de Presupuesto, de Endeudamiento y Ley de Equilibrio Financiero, el Presidente del Congreso convoca a una sesión extraordinaria destinada a la sustentación de las referidas iniciativas por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

Duración de la exposición y debate

La exposición, que no excederá de 60 minutos debe referirse fundamentalmente a las prioridades del gasto y las fuentes de financiamiento.

Dicha presentación es seguida de un debate, con intervención de los voceros de grupos parlamentarios por un período no mayor de 20 minutos cada uno.

Concluido el debate a que se refiere el párrafo tercero precedente, los referidos proyectos son publicados en el diario oficial El Peruano y derivados a la Comisión de Presupuesto, la cual los analiza en sesiones públicas.

El Presidente de la Comisión de Presupuesto sustentará el dictamen de la misma. Dicho dictamen debe necesariamente precisar con claridad las prioridades asignadas al gasto público en términos generales y en cada sector.

El debate de la ley de presupuesto se inicia el 15 de noviembre y debe ser aprobada con el voto favorable de por lo menos la mitad más uno del número de los Congresistas presentes, y enviada al Poder Ejecutivo, de lo contrario entrará en vigencia el proyecto enviado por el Presidente de la República, quien lo promulgará mediante decreto legislativo.

En la sesión del Pleno destinada a debatir y sustentar el Presupuesto, se seguirá el procedimiento siguiente:

- El Presidente dará la palabra en primer término al Presidente del Consejo de Ministros quien manifestará sus puntos de vista respecto del dictamen de la Comisión de Presupuesto;

- Intervendrá luego el Ministro de Economía y Finanzas para sustentar el pliego de ingresos; y

- Harán uso de la palabra cada uno de los Ministros para que sustenten los pliegos de egresos de su sector; previamente sustentan los resultados y metas de la ejecución del presupuesto del año anterior y los avances en la ejecución del presupuesto del año en curso. El Presidente de la Corte Suprema, el Fiscal de la Nación, el Presidente del Jurado Nacional de Elecciones y el Defensor del Pueblo sustentan los pliegos correspondientes a cada institución.

Las intervenciones no excederán de treinta minutos por orador.

- Concluida la sustentación, intervendrán los voceros de los grupos parlamentarios conforme a las reglas definidas por el Consejo Directivo.

Al concluir el debate, el Presidente del Consejo de Ministros manifiesta en representación del Poder Ejecutivo su aceptación o disconformidad con el proyecto de Ley de Presupuesto.

Luego de dicha intervención, se procede a votar el proyecto.

✓ Inciso modificado por el artículo 2 de la Resolución Legislativa N° 002-2011-CR, publicada el 05/11/2011.

d) *Leyes sobre créditos suplementarios, habilitaciones y transferencias de partidas;* deben tramitarse como la Ley de Presupuesto. Durante el receso parlamentario las aprueba la Comisión Permanente, con el voto favorable de por lo menos los tres quintos del número legal de sus miembros.

e) *Ley de la Cuenta General de la República.* Debe ser revisada y dictaminada en un plazo que vence el 15 de octubre. Una vez revisada y dictaminada por la Comisión respectiva, el Pleno se pronunciará en un plazo que vence el 30 de octubre; de lo contrario, se envía el dictamen de la Comisión Revisora al Presidente de la República para que la promulgue mediante decreto legislativo.

✓ Inciso modificado por el artículo 2 de la Resolución Legislativa N° 002-2011-CR, publicada el 05/11/2011.

f) *Leyes autoritativas de legislación delegada;* pueden ser aprobadas para autorizar el ejercicio de la función legislativa al Gobierno mediante decretos legislativos o a la Comisión Permanente mediante la aprobación de proposiciones de ley, con las limitaciones establecidas en el segundo párrafo del inciso 4) del artículo 101 y en el segundo párrafo del artículo 104 de la Constitución Política. Deben indicarse la materia específica de la delegación y el plazo de la misma.

Procedimiento para debatir y sustentar el presupuesto

Créditos suplementarios y otros

Cuenta general de la República

Legislación delegada

SECCIÓN SEGUNDA

PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL POLÍTICO

Investidura del Consejo de Ministros

Concurrencia del presidente de la PCM al Pleno del Congreso

Artículo 82 Dentro de los treinta días naturales de haber asumido sus funciones, el Presidente del Consejo de Ministros debe concurrir ante el Pleno del Congreso reunido en período de sesiones ordinario o extraordinario, acompañado de los demás ministros, para:

- a) Exponer la política general del Gobierno;
- b) Debatir la política general del Gobierno; y,
- c) Debatir las principales medidas que requiere su gestión.

Si el Congreso se encontrara en receso, el Presidente de la República convocará de inmediato a legislatura extraordinaria.

Al inicio de su exposición, el Presidente del Consejo de Ministros entrega la versión completa a cada uno de los Congresistas.

La cuestión de confianza que plantee el Presidente del Consejo de Ministros a nombre del Consejo en su conjunto, será debatida y votada en la misma sesión o en la siguiente, según lo que acuerde en forma previa el Consejo Directivo o en el acto el Pleno del Congreso.

El resultado de la votación será comunicado de inmediato al Presidente de la República, mediante oficio firmado por el Presidente del Congreso y uno de los Vicepresidentes. Si el Pleno negara su confianza al Consejo de Ministros, el Presidente de la República aceptará la renuncia del Presidente del Consejo de Ministros y de los demás ministros, que debe realizarse de inmediato.

Interpelación de los miembros del Consejo de Ministros

Procedimiento de Interpelación

Artículo 83 El procedimiento de interpelación al Consejo de Ministros en pleno o a cualquiera de los ministros, se desarrolla de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) El pedido de interpelación se formula mediante moción de orden del día firmada por no menos del quince por ciento del número legal de Congresistas y acompañada del respectivo pliego interpelatorio. Tiene preferencia en el Orden del Día y es vista antes que cualquier otra moción pendiente en la agenda.

✓ Inciso modificado por el artículo 20 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

- b) Para la admisión de la moción de interpelación se requiere el voto de por lo menos el tercio de Congresistas hábiles. La votación se efectúa indefectiblemente en la siguiente sesión a aquella en que se dio cuenta de la moción.

✓ Inciso modificado por el artículo 20 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

- c) El Pleno del Congreso acuerda día y hora para que los Ministros contesten la interpelación, lo que les será comunicado con anticipación, acompañando el pliego respectivo. La interpelación no puede realizarse, en ningún caso, antes del tercer día siguiente a la votación ni después del décimo. Si fuera necesario se cita, para este efecto, a una sesión especial.

✓ Inciso modificado por el artículo 20 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

Invitación a los miembros del Consejo de Ministros para informar

Acuerdo y formalidades para invitar a ministros

Artículo 84 La invitación a los Ministros para informar en forma individual ante el Pleno del Congreso se acuerda mediante Moción de Orden del Día tramitada en forma simple, y se hace efectiva mediante oficio de invitación y transcripción de la parte resolutive de la Moción aprobada.

La invitación para informar en las Comisiones se acordará en el seno de la Comisión y se hará efectiva mediante oficio del Presidente de la Comisión refrendado por el Secretario de la misma y dando cuenta a la Mesa Directiva del Congreso. En ella se aplicarán las mismas normas establecidas para el Pleno, en lo que fueran aplicables.

Estación de preguntas y respuestas

Artículo 85 Cada uno de los Congresistas puede formular una pregunta al Gobierno una vez al mes, la misma que será respondida en el Pleno del Congreso por el Presidente del Consejo de Ministros, los Ministros de Estado a quienes se dirigen las preguntas o el Ministro de Estado designado por el Presidente del Consejo de Ministros para atender la Estación de Preguntas.

Las preguntas al Gobierno se entregarán por escrito a la Oficialía Mayor cuatro días antes de la sesión y serán incluidas en la lista respectiva, en orden de ingreso. El rol de preguntas será remitido al Presidente del Consejo de Ministros con una anticipación de 72 horas a la sesión a fin de que pueda organizar sus respuestas.

Preguntas a ministros

Formalidad, procedimiento y forma de las preguntas

✓ Párrafo modificado por el artículo 21 de la Resolución Legislativo N° 011-2001-CR, publicado el 13/10/2001.

- a) La pregunta debe referirse a un solo hecho de carácter público y debe ser formulada en forma precisa para ser leída en no más de un minuto.
b) No pueden formularse preguntas de interés personal.

Tampoco pueden formularse preguntas que supongan consultas de índole estrictamente jurídica o que exijan la elaboración de datos estadísticos muy complejos.

El Consejo Directivo desestimarás las preguntas que no cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y las devolverá a su autor.

El Presidente enviará la Lista de Preguntas a la Presidencia del Consejo de Ministros con una anticipación de 4 días a la sesión donde se realizará la estación de preguntas.

- c) El tenor de la pregunta debe ser tal que su lectura no exceda un minuto. El Congresista puede agregar consideraciones que no son leídas dentro del minuto.

✓ Inciso modificado por el artículo 21 de la Resolución Legislativo N° 011-2001-CR, publicado el 13/10/2001.

- d) El Ministro responde en un tiempo no mayor de tres minutos, tras lo cual puede producirse la repregunta del Congresista. El mismo procedimiento se aplica a las restantes preguntas inscritas. La repregunta es de un minuto y, en este caso, la respuesta no puede exceder los dos minutos.

✓ Inciso modificado por el artículo 21 de la Resolución Legislativo N° 011-2001-CR, publicado el 13/10/2001.

- e) Cada Congresista solo formula una pregunta. La repregunta versa sobre el mismo tema y debe desprenderse de la respuesta previamente emitida por el Ministro.

✓ Inciso modificado por el artículo 21 de la Resolución Legislativo N° 011-2001-CR, publicado el 13/10/2001.

- f) Las preguntas no respondidas, o las repreguntas sin tramitar por falta de tiempo, son contestadas por escrito. El Ministro debe hacer llegar la respuesta a la Mesa Directiva del Congreso en un lapso no mayor de cuatro días calendario.

✓ Inciso modificado por el artículo 21 de la Resolución Legislativo N° 011-2001-CR, publicado el 13/10/2001.

- g) El o los Ministros no contestarán las preguntas de los Congresistas que no estén presentes en el Hemiciclo al momento de su turno, salvo si se encuentra con licencia.

h) El Ministro no volverá a referirse a preguntas ya respondidas en la legislatura, salvo se trate de una repregunta o una respuesta a una pregunta cuyo tema tenga alguna referencia directa a la respondida.

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

Moción de censura y cuestión de confianza

Responsabilidad política. Moción de censura y rechazo de la cuestión de confianza

Artículo 86 El Congreso hará efectiva la responsabilidad política del Consejo de Ministros o de los ministros por separado mediante la moción de censura o el rechazo de la cuestión de confianza; de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) La moción de censura la pueden plantear los Congresistas luego de la interpelación, de la concurrencia de los ministros para informar, o debido a su resistencia para acudir en este último supuesto o luego del debate en que intervenga el Ministro por su propia voluntad. La deben presentar no menos del veinticinco por ciento del número legal de Congresistas. Se debate y vota entre el cuarto y el décimo día natural después de su presentación. Su aprobación requiere del voto de más de la mitad del número legal de miembros del Congreso. Las faltas reglamentarias o los errores de forma que cometan los miembros del Gabinete durante su participación en las sesiones del Pleno del Congreso no dan lugar a censura, salvo que se trate de alguna ofensa al Congreso o a sus miembros.
- b) El Consejo de Ministros o los Ministros censurados deben renunciar. El Presidente de la República debe aceptar la dimisión dentro de las setenta y dos horas siguientes.
- c) La cuestión de confianza solo se plantea por iniciativa ministerial y en sesión del Pleno del Congreso. Puede presentarla el Presidente del Consejo de Ministros a nombre del Consejo en su conjunto o cualquiera de los Ministros. Será debatida en la misma sesión que se plantea o en la siguiente.
- d) La Mesa Directiva rechazará de plano cualquier proposición de confianza presentada por Congresistas.
- e) Si la cuestión de confianza es presentada por el Presidente del Consejo de Ministros a nombre del Consejo en su conjunto, y esta le fuera rehusada, se producirá la crisis total del Gabinete Ministerial, aplicándose la regla prevista en el literal b) precedente. El planteamiento de la cuestión de confianza de todo el Gabinete se rige según lo establecido en el primer párrafo del artículo 126 de la Constitución.

No procede la interposición de una cuestión de confianza cuando esté destinada a promover, interrumpir o impedir la aprobación de una norma o un procedimiento legislativo o de control político.

Disolución del Congreso

La facultad presidencial de disolución del Congreso de la República establecida en el artículo 134 de la Constitución procede únicamente cuando se han producido dos crisis totales de Gabinete. No se considera que hay crisis total del Gabinete cuando el Presidente del Consejo de Ministros renuncia unilateralmente, ni cuando el Presidente de la República opte por designar a uno o más ministros renunciando nuevamente en el Gabinete.

✓ Inciso modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 007-2017-2018-CR, publicada el 10/03/2018.

Solicitud de información a los Ministros y la administración

Facultad de los congresistas de pedir información

Artículo 87 Cualquier Congresista puede pedir a los Ministros, al Jurado Nacional de Elecciones, al Contralor General, al Banco Central de Reserva, a la Superintendencia de Banca y Seguros, a los gobiernos regionales y locales y a todos los demás organismos del sector público, los informes que estime necesarios para el ejercicio de su función. Esta atribución no autoriza a solicitar información sobre procesos judiciales en trámite, salvo que sea pública o el juez o fiscal o la Sala que conoce el asunto acceda a entregar la información, bajo su responsabilidad y siempre que se lo permitan las leyes orgánicas del Poder Judicial y del Ministerio Público y las normas procesales vigentes.

El pedido se hace por escrito fundamentado y preciso. El Congresista obligatoriamente debe dirigir copia del oficio conteniendo el pedido a la Mesa Directiva. Si dentro de los quince días posteriores el Ministro no responde, la Mesa Directiva procede a la reiteración del pedido. Transcurridos siete días después de la reiteración, el Ministro o el funcionario requerido está obligado a responder personalmente, según corresponda y lo determine el Consejo Directivo, ante el Pleno o ante la comisión ordinaria, vinculada con el asunto motivo del pedido. Mensualmente, se publica la relación de los Ministerios o entidades de la administración que hubieren incumplido con responder.

Formalidad del pedido de información

✓ Párrafo modificado por el artículo 22 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

Los Vicepresidentes del Congreso no firmarán los oficios que contengan pedidos de información que no se refieran a asuntos de interés público y de utilidad para el ejercicio de la función de Congresistas. Tampoco procederán los que contengan ruegos o peticiones de privilegios o favores.

La Mesa Directiva del Congreso publica los pedidos de los Congresistas y las respuestas de los Ministros o funcionarios requeridos en un boletín trimestral especial, que también difunde las preguntas, respuestas y repreguntas producidas en las estaciones de preguntas y respuestas del último trimestre.

✓ Párrafo incorporado por el artículo 22 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

Control que regula el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 87-A La Mesa Directiva deriva el informe anual a que se refiere el artículo 22 del Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a las Comisiones de Constitución y Reglamento y de Fiscalización y Contraloría.

Aplicación de la ley de transparencia. Trámite en comisiones

Dichas comisiones efectúan el control político, evaluando el cumplimiento de la atención a las solicitudes y pedidos de información por parte de las entidades de la administración pública, determinando las causas y las responsabilidades en caso de incumplimiento.

En el plazo máximo de 120 días hábiles, las referidas comisiones elevarán un informe al Pleno del Congreso formulando las recomendaciones que correspondan.

✓ Artículo incorporado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 004-2014-CR, publicada el 23/05/2014.

El procedimiento de investigación

Artículo 88 El Congreso puede iniciar investigaciones sobre cualquier asunto de interés público, promoviendo un procedimiento de investigación que garantice el esclarecimiento de los hechos y la formulación de conclusiones y recomendaciones orientadas a corregir normas y políticas y/o sancionar la conducta de quienes resulten responsables, de acuerdo con las siguientes reglas:

Facultad de investigación del Congreso

✓ Párrafo modificado por el artículo 23 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

a) Las Comisiones de Investigación se constituirán por solicitud presentada mediante Moción de Orden del Día. Para su admisión a debate y aprobación solo se requiere el voto aprobatorio del treinta y cinco por ciento (35%) de los miembros del Congreso. Integrarán la Comisión entre cinco y nueve congresistas, propuestos por el Presidente del Congreso, respetando hasta donde sea posible el pluralismo y proporcionalidad

Comisiones investigadoras

de los Grupos Parlamentarios. A fin de garantizar el debido proceso, se evitará que la integren quienes hayan solicitado su constitución.

✓ Párrafo modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 012-2016-2017-CR, publicada el 13/05/2017.

La Comisión presenta un informe dentro del plazo que fije el Pleno del Congreso. No puede solicitarse prórroga sin que se presente un informe preliminar. El Consejo Directivo pone este informe en la agenda de la sesión en que se debata la prórroga, que debe ser la siguiente o subsiguiente a la presentación de la solicitud de dicha prórroga.

Las sesiones de las Comisiones Investigadoras son reservadas. El levantamiento de la reserva solo procede:

- Cuando la materia de su indagación o sus deliberaciones no incluyan aspectos que afectan a la intimidad, honra o dignidad personal de los sujetos pasivos de la investigación o de sus familias.
- Cuando la materia de la investigación o sus deliberaciones no afecte el derecho a la reserva tributaria ni al secreto bancario de los investigados.
- Cuando la materia de la investigación o de sus deliberaciones no comprometa asuntos vinculados a la seguridad nacional.

Tienen el mismo carácter y gozan de iguales prerrogativas las Comisiones Ordinarias que reciben el encargo expreso del Pleno del Congreso para realizar investigaciones en aplicación del artículo 97 de la Constitución.

La información relativa a la intimidad, honra o dignidad de las personas y el levantamiento de la reserva tributaria o del secreto bancario solo habilitan a la obtención de información por las Comisiones Investigadoras del Congreso. La información protegida constitucionalmente obtenida por las Comisiones Investigadoras solo es divulgable públicamente en cuanto fuera estrictamente necesario expresarla y comentarla con la finalidad y para justificar la exigencia de responsabilidad en el Informe de la Comisión ante el Pleno del Congreso.

En cualquier caso, el levantamiento de la reserva se hace a solicitud de no menos de dos miembros de la Comisión Investigadora y requiere el acuerdo de la mayoría del número legal de sus miembros.

Obligación de comparecer

b) Las autoridades, los funcionarios y servidores públicos y cualquier persona, están en la obligación de comparecer ante las Comisiones de Investigación y proporcionar a estas las informaciones testimoniales y documentarias que requieran.

Requerimiento para comparecer

c) Los requerimientos para comparecer se formularán mediante oficio, cédula o citación pública, deben constar los datos necesarios para que el citado conozca del apercibimiento y de las responsabilidades en que puede incurrir en caso de resistencia. El requerimiento a las personas jurídicas se entenderá dirigido a quien sea su representante legal.

Apremios

d) Las Comisiones de Investigación pueden utilizar los siguientes apremios:

- Solicitar que sea conducido por la fuerza pública, cuando el citado no comparezca el día y hora señalados o se resiste a exhibir o hacer entrega de documentos que tiene en su poder y son necesarios para el esclarecimiento de los hechos investigados.
- Solicitar que se autorice el allanamiento de los domicilios y locales, para practicar incautación de libros, archivos, documentos y registros que guarden relación con el objeto de la investigación.

Las solicitudes para que se practiquen los apremios serán presentadas ante el Juez Especializado en lo Penal, el mismo que accederá a la petición y ordenará que se realice por el mérito de la solicitud en el primer caso y previa evaluación de los argumentos presentados por la Comisión de Investigación en el segundo caso.

En caso de que el citado no se presente al primer llamado de la Comisión, el Juez podrá dictar, a solicitud expresa de la Comisión, orden de captura contra el citado, a fin de hacer efectivo el requerimiento de la Comisión Investigadora.

Al hacerse efectiva la orden de captura, la Policía Nacional del Perú pondrá al detenido a disposición del Juez Penal de Turno e informará inmediatamente por cualquier medio, al Presidente de la Comisión Investigadora para que, bajo responsabilidad, en un plazo no mayor de 24 horas se realice la sesión donde proporcione el testimonio requerido.

En todo caso se salvaguardará el respeto de los derechos a la intimidad y al honor de las personas, así como el secreto profesional y los demás derechos constitucionales.

Quienes comparezcan ante las Comisiones de Investigación tienen el derecho de ser informados con anticipación sobre el asunto que motiva su concurrencia. Pueden acudir a ellas en compañía de un abogado. Tienen el derecho de solicitar copia de la transcripción de su intervención; si por alguna razón no fuera grabada, pueden solicitar copia de la parte del Acta que corresponda.

Las personas que deben comparecer y se encuentren fuera de la ciudad de Lima o del país, tendrán derecho al reembolso de pasajes y viáticos por cuenta del Congreso, salvo que los Congresistas se trasladan al lugar donde aquellas se encuentren.

✓ Inciso modificado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2005-CR, publicada el 21/07/2006.

e) Las Comisiones Investigadoras están facultadas para solicitar el levantamiento del secreto bancario y de la reserva tributaria, con arreglo a las normas que regulan la materia. Las Comisiones al mismo tiempo que presentan una denuncia constitucional o común tienen el derecho de solicitar al Poder Judicial, el impedimento de salida por solo una vez y por no más de quince días. Tratándose del secreto bancario el pedido se solicita a través de la Superintendencia de Banca y Seguros.

Levantamiento del secreto bancario y reserva tributaria

✓ Inciso modificado por el artículo 23 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

f) La intervención del Ministerio Público o el inicio de una acción judicial en los asuntos de interés público sometidos a investigación por el Congreso, no interrumpen el trabajo de las Comisiones de Investigación. El mandato de estas prosigue hasta la extinción de los plazos prefijados por el Pleno y la entrega del informe respectivo.

Intervención del Ministerio Público y acciones judiciales

g) Cuando de las investigaciones que realizan las Comisiones de Investigación aparezca la presunción de la comisión de delito, el informe de la Comisión establece hechos y consideraciones de derecho, con indicación de las normas de la legislación penal que tipifiquen los delitos que se imputan al investigado o a los investigados, concluyendo con la formulación de denuncia contra los presuntos responsables.

Formulación de denuncias

Si los imputados fueran altos funcionarios del Estado, comprendidos en el artículo 96 de la Constitución Política, el informe debe concluir formulando denuncia constitucional.

h) Presentado el informe de la Comisión de Investigación, el Pleno del Congreso lo debate y vota. Si del debate apareciesen hechos o pruebas nuevas, el Pleno puede optar por devolver el informe a la Comisión y acordar nuevo plazo o nombrar una nueva Comisión.

Debate y votación de los informes

i) Si el informe es aprobado, el Congreso lo envía al Fiscal de la Nación, acompañado de todos los actuados, a fin de que proceda a iniciar las acciones que correspondan, tratándose de personas no pasibles de acusación constitucional. Las conclusiones aprobadas por el Congreso no obligan al Poder Judicial, ni afectan el curso de los procesos judiciales.

Envío del informe al Fiscal de la Nación

j) Si del informe se derivan denuncias contra funcionarios sujetos a antejuicio, deberán distinguirse las relacionadas con delitos cometidos en el ejercicio de función las que se tramitarán conforme a lo previsto en los artículos 99 y 100 de la Constitución Política y las normas reglamentarias que regulan la materia. Las demás, seguirán el procedimiento establecido en el inciso i) de este artículo de ser el caso.

Denuncias contra funcionarios sujetos a antejuicio

✓ Inciso modificado por el artículo 23 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

Receso del Parlamento	k) No se suspenden las facultades, actividades y plazos de las Comisiones de Investigación durante el receso parlamentario.
Contratación de profesionales y técnicos	La Mesa Directiva del Congreso puede disponer que se contrate a profesionales y técnicos especializados para que apoyen el trabajo de Las Comisiones de Investigación, así como los servicios necesarios. La solicitud la hará el Presidente de la Comisión. Debe fundamentar el pedido en forma adecuada.
Fines de la acusación constitucional. Antejuiicio	<p>Procedimiento de acusación constitucional</p> <p>Artículo 89 Mediante el procedimiento de acusación constitucional se realiza el antejuiicio político de los altos funcionarios del Estado comprendidos en el artículo 99 de la Constitución Política.</p>
Reglas de procedimiento de acusación	El procedimiento de acusación constitucional se desarrolla observando las siguientes reglas:
Denuncia constitucional	<p>a) Los Congresistas, el Fiscal de la Nación o cualquier persona que se considere directamente agraviada pueden presentar denuncia constitucional contra los altos funcionarios del Estado comprendidos dentro de los alcances del artículo 99° de la Constitución Política.</p>
	<p>La denuncia se presenta por escrito y debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del denunciante y domicilio procesal, de ser el caso. - Fundamentos de hecho y de derecho. - Documentos que la sustenten o, en su defecto, la indicación del lugar donde dichos documentos se encuentren. - Fecha de presentación. - Firma del denunciante o denunciantes. - Copia simple del documento oficial de identificación del denunciante, en caso de que la denuncia no provenga de Congresista o del Fiscal de la Nación.
Derivación de denuncias	b) Las denuncias presentadas son derivadas inmediatamente a la Subcomisión de Acusaciones Constitucionales para su calificación.
Calificación de denuncias	c) La Subcomisión de Acusaciones Constitucionales es el órgano encargado de calificar la admisibilidad y procedencia de las denuncias constitucionales presentadas, así como realizar la investigación en los procesos de acusación constitucional, emitiendo el informe final correspondiente. El número de integrantes y su conformación responden a los principios de pluralidad y proporcionalidad de todos los grupos parlamentarios. Sus miembros, entre ellos su Presidente, son designados por la Comisión Permanente.
	<p>✓ Párrafo modificado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 002-2010-CR, publicada el 15/11/2010.</p>
	<p>La calificación sobre la admisibilidad y/o procedencia de las denuncias, se realizará en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, conforme a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que hayan sido formuladas por persona capaz, por sí o mediante representante debidamente acreditado. - Que la persona que formula la denuncia sea agraviada por los hechos o conductas que se denuncian. - Que se refieran a hechos que constituyan in fracción de la Constitución y/o delitos de función previstos en la legislación penal. - Que cumpla con los requisitos señalados en el segundo párrafo del literal a) precedente. - Si a la persona denunciada le corresponde o no la prerrogativa funcional del antejuiicio, o si esta se encuentra o no vigente. - Si el delito denunciado no ha prescrito.

Las denuncias que son calificadas improcedentes se remitirán al archivo. Las que son declaradas inadmisibles serán notificadas al denunciante para que en el plazo no mayor de tres (03) días hábiles subsane las omisiones a que hubiere lugar. Si en dicho plazo, el denunciante no llega a subsanar las referidas omisiones, la denuncia se enviará al archivo, dejando a salvo su derecho.

Las denuncias constitucionales por delitos de acción privada son declaradas inadmisibles de plano. Los informes que contengan la calificación positiva de admisibilidad y procedencia de una denuncia constitucional, deberán indicar además, si es que así lo estima pertinente, sobre la posibilidad de acumulación con alguna denuncia que se encuentre en estado de investigación.

Los Congresistas que integran la Subcomisión de Acusaciones Constitucionales están impedidos de presentar denuncias constitucionales.

d) La Subcomisión de Acusaciones Constitucionales presentará su informe de calificación a la Presidencia de la Comisión Permanente. Ésta aprobará, sobre la base del informe de calificación y con la mayoría de sus miembros presentes, el plazo dentro del cual la Subcomisión de Acusaciones Constitucionales realizará la investigación y presentará su informe, el cual no podrá ser mayor de quince (15) días hábiles, prorrogable por el término que disponga la Comisión Permanente por una sola vez. Excepcionalmente, se podrá fijar un plazo mayor cuando el proceso a investigarse sea susceptible de acumulación con otra u otras denuncias constitucionales.

Informe de calificación

El plazo antes referido se computa a partir del día siguiente de la sesión en la que el pleno de la Subcomisión de Acusaciones Constitucionales toma conocimiento de la notificación del plazo acordado por la Comisión Permanente.

La Subcomisión de Acusaciones Constitucionales realiza su función conforme al siguiente procedimiento:

d.1 La denuncia es notificada al denunciado por el Presidente de la Subcomisión dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento, por parte del pleno de la Subcomisión de Acusaciones Constitucionales, del plazo aprobado para realizar su investigación. A la notificación se adjuntan los anexos correspondientes y se otorga al denunciado un plazo de cinco (05) días hábiles para formular su descargo por escrito y presentar u ofrecer los medios indiciarios y/o probatorios que considere necesarios.

Notificación de la denuncia

En caso de que el denunciado no tenga domicilio conocido o se encuentre fuera del país, se le notifica, adjuntando un breve resumen de la denuncia a través del diario oficial El Peruano, en su Página Web y en el Portal del Congreso.

Si el denunciado no formula su descargo dentro del plazo previsto, se tiene por absuelto el trámite y de existir pruebas o indicios suficientes que hagan presumir la comisión de un delito o una infracción constitucional, la Subcomisión podrá emitir el informe final o parcial correspondiente. En este caso se continuará la investigación respectó a los extremos que no sean materia del informe parcial.

d.2 Para el proceso de investigación, la Subcomisión podrá delegar en uno de sus integrantes la realización, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, posteriores al acto de delegación, los siguientes actos procesales:

Delegación

- La determinación de los hechos materia de la investigación.
- La evaluación sobre la pertinencia de las pruebas y/o indicios y la recomendación para la actuación de otros medios probatorios que sean necesarios.

Una vez determinados los hechos que son materia de la investigación y las pruebas e indicios que se han de actuar, el Congresista delegado dará cuenta por escrito a la Presidencia de la Subcomisión sobre estos actos, en mérito de lo cual se convocará, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, a sesión para realizar la respectiva audiencia y notificará al denunciante, denunciado, los testigos y peritos.

d.3 En la fecha y hora establecidos se realizará la audiencia con la asistencia obligatoria de todos los miembros de la Subcomisión, salvo las licencias previamente

Audiencia

autorizadas. La inasistencia del denunciado a la audiencia no será impedimento para continuar con las actuaciones.

✓ Párrafo modificado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 003-2011-CR, publicada el 05/11/2011.

En el caso de que la denuncia provenga del Fiscal de la Nación, este podrá designar a un fiscal para que intervenga en la audiencia.

Reglas de la audiencia

d.4 La audiencia se desarrolla de la siguiente forma:

- Es pública, en los casos en que la denuncia verse sobre infracción a la Constitución Política. Es reservada, en los casos en que la investigación verse sobre presuntos delitos, salvo que los denunciados manifiesten su conformidad con la publicidad de la misma.
- El Presidente de la Subcomisión da inicio a la audiencia, dejando constancia de la presencia de los demás miembros de la Subcomisión y de las inasistencias por licencias.
- Seguidamente, el Presidente de la Subcomisión concede el uso de la palabra a los denunciados, a fin de que expongan su denuncia; a continuación, otorga el uso de la palabra a los denunciados para que expongan sus correspondientes descargos.
- Seguidamente, se procede a recibir las declaraciones testimoniales que hayan sido determinadas por el Congresista al que se le delegó esta función.
- El Presidente concederá el uso de la palabra a los miembros de la Subcomisión para que formulen sus preguntas a los testigos y posteriormente hará las propias.
- A continuación, se procede a escuchar a los peritos que hayan presentado informe y se formularán las preguntas pertinentes.
- El denunciante o el denunciado puede solicitar una réplica al Presidente de la Subcomisión, en cuyo caso el contrario tiene derecho a una réplica.
- En todo momento las partes se dirigirán al Presidente de la Subcomisión, no estando permitido el debate directo entre las mismas.
- La audiencia finaliza con las preguntas que formulen los miembros de la Subcomisión, al denunciado y al denunciante.

Conclusión de la audiencia e informe final

d.5 Concluida la audiencia y actuadas todas las pruebas, el Presidente encargará al Congresista que se delegó la determinación de los hechos materia de la investigación y la pertinencia de las pruebas, la elaboración de un informe para que lo presente, a más tardar, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la audiencia, el cual será debatido y aprobado, o rechazado, en la sesión que para el efecto convoque el Presidente de la Subcomisión. La sesión se realiza con la asistencia de la mitad más uno del número legal de los miembros de la Subcomisión.

✓ Párrafo modificado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 003-2011-CR, publicada el 05/11/2011.

Acusación o archivamiento

d.6 El informe final puede concluir con la acusación del investigado o el archivamiento de la denuncia, y debe ser remitido a la Comisión Permanente, conforme con lo establecido en el literal g) del presente artículo. No es admisible otro tipo de conclusiones y/o recomendaciones.

Licencia de miembros de la subcomisión

d.7 Durante todo el proceso de investigación a que hace referencia este inciso, los miembros de la Subcomisión de Acusaciones Constitucionales gozan de licencia de pleno derecho en los órganos del Congreso a los que estén obligados a asistir. En lo posible, la Subcomisión evitará sesionar a la misma hora que lo haga el Pleno del Congreso.

Convocatoria a sesión para ver informe

e) Recibido el informe, el Presidente de la Comisión Permanente ordena su distribución entre los miembros y convoca a sesión de la misma, la que no se realiza antes de los dos (02) días útiles siguientes. En casos excepcionales dicha sesión puede coincidir con el día en que sesiona el Pleno del Congreso.

f) Si el informe propone el archivamiento o la improcedencia de la denuncia constitucional se vota previo debate. En ambos casos el expediente de la denuncia constitucional se remite al archivo. Si por el contrario propone la acusación ante el Pleno del Congreso, se debatirá el informe y se votará, pronunciándose por la acusación o no ante el Pleno. Cuando son varias las personas comprendidas en la investigación, la votación se efectúa en forma separada por cada uno de los denunciados.

Procedimiento en caso de archivo o acusación

g) Si el informe que propone la acusación es aprobado, la Comisión Permanente nombra una Subcomisión Acusadora integrada por uno o más miembros de la Subcomisión de Acusaciones Constitucionales, propuestos por su Presidente al momento de presentar el informe final, a efecto de que sustente el informe y formule acusación en su nombre ante el Pleno del Congreso.

Aprobación de la acusación

h) Aprobada la acusación por la Comisión Permanente, el Consejo Directivo decide la fecha y hora, así como las reglas a ser aplicadas para el debate de la acusación constitucional, otorgándole prioridad en la agenda de la sesión correspondiente.

Debate de la acusación

i) Luego de la sustentación del informe y la formulación de la acusación constitucional por la Subcomisión Acusadora y el debate, el Pleno del Congreso vota, pronunciándose en el sentido de si hay o no lugar a la formación de causa a consecuencia de la acusación. En el primer caso, el Pleno del Congreso debate y vota, en la misma sesión, si se suspende o no al congresista acusado en el ejercicio de sus derechos y deberes funcionales, el cual queda sujeto a juicio, según ley. En el segundo caso, el expediente se archiva.

Votación

✓ Párrafo modificado por el artículo 3 de la Resolución Legislativa N° 008-2007-CR, publicada el 17/10/2007.

El acuerdo aprobatorio de una acusación constitucional, por la presunta comisión de delitos en ejercicio de sus funciones, requiere la votación favorable de la mitad más uno del número de miembros del Congreso, sin participación de los miembros de la Comisión Permanente. El acuerdo aprobatorio de suspensión requiere la misma votación.

✓ Párrafo modificado por el artículo 3 de la Resolución Legislativa N° 008-2007-CR, publicada el 17/10/2007.

El acuerdo aprobatorio de sanción de suspensión, inhabilitación o destitución por infracción constitucional, en un juicio político previsto en el primer párrafo del artículo 100 de la Constitución, se adopta con la votación favorable de los 2/3 del número de miembros del Congreso, sin participación de la Comisión Permanente, siguiendo el principio de razonabilidad señalado por la Comisión de Constitución y Reglamento en su Informe presentado el 27 de enero de 2004 y aprobado por el Pleno del Congreso el 28 de enero del mismo año. En este caso, la aplicación de la sanción impuesta por el Congreso es inmediata.

Si un Congresista solicitara, como consecuencia de la pluralidad de denunciados, que una acusación sea votada por separado, el Presidente accederá a su petición, sin debate.

Los acuerdos del Pleno, que ponen fin al procedimiento, sobre acusación constitucional o juicio político, deben constar en Resolución del Congreso.

j) El expediente con la acusación constitucional es enviado al Fiscal de la Nación, quien procederá conforme a sus atribuciones y a lo que dispone la Constitución.

Envío al Fiscal de la Nación

k) Durante las diferentes etapas del procedimiento de acusación constitucional, el denunciado puede ser asistido o representado por abogado. El debate de la acusación constitucional ante el Pleno no se suspenderá por la inasistencia injustificada, calificada por la Mesa Directiva, del acusado o su defensor. En esta eventualidad y previa verificación de los actos procesales que acrediten la debida notificación al acusado y su defensor, se debatirá y votará la acusación constitucional.

Asistencia de abogado

l) En cualquier momento, desde el plazo señalado en el inciso d) del presente artículo, durante los procedimientos de acusación constitucional respecto a los funcionarios comprendidos en el primer párrafo del artículo 93 de la Constitución, la Comisión

Medidas limitativas de derechos

Permanente o el Pleno del Congreso, según corresponda, pueden solicitar al Vocal Titular menos antiguo de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia de la República, se impongan, cesen o modifiquen las medidas limitativas de derechos establecidas en el artículo 2 de la Ley N° 27379, con excepción de las previstas en su inciso 1) y el impedimento de salir de la localidad en donde domicilie o del lugar que se le fije establecido en su inciso 2), así como las contempladas en el artículo 143 del Código Procesal Penal.

Efectos de la improcedencia o archivamiento	m) Las denuncias declaradas improcedentes o que tengan informe de archivamiento y que pongan fin al procedimiento de acusación constitucional, en cualquiera de sus etapas, no pueden volver a interponerse hasta el siguiente período anual de sesiones, requiriendo la presentación de nueva prueba que sustente la denuncia. En caso contrario son rechazadas de plano.
Acumulación de denuncias	n) En caso de existir nueva denuncia que tenga relación con una que es materia de investigación, la Comisión Permanente, al momento de notificar a la Subcomisión de Acusaciones Constitucionales sobre el plazo de la investigación, le comunicará – sobre la base de su informe de calificación– del acuerdo aprobatorio de acumulación, en cuyo caso la Comisión Permanente podrá prorrogar el plazo de investigación conforme con lo dispuesto en la parte final del primer párrafo del literal d) del presente artículo.
Vacancia de la Presidencia de la República	Procedimiento para el pedido de vacancia de la Presidencia de la República, por la causal prevista en el inciso 2) del artículo 113 de la Constitución
Pedido de vacancia	Artículo 89-A El procedimiento para el pedido de vacancia de la Presidencia de la República, por la causal prevista en el inciso 2) del artículo 113 de la Constitución, se desarrolla de acuerdo con las siguientes reglas:
Admisión del pedido	a) El pedido de vacancia se formula mediante moción de orden del día, firmada por no menos del veinte por ciento del número legal de congresistas, precisándose los fundamentos de hecho y de derecho en que se sustenta, así como de los documentos que lo acrediten o, en su defecto, la indicación del lugar donde dichos documentos se encuentren. Tiene preferencia en el Orden del Día y es vista antes que cualquier otra moción pendiente en la agenda. Recibido el pedido, copia del mismo se remite, a la mayor brevedad, al Presidente de la República. b) Para la admisión del pedido de vacancia se requiere el voto de por lo menos el cuarenta por ciento de Congresistas hábiles. La votación se efectúa indefectiblemente en la siguiente sesión a aquella en que se dio cuenta de la moción.
Debate y votación	c) El Pleno del Congreso acuerda día y hora para el debate y votación del pedido de vacancia, sesión que no puede realizarse antes del tercer día siguiente a la votación de la admisión del pedido ni después del décimo, salvo que cuatro quintas partes del número legal de Congresistas acuerden un plazo menor o su debate y votación inmediata. Si fuera necesario se cita, para este efecto, a una sesión especial. El Presidente de la República cuya vacancia es materia del pedido puede ejercer personalmente su derecho de defensa o ser asistido por letrado, hasta por sesenta minutos.
Votación calificada	d) El acuerdo que declara la vacancia de la Presidencia de la República, por la causal prevista en el inciso 2) del artículo 113 de la Constitución, requiere una votación calificada no menor a los 2/3 del número legal de miembros del Congreso y consta en Resolución del Congreso.
Declaración de la vacancia	e) La resolución que declara la vacancia se publica en el diario oficial dentro de las veinticuatro horas siguientes al de la recepción de la transmisión remitida por el Congreso. En su defecto, el Presidente del Congreso ordena que se publique en uno de los diarios de mayor circulación nacional, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.
Inicio de efectos de la vacancia	f) La resolución que declara la vacancia rige desde que se comunica al vacado, al Presidente del Consejo de Ministros o se efectúa su publicación, lo que ocurra primero.

✓ Artículo incorporado por el artículo 2 de la Resolución Legislativa N° 030-2003-CR, publicada el 04/06/2004.

Procedimiento de control sobre la legislación delegada

Artículo 90 El Congreso ejerce control sobre los Decretos Legislativos que expide el Presidente de la República en uso de las facultades legislativas a que se refiere el artículo 104 de la Constitución Política, de acuerdo con las siguientes reglas:

Control sobre decretos legislativos

- a) El Presidente de la República debe dar cuenta al Congreso o a la Comisión Permanente de los Decretos Legislativos que dicta en uso de las facultades legislativas, dentro de los tres días posteriores a su publicación.
- b) Recibido el oficio y el expediente mediante el cual el Presidente de la República da cuenta de la expedición del decreto legislativo y a más tardar el primer día útil siguiente, el Presidente del Congreso envía el expediente a la Comisión de Constitución y Reglamento del Congreso o a la que señale la ley autoritativa, para su estudio.
- c) La Comisión informante presenta dictamen, obligatoriamente, en un plazo no mayor de 10 días. En el caso que el o los decretos legislativos contravengan la Constitución Política o excedan el marco de la delegación de facultades otorgado por el Congreso, recomienda su derogación o su modificación para subsanar el exceso o la contravención, sin perjuicio de la responsabilidad política de los miembros del Consejo de Ministros.

✓ Inciso modificado por el artículo 24 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

Procedimiento de control sobre los decretos de urgencia

Artículo 91 El Congreso ejerce control sobre los decretos de urgencia dictados por el Presidente de la República en uso de la facultad que le concede el inciso 19) del artículo 118 de la Constitución Política, de acuerdo con las siguientes reglas:

Control sobre decretos de urgencia

- a) Dentro de las veinticuatro horas posteriores a la publicación del Decreto de Urgencia, el Presidente de la República dará cuenta por escrito al Congreso o a la Comisión Permanente, según el caso, adjuntando copia del referido decreto.
- b) Recibido el oficio y el expediente mediante el cual el Presidente de la República da cuenta de la expedición del decreto de urgencia y a más tardar el día útil siguiente, el Presidente del Congreso enviará el expediente a la Comisión de Constitución, para su estudio dentro del plazo improrrogable de quince días útiles. La Comisión da cuenta al Consejo Directivo del cumplimiento de esta atribución en el segundo día útil siguiente a la aprobación del dictamen. El Presidente informa obligatoriamente al Pleno y ordena su publicación en el Portal del Congreso, o en la Gaceta del Congreso o en el diario oficial El Peruano.

✓ Inciso modificado por el artículo 25 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

- c) La Comisión informante calificará si el decreto de urgencia versa sobre las materias señaladas en el inciso 19) del artículo 118 de la Constitución Política y se fundamenta en la urgencia de normar situaciones extraordinarias e imprevisibles cuyo riesgo inminente de que se extiendan constituye un peligro para la economía nacional o las finanzas públicas. En todo caso, presenta dictamen y recomienda su derogatoria si considera que las medidas extraordinarias adoptadas mediante el decreto de urgencia no se justifican o exceden el ámbito material señalado en el inciso 19) del artículo 118 de la Constitución Política. En caso contrario, emite dictamen haciendo constar el hecho para los efectos a que se contrae la parte final del inciso b) de este artículo.

✓ Inciso modificado por el artículo 25 de la Resolución Legislativa N° 011-2001-CR, publicada el 13/10/2001.

- d) Si el Pleno del Congreso aprueba el dictamen de la Comisión informante, el Presidente del Congreso debe promulgarlo por ley.

Procedimiento de control sobre los tratados ejecutivos

Artículo 92 Los tratados internacionales que celebre o ratifica y adhiere el Presidente de la República al amparo del artículo 57 de la Constitución Política se denominan

Control sobre tratados internacionales

“Tratados Internacionales Ejecutivos” para efectos internos, aun cuando fuere diferente la denominación que en los mismos convenios internacionales se expresen, y solo pueden versar sobre materias distintas a las contempladas en el artículo 56 de la Constitución Política.

Los tratados internacionales ejecutivos no pueden contener pactos que supongan modificación o derogación de normas constitucionales o que tienen rango de ley, o que exijan desarrollo legislativo para su cumplimiento. Dentro de los tres (3) días útiles posteriores a su celebración, el Presidente de la República debe dar cuenta al Congreso o a la Comisión Permanente de los tratados internacionales ejecutivos a que dé curso. La omisión de este trámite suspende la aplicación del convenio, el cual, si ha sido perfeccionado con arreglo a las normas del Derecho Internacional, no surte efectos internos.

Realizado el trámite a que se refiere el párrafo anterior, y a más tardar dentro de los tres (3) días útiles, el Presidente del Congreso remite copia a las Comisiones de Constitución y Reglamento y de Relaciones Exteriores del Congreso de la República, las que estudian y dictaminan los tratados internacionales ejecutivos puestos en su conocimiento en el plazo de treinta (30) días útiles; verificando si ha cumplido con lo dispuesto por los artículos 56 y 57 de la Constitución Política y la presente Resolución Legislativa.

En caso de incumplimiento del Presidente de la República al trámite previsto en este artículo, ello no impide el control parlamentario con arreglo a la presente norma.

En la primera sesión siguiente a la recepción de los dictámenes de las Comisiones Dictaminadoras que recomiendan dejar sin efecto un tratado internacional ejecutivo, el Presidente del Congreso lo pone en consideración del Pleno o de la Comisión Permanente. Si el Congreso aprueba los términos del dictamen negativo, emite resolución legislativa dejando sin efecto el tratado, lo que notifica al Presidente de la República para que dentro de los cinco (5) días útiles siguientes corra aviso a las demás partes. Una vez publicada la resolución legislativa, el tratado pierde vigencia interna.

Sin perjuicio del aviso a las demás partes del tratado, el Presidente de la República al recibir la decisión del Congreso, puede tramitar el tratado en vía de subsanación, conforme lo establece el artículo 56 de la Constitución Política.

El Presidente de la República puede someter a consulta de las Comisiones de Constitución y Reglamento y de Relaciones Exteriores del Congreso, el texto de los tratados internacionales ejecutivos que proyecte celebrar o ratificar, a fin de que estas los estudien.

La opinión de las citadas comisiones no condiciona al Presidente de la República.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución Legislativa N° 017-2003-OR, publicada el 05/12/2003.

SECCIÓN TERCERA LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Formas de la designación, elección y ratificación de funcionarios

Elección y
remoción de altos
funcionarios

Artículo 93 El Congreso, a través de la Comisión Permanente, designa y remueve al Contralor General de la República y ratifica la designación del Presidente del Banco Central de Reserva, a quien puede remover, y del Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y con aprobación del Pleno elige al Defensor del Pueblo, observando las condiciones señaladas en la Constitución Política y las leyes orgánicas de las respectivas instituciones públicas, así como el procedimiento determinado en los reglamentos especiales que apruebe el Congreso. En todos los casos, se expedirá resolución legislativa.

Tratándose del procedimiento de elección de altos funcionarios no Congresistas, en los que se requiere el sistema de votación secreta y por cédula, el acto de votación podrá efectuarse, simultáneamente, durante el transcurso de la respectiva sesión del Pleno del Congreso, debiendo establecerse, obligatoriamente, la hora de inicio, cierre de la votación y del correspondiente escrutinio, lo que deberá efectuarse el mismo día, sin posibilidad de receso o suspensión de la sesión. Durante el proceso de votación, el Pleno podrá tratar los demás asuntos contenidos en la agenda respectiva, siempre y cuando no tenga por objeto la elección de los miembros de la Mesa Directiva.

Los reglamentos especiales para la designación, elección y ratificación de los funcionarios del Estado que señala la Constitución, forman parte del presente Reglamento del Congreso.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución Legislativa N° 029-2004-CR, publicada el 22/07/2005.

Procedimiento para la presentación del informe anual del Defensor del Pueblo

Artículo 94 El Defensor del Pueblo presenta el informe al Congreso de la República una vez al año, durante el mes de mayo, conforme a lo prescrito en el artículo 162 de la Constitución, ajustándose al procedimiento siguiente:

- a) El Defensor del Pueblo enviará, por escrito a la Presidencia del Congreso de la República, el Informe Anual acerca de las actividades realizadas por su despacho, debidamente sustentado y exponiendo además, las conclusiones del caso.
- b) El Informe a que se refiere el artículo anterior es sustentado ante las Comisiones de Constitución y de Derechos Humanos y Pacificación, reunidas en sesión conjunta. En dicha sesión se debatirá el informe y se realizarán las preguntas aclaratorias necesarias.
- c) El Defensor del Pueblo sustentará su Informe Anual ante el Pleno del Congreso de la República en la primera sesión posterior a la sustentación a que se contrae el inciso anterior.

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

Procedimiento para la presentación de informes extraordinarios del Defensor del Pueblo

Artículo 95 El Defensor del Pueblo presentará un informe cuando así lo solicitara el Congreso de la República a través de la Presidencia del mismo, de conformidad con el artículo 162 de la Constitución sobre una materia específica, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El Defensor del Pueblo hará llegar, por escrito a la Presidencia del Congreso de la República el Informe sobre la materia solicitada, dentro del término de quince (15) días calendario posteriores, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud respectiva.
- b) El Informe a que se refiere el inciso anterior, es sustentado ante las Comisiones de Derechos Humanos y Pacificación y la Comisión que, a criterio de la Presidencia del Congreso, tenga competencia sobre la materia objeto de la solicitud, reunidos en sesión conjunta, durante los quince (15) días calendario posteriores a la recepción del Informe del Defensor del Pueblo. En dicha sesión se debatirá el Informe y se realizarán las preguntas aclaratorias necesarias.
- c) El Defensor del Pueblo sustentará su informe ante el Pleno del Congreso de la República en la primera sesión posterior a la sustentación a que se contrae el inciso anterior.

(Artículo modificado aprobado por el Pleno del Congreso de fecha 6.3.98)

Informe del
Defensor del
Pueblo

Informes
extraordinarios
del Defensor del
Pueblo

CAPÍTULO VII
RÉGIMEN APLICABLE
A LOS PARLAMENTARIOS ANDINOS

✓ Capítulo incorporado por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 027-2005-CR, publicada el 26/07/2006.

Representación de los parlamentarios andinos

Atenciones a
parlamentarios
andinos

Artículo 96 Los representantes peruanos ante el Parlamento Andino, representan a la Nación ante el órgano deliberativo de la Comunidad Andina y tienen derecho a que se les guarde el respeto y se les brinden las atenciones y facilidades que corresponden a su investidura.

Juramento del cargo ante el Congreso de la República

Juramentación de
parlamentarios
andinos

Artículo 97 Los representantes peruanos, titulares y suplentes, previa a su incorporación al Parlamento Andino, tienen obligación de jurar ante el Congreso de la República del Perú el cumplimiento de la Constitución Política.

Informe anual y pedidos de información

Relaciones de
coordinación e
informes

Artículo 98 Los representantes peruanos ante el Parlamento Andino mantienen relaciones de coordinación con el Congreso de la República. Con esta finalidad presentan ante el Pleno del Congreso un Informe Anual de las labores, actividades y de la misión cumplida, así como del desarrollo del proceso de integración.

El Informe a ser presentado, será aprobado por los representantes peruanos al Parlamento Andino por mayoría simple de votos y lo sustentará el representante que designen, requiriéndose al efecto igual votación. Los pedidos de información que formulen los Parlamentarios Andinos a los funcionarios del Estado para dar cumplimiento a su mandato se realizan de conformidad con el régimen establecido en el presente Reglamento, en lo que les sea aplicable y en las materias pertinentes.

Comunicación de los órganos del Congreso de la República con la Comunidad Andina

Mecanismo de
comunicación

Artículo 99 La comunicación de los órganos del Congreso de la República con los órganos de la Comunidad Andina se realiza a través de los organismos nacionales de enlace que son los Ministerios de Relaciones Exteriores y de Comercio Exterior y Turismo.

Régimen de retribución y servicios

Retribuciones de
parlamentarios
andinos

Artículo 100 De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley N° 28360, Ley de Elecciones de Representantes ante el Parlamento Andino, el Presupuesto del Congreso incluye los montos correspondientes para atender las retribuciones de los Parlamentarios Andinos. Además se incluirá en el Presupuesto la Oficina Nacional del Parlamento Andino en el Perú.

Los suplentes solo tienen derecho a retribución económica en la medida en que se hace efectivo el reemplazo del titular y por la parte proporcional a la duración de su suplencia.

El pago de las retribuciones mencionadas en el párrafo anterior será sufragado por el Congreso de la República en iguales importes a la de los Congresistas de la República de conformidad con el artículo 10 del Protocolo Adicional al Tratado Constitutivo del Parlamento Andino, hecho en la ciudad de Sucre, el 23 de abril de 1997, y aprobado por la Resolución Legislativa N° 27525.

El régimen legal aplicable es igual al de los Congresistas de la República en lo que corresponda.

Régimen de suplencia

Suplencia de
parlamentarios
andinos

Artículo 101 Los representantes peruanos ante el Parlamento Andino son reemplazados por los representantes suplentes, quienes cuentan con idénticas prerrogativas, beneficios y facilidades según el criterio de desempeño efectivo de funciones propios

del cargo. Los suplentes reemplazan al titular según lista y el orden que resulta de la mayor votación preferencial obtenida en el proceso electoral en que fueron elegidos. Sólo en caso de enfermedad o accidente sí corresponde el abono de las retribuciones simultáneas al titular y suplente. Caso contrario solo procede la retribución por quien cumple las funciones parlamentarias; y en su caso, por la parte proporcional al desempeño efectivo de dichas funciones. Mientras los suplentes no ejerzan el cargo en sustitución de los titulares no estarán sujetos a incompatibilidades ni impedimentos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única La Comisión Permanente entra en funciones a partir del 28 de julio de 1995, de conformidad con la Decimoquinta Disposición Final y Transitoria de la Constitución.

Segunda Para el período anual de sesiones 2000-2001, la Primera Legislatura concluye el 31 de octubre de 2000. La Segunda Legislatura se inicia el 1 de noviembre y finaliza el 15 de junio de 2001.

✓ Disposición incorporada por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 012-2000-CR, publicada el 16/12/2000.

DISPOSICIONES FINALES

Primera El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Segunda Las normas del presente Reglamento que establecen el Régimen Laboral, la Seguridad Social y los Derechos Funcionales deben respetar lo establecido por la normativa laboral y tributaria vigente, en lo que les fuera aplicable.

✓ Disposición modificada por el artículo 2 de la Resolución Legislativa N° 007-2012-CR, publicada el 09/06/2012.


Tercera Precísase que las Resoluciones N° 160-93-CD/CCD y N° 066-95-CD/CCD del 12 de agosto de 1993 y 17 de julio de 1995, respectivamente, son normas jurídicas complementarias del artículo 4 del Reglamento del Congreso Constituyente Democrático y del artículo 22 inciso g) del actual, siendo por consiguiente de naturaleza privativa, aplicable únicamente a los señores Congresistas y de observancia obligatoria ante cualquier autoridad. Todo procedimiento contrario a esta norma es nulo, bajo responsabilidad.

✓ Disposición incorporada por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 014-98-CR, publicada el 16/12/98.

Cuarta La Compensación por Tiempo de Servicios de los trabajadores del Congreso se rige por las normas del régimen laboral de la actividad privada y no es susceptible de ser adelantada, salvo en los casos de disponibilidad parcial mediante retiro con fines de adquisición, construcción, reparación o remodelación de vivienda o amortización o pago de créditos hipotecarios. El monto de disponibilidad para dicho fin no puede exceder del cincuenta por ciento (50 %) del monto total previsto por la institución. La Mesa Directiva puede, excepcionalmente, por plazo determinado, adecuar este porcentaje en los términos y límites que indica la Ley N° 28461, así como establecer las condiciones y el procedimiento para el acceso a este beneficio.

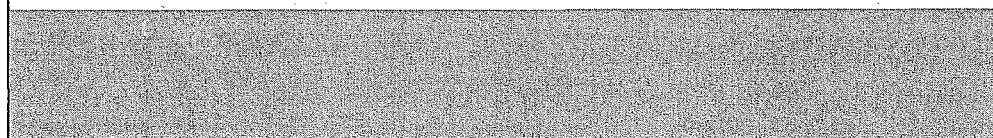
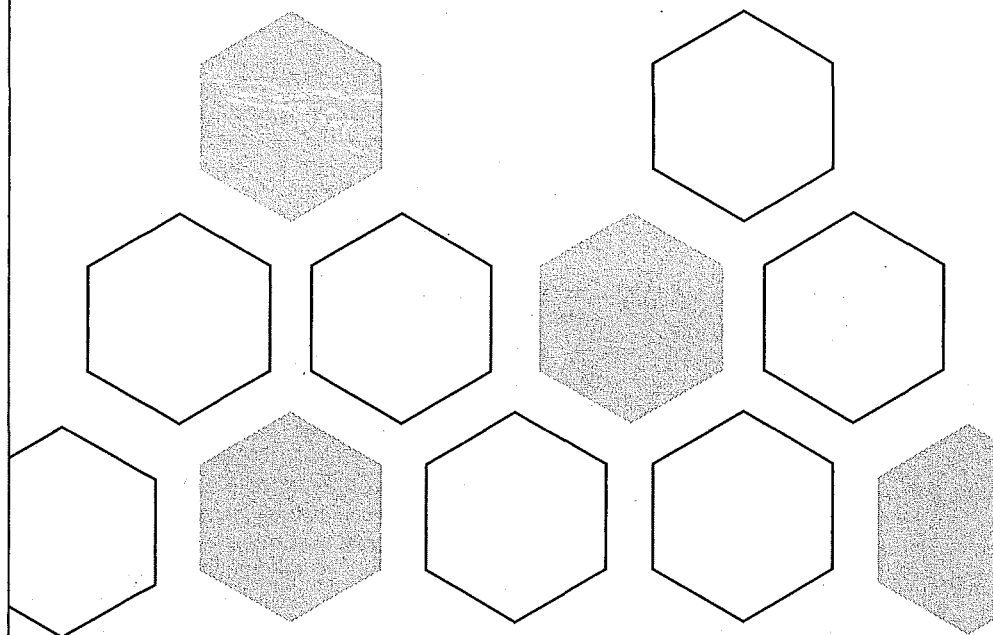
El Presidente del Congreso de la República, en su calidad de titular del Pliego, debe disponer que se realicen las acciones presupuestarias necesarias para cumplir lo establecido en esta Disposición.

✓ Disposición incorporada por el artículo único de la Resolución Legislativa N° 025-2004-CR, publicada el 11/06/2005.

A large, light gray arrow pointing downwards, centered on the page. The Roman numeral 'III' and the word 'CAPÍTULO' are printed in black inside the arrow.

III
CAPÍTULO

PODER JUDICIAL





D.S.
Nº 017-93-JUS

**TEXTO ÚNICO ORDENADO
DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL**

(02/06/1993)

**SECCIÓN PRIMERA
PRINCIPIOS GENERALES**

Artículo 1 Potestad exclusiva de administrar justicia

La potestad de administrar justicia emana del pueblo y se ejerce por el Poder Judicial a través de sus órganos jerárquicos con sujeción a la Constitución y a las leyes.

No existe ni puede instituirse jurisdicción alguna independiente del Poder Judicial, con excepción de la arbitral y la militar.

Exclusividad
de la función
jurisdiccional

Artículo 2 Autonomía e independencia del Poder Judicial

El Poder Judicial en su ejercicio funcional es autónomo en lo político, administrativo, económico, disciplinario e independiente en lo jurisdiccional, con sujeción a la Constitución y a la presente ley.

Autonomía e
independencia

Artículo 3 Objeto de la Ley

La presente Ley determina la estructura del Poder Judicial y define los derechos y deberes de los Magistrados, los justiciables y los auxiliares jurisdiccionales, para asegurar el cumplimiento y pleno respeto de las garantías constitucionales de la administración de justicia.

Objeto y alcances
de esta ley

Artículo 4 Carácter vinculante de las decisiones judiciales. Principios de la administración de justicia

Toda persona y autoridad está obligada a acatar y dar cumplimiento a las decisiones judiciales o de índole administrativa, emanadas de autoridad judicial competente, en sus propios términos, sin poder calificar su contenido o sus fundamentos, restringir sus efectos o interpretar sus alcances, bajo la responsabilidad civil, penal o administrativa que la ley señala.

Obligatoriedad y
ejecutoriedad de
los fallos

Ninguna autoridad, cualquiera sea su rango o denominación, fuera de la organización jerárquica del Poder Judicial, puede avocarse al conocimiento de causas pendientes ante el órgano jurisdiccional. No se puede dejar sin efecto resoluciones judiciales con autoridad de cosa juzgada, ni modificar su contenido, ni retardar su ejecución, ni cortar procedimientos en trámite, bajo la responsabilidad política, administrativa, civil y penal que la ley determine en cada caso.

Esta disposición no afecta el derecho de gracia.

Excepción

Artículo 5 Dirección e impulso del proceso

Los Magistrados, cualquiera sea su rango, especialidad o denominación ejercen la dirección de los procesos de su competencia y están obligados a impulsarlos de oficio, salvo reserva procesal expresa.

Dirección e
impulso procesal
de oficio

Con este objeto tienen autoridad sobre todos los intervinientes en los procesos judiciales de su competencia, quienes les deben el respeto y las consideraciones inherentes a su función.

Principios procesales	<p>Artículo 6 Principios procesales en la administración de justicia</p> <p>Todo proceso judicial, cualquiera sea su denominación o especialidad, debe ser sustanciado bajo los principios procesales de legalidad, inmediación, concentración, celeridad, preclusión, igualdad de las partes, oralidad y economía procesal, dentro de los límites de la normatividad que le sea aplicable.</p>
Acceso a la justicia	<p>Artículo 7 Tutela jurisdiccional y debido proceso</p> <p>En el ejercicio y defensa de sus derechos, toda persona goza de la plena tutela jurisdiccional, con las garantías de un debido proceso.</p> <p>Es deber del Estado, facilitar el acceso a la administración de justicia, promoviendo y manteniendo condiciones de estructura y funcionamiento adecuados para tal propósito.</p>
Lealtad y buena fe procesal	<p>Artículo 8 Deberes procesales de las partes</p> <p>Todos los que intervienen en un proceso judicial tienen el deber de comportarse con lealtad, probidad, veracidad y buena fe.</p> <p>Los Magistrados deben sancionar toda contravención a estos deberes procesales, así como la mala fe y temeridad procesal.</p>
Sanciones por inconductas	<p>Artículo 9 Facultad sancionadora del juez</p> <p>Los Magistrados pueden llamar la atención, o sancionar con apercibimientos, multas, pedidos de suspensión o destitución, o solicitar su sanción, de todas las personas que se conduzcan de modo inapropiado, actúen de mala fe, planteen solicitudes dilatorias o maliciosas y en general, cuando falten a los deberes señalados en el artículo anterior, así como cuando incumplan sus mandatos.</p> <p>Esta facultad comprende también a los abogados.</p>
Libre acceso a actuaciones y archivos judiciales	<p>Artículo 10 Principio de publicidad. Derecho de análisis y crítica de las decisiones judiciales</p> <p>Toda actuación judicial es pública, con las excepciones que la Constitución y las leyes autorizan.</p> <p>Tienen el mismo carácter los registros, archivos y copias de los actuados judiciales fenecidos que se conserven, de acuerdo a ley. Cualquier persona debidamente identificada puede acceder a los mismos para solicitar su estudio o copia certificada, con las restricciones y requisitos que establece la ley.</p> <p>Cualquier decisión judicial, recaída en un proceso fenecido, puede ser objeto de análisis y crítica, con las limitaciones que expresamente la ley señala.</p> <p>Todas las sentencias emitidas por los jueces se publican en la página web del Poder Judicial, bajo responsabilidad de la Corte Suprema y/o de las Cortes Superiores, según corresponda.</p> <p>Los jueces tienen el deber de remitir sus sentencias a los órganos correspondientes en tiempo oportuno.</p>
<p>✓ Artículo modificado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.</p>	
Doble instancia	<p>Artículo 11 Instancia plural</p> <p>Las resoluciones judiciales son susceptibles de revisión, con arreglo a ley, en una instancia superior.</p> <p>La interposición de un medio de impugnación constituye un acto voluntario del justiciable.</p> <p>Lo resuelto en segunda instancia constituye cosa juzgada. Su impugnación solo procede en los casos previstos en la ley.</p>
Debida motivación	<p>Artículo 12 Motivación de resoluciones</p> <p>Todas las resoluciones, con exclusión de las de mero trámite, son motivadas, bajo responsabilidad, con expresión de los fundamentos en que se sustentan. Esta disposición alcanza a los órganos jurisdiccionales de segunda instancia que absuelven el grado, en</p>

cuyo caso, la reproducción de los fundamentos de la resolución recurrida, no constituye motivación suficiente.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28490, publicada el 12/04/2005.

Artículo 13 Cuestión contenciosa en procedimiento administrativo

Cuando en un procedimiento administrativo surja una cuestión contenciosa, que requiera de un pronunciamiento previo, sin el cual no puede ser resuelto el asunto que se tramita ante la administración pública, se suspende aquel por la autoridad que conoce del mismo, a fin que el Poder Judicial declare el derecho que define el litigio. Si la autoridad administrativa se niega a suspender el procedimiento, los interesados pueden interponer la demanda pertinente ante el Poder Judicial. Si la conducta de la autoridad administrativa provoca conflicto, este se resuelve aplicando las reglas procesales de determinación de competencia, en cada caso.

Agotamiento de vía administrativa

Artículo 14 Supremacía de la norma constitucional y control difuso de la Constitución

De conformidad con el artículo 236 de la Constitución, cuando los Magistrados al momento de fallar el fondo de la cuestión de su competencia, en cualquier clase de proceso o especialidad, encuentren que hay incompatibilidad en su interpretación, de una disposición constitucional y una con rango de ley, resuelven la causa con arreglo a la primera. Las sentencias así expedidas son elevadas en consulta a la Sala Constitucional y Social de la Corte Suprema, si no fueran impugnadas. Lo son igualmente las sentencias en segunda instancia en las que se aplique este mismo precepto, aún cuando contra estas no quepa recurso de casación.

Principio de jerarquía normativa

En todos estos casos los magistrados se limitan a declarar la inaplicación de la norma legal por incompatibilidad constitucional, para el caso concreto, sin afectar su vigencia, la que es controlada en la forma y modo que la Constitución establece.

Cuando se trata de normas de inferior jerarquía, rige el mismo principio, no requiriéndose la elevación en consulta, sin perjuicio del proceso por acción popular.

Artículo 15 Facultad del justiciable a usar su propio idioma

Las actuaciones judiciales se efectúan en Castellano. Cuando el idioma o dialecto del justiciable sea otro, las actuaciones se realizan ineludiblemente con la presencia de intérprete. Por ningún motivo se puede impedir al justiciable el uso de su propio idioma o dialecto durante el proceso.

Idioma e intérprete

Artículo 16 Independencia jurisdiccional del magistrado

Los Magistrados son independientes en su actuación jurisdiccional dentro de su competencia. Ninguna autoridad, ni siquiera los Magistrados de instancia superior, pueden interferir en su actuación. Están obligados a preservar esta garantía, bajo responsabilidad, pudiendo dirigirse al Ministerio Público, con conocimiento del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, sin perjuicio de ejercer directamente los derechos que les faculta la ley.

Principio de independencia

Artículo 17 Especialidad del magistrado

La especialidad de los Magistrados debe mantenerse durante todo el ejercicio de su cargo, a menos que soliciten su cambio expresamente y previas las evaluaciones correspondientes.

Principio de especialidad

Con el ingreso a la Magistratura, se adquiere el derecho a mantener la misma especialidad, a postular a los diversos cargos en la misma o superior jerarquía judicial, sin que la especialidad pueda ser considerada en su perjuicio.

Artículo 18 Excepción a la especialidad por razón de carga procesal

Por necesidad del servicio y en razón de la carga procesal el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial puede encomendar a los Magistrados, procesos de materias afines a su especialidad, con las limitaciones que la ley impone.

Asunción de materias afines

Competencia en las quejas	<p>Artículo 19 Quejas de hecho</p> <p>Las quejas de hecho por responsabilidad funcional son de competencia exclusiva de la Oficina de Control de la Magistratura y del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, con excepción de la calificación previa a que se contrae el artículo 249 de la Constitución.</p>
Sanciones	<p>Artículo 20 Sanción por responsabilidad funcional</p> <p>Los Magistrados solo son pasibles de sanción por responsabilidad funcional en los casos previstos expresamente por la ley, en la forma y modo que esta ley señala.</p>
Iniciativa legislativa por vacíos y deficiencias	<p>Artículo 21 Iniciativa legislativa de la Corte Suprema</p> <p>La Corte Suprema tiene iniciativa legislativa, en los asuntos que le son propios. Los Magistrados por intermedio del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, dan cuenta al Congreso de la República y al Ministerio de Justicia, de los vacíos y deficiencias legislativas que encuentren en el ejercicio de sus funciones, así como de las contradicciones e incompatibilidades constitucionales, sin perjuicio de la iniciativa que sobre este propósito pueda asumir directamente el propio Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, o la Sala Plena de la Corte Suprema.</p> <p>En el primer caso, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial da trámite al pedido del Magistrado sin calificar su contenido, a menos que dicho Consejo o la Sala Plena de la Corte Suprema lo haga suyo con expresa mención del autor de la iniciativa.</p>
Principios jurisprudenciales	<p>Artículo 22 Carácter vinculante de la doctrina jurisprudencial</p> <p>Las Salas Especializadas de la Corte Suprema de Justicia de la República ordenan la publicación trimestral en el diario oficial El Peruano de las Ejecutorias que fijan principios jurisprudenciales que han de ser de obligatorio cumplimiento, en todas las instancias judiciales.</p>
Precedentes obligatorios	<p>Estos principios deben ser invocados por los Magistrados de todas las instancias judiciales, cualquiera que sea su especialidad, como precedente de obligatorio cumplimiento. En caso que por excepción decidan apartarse de dicho criterio, están obligados a motivar adecuadamente su resolución dejando constancia del precedente obligatorio que desestiman y de los fundamentos que invocan.</p>
Facultad de apartarse de fallos	<p>Los fallos de la Corte Suprema de Justicia de la República pueden excepcionalmente apartarse en sus resoluciones jurisdiccionales, de su propio criterio jurisprudencial, motivando debidamente su resolución, lo que debe hacer conocer mediante nuevas publicaciones, también en el diario oficial El Peruano, en cuyo caso debe hacer mención expresa del precedente que deja de ser obligatorio por el nuevo y de los fundamentos que invocan.</p>
Contencioso administrativo	<p>Artículo 23 Acción contencioso-administrativa</p> <p>La acción contencioso-administrativa de que trata el artículo 240 de la Constitución se rige, en cuanto a sus reglas de competencia, procedencia y procedimiento, por su propia ley.</p>
Gratuidad del servicio de justicia	<p>Artículo 24 Gratuidad de administración de justicia</p> <p>La Administración de Justicia es gratuita para las personas de escasos recursos económicos, y para todos los casos expresamente previstos por ley.</p> <p>Se encuentran exonerados del pago de tasas judiciales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los litigantes a los que se les concede auxilio judicial. Los demandantes en los procesos sumarios por alimentos cuando la pretensión del demandante no excede de veinte (20) Unidades de Referencia Procesal. Los denunciados en las acciones de Hábeas Corpus. Los procesos penales con excepción de las querrelas. Los litigantes en las zonas geográficas de la República, en las que por efectos de las dificultades administrativas se justifique una exoneración generalizada. El Ministerio Público en el ejercicio de sus funciones.

g) Las diversas entidades que conforman los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, los órganos constitucionalmente autónomos, las instituciones públicas descentralizadas y los Gobiernos Regionales y Locales.

✓ Inciso modificado por el artículo único de la Ley N° 27231, publicada el 17/12/1999.

h) Los que gocen de inafectación por mandato expreso de la ley.

i) Los trabajadores, ex trabajadores y sus herederos en los procesos laborales y previsionales, cuyo petitorio no exceda de 70 (setenta) Unidades de Referencia Procesal, de amparo en materia laboral, o aquellos inapreciables en dinero por la naturaleza de la pretensión.

✓ Inciso modificado por el artículo único de la Ley N° 27327, publicada el 25/07/2000. Anteriormente, el artículo 24 fue modificado por el artículo 3 de la Ley N° 26846, publicada el 27/07/1997.

SECCIÓN SEGUNDA ORGANIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL

Artículo 25 Funciones, gobierno y órganos encargados de administrar justicia

El Poder Judicial desarrolla las funciones jurisdiccionales que la Constitución y las leyes le otorgan. Para ello se gobierna institucionalmente con la autonomía, facultades y limitaciones que la presente ley establece.

Institucionalidad
autónoma y
administrativa

En esta ley se señalan los órganos encargados de administrar justicia en nombre del pueblo y los que norman, rigen, controlan y ejecutan su propia actividad institucional y administrativa.

TÍTULO I ÓRGANOS JURISDICCIONALES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 26 Órganos jurisdiccionales

Son órganos jurisdiccionales del Poder Judicial:

1. La Corte Suprema de Justicia de la República;
2. Las Cortes Superiores de Justicia, en los respectivos Distritos Judiciales;
3. Los Juzgados Especializados y Mixtos, en las Provincias respectivas;
4. Los Juzgados de Paz Letrados, en la ciudad o población de su sede; y,
5. Los Juzgados de Paz.

Órganos del Poder
Judicial

Artículo 27 Especialidad y procedimientos de los órganos

Los órganos jurisdiccionales cumplen su función con las especialidades y los procedimientos que establecen la Constitución y las leyes.

Especialidades

CAPÍTULO II CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 28 Competencia de la Corte Suprema

La competencia de la Corte Suprema se extiende a todo el territorio de la República. Su sede es la Capital de la misma.

Alcance de la
competencia

Artículo 29 Composición

La Corte Suprema está integrada por veinte Jueces Supremos, distribuidos de la siguiente forma:

Distribución de
jueces supremos

1. El Presidente de la Corte Suprema.
2. El juez supremo jefe de la Oficina de Control de la Magistratura.
3. Dos jueces supremos integrantes del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
4. Un juez supremo representante de la Corte Suprema ante el Jurado Nacional de Elecciones.
5. Los demás jueces supremos integrantes de las salas jurisdiccionales.

El Presidente del Jurado Nacional de Elecciones, de acuerdo a ley, puede o no ser un juez supremo titular. De ser un juez cesante o jubilado, no se le considera como parte de la Corte Suprema.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 29755, publicado el 16/07/2011.

Artículo 30 Salas Especializadas

Salas permanentes
y transitorias

El trabajo jurisdiccional de la Corte Suprema se distribuye en Salas Especializadas Permanentes y Transitorias de cinco Vocales cada una, presidida por los que designe el Presidente de la Corte Suprema en materia Civil, Penal y de Derecho Constitucional y Social.

El trabajo jurisdiccional en materia Penal Militar Policial es realizado a través de la Sala Suprema Penal Militar Policial.

✓ Párrafo incorporado por la cuarta disposición modificatoria y derogatoria de la Ley N° 28665, publicada el 07/01/2006. Posteriormente, mediante el inciso b) del resolutive 1 de la sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 0004-2006-PI-TC, publicada el 21/04/2006, se declara inconstitucional el texto in fine de este párrafo: "cuya conformación y Presidencia, se regulan en la Ley de Organización, Funciones y Competencia de la Jurisdicción Especializada en Materia Penal Militar Policial".

Artículo 31 Instancia de fallo

La Corte Suprema conoce como órgano de instancia de fallo los siguientes procesos:

- a) Los iniciados en las Cortes Superiores;
- b) Los de materia constitucional;
- c) Los originados en la propia Corte Suprema; y,
- d) Los demás que señala la ley.

✓ Artículo derogado, a partir del 29/11/2009, por la tercera disposición derogatoria de la Ley N° 29364, publicada el 28/05/2009.

Artículo 32 Competencia

Competencia de la
Corte Suprema

La Corte Suprema conoce:

- a) De los recursos de casación con arreglo a la ley procesal respectiva;
- b) De las contiendas de competencia entre jueces de distritos judiciales distintos;
- c) De las consultas cuando un órgano jurisdiccional resuelve ejerciendo el control difuso;
- d) De las apelaciones previstas en el segundo párrafo del artículo 292 cuando la sanción es impuesta por una sala superior; y,
- e) De la apelación y la consulta prevista en los artículos 93 y 95 del Código Procesal Constitucional, respectivamente.

✓ Artículo modificado por la segunda disposición modificatoria de la Ley N° 29364, publicada el 28/05/2009.

Artículo 33 Competencia de las Salas Civiles.

Materias civiles

Las Salas Civiles conocen:

1. De los recursos de apelación y de casación de su competencia;

2. De las contiendas de competencia conforme al Código Procesal Civil.

✓ Inciso modificado por la segunda disposición modificatoria de la Ley N° 29364, publicada el 28/05/2009.

3. De los procesos de responsabilidad civil contra los Vocales de la propia Corte Suprema y de las Cortes Superiores y contra miembros del Consejo Supremo de Justicia Militar y otros funcionarios, conforme a la Constitución y las leyes, en primera instancia;

✓ Inciso derogado por la tercera disposición derogatoria de la Ley N° 29364, publicada el 28/05/2009.

4. En primera instancia de las acciones contencioso-administrativas, en los casos que la ley así lo establece:

✓ Inciso derogado, a partir del 29/11/2009, por la tercera disposición derogatoria de la Ley N° 29364, publicada el 28/05/2009.

5. De los demás procesos que señala la ley.

✓ Inciso derogado por la tercera disposición derogatoria de la Ley N° 29364, publicada el 28/05/2009.

Artículo 34 Competencia de las Salas Penales

Las Salas Penales conocen:

1. El recurso de apelación en procesos sentenciados por las Cortes Superiores en materia penal, que sean de su competencia;
2. De los recursos de casación conforme a ley;
3. De las contiendas y transferencias de competencia, conforme a ley;
4. De la investigación y juzgamiento de los delitos que se imputan contra los funcionarios comprendidos en el artículo 99 de la Constitución, Vocales Supremos de la Sala Suprema Penal Militar Policial, Fiscales Supremos Penales Militares Policiales, Fiscales y Vocales Superiores Penales Militares Policiales y contra los demás funcionarios que señale la ley, conforme a las disposiciones legales pertinentes.

✓ Inciso modificado por la cuarta disposición modificatoria y derogatoria de la Ley N° 28665, publicada el 07/01/2006.

5. De las extradiciones activas y pasivas;
6. De los demás procesos previstos en la ley.

Artículo 35 Sala de Derecho Constitucional y Social. Competencia

La Sala de Derecho Constitucional y Social conoce:

1. En última instancia de las acciones de Hábeas Corpus y Amparo;

✓ Inciso derogado por la tercera disposición derogatoria de la Ley N° 29364, publicada el 28/05/2009.

2. Del recurso de apelación de las resoluciones dictadas por las Salas Civiles Supremas y Superiores, en las acciones contencioso-administrativas que ellas conocen en primera instancia;

✓ Inciso derogado, a partir del 29/11/2009, por la tercera disposición derogatoria de la Ley N° 29364, publicada el 28/05/2009.

3. De las consultas conforme al Código Procesal Constitucional.

✓ Inciso modificado por la segunda disposición modificatoria de la Ley N° 29364, publicada el 28/05/2009.

4. De los recursos de casación en materia de Derecho Laboral y Agrario cuando la ley expresamente lo señala;

Materias penales

Delitos de funcionarios

Consultas constitucionales, y temas laborales, agrarios y de expropiación

5. De la apelación prevista en el artículo 93 del Código Procesal Constitucional.

✓ Inciso modificado por la segunda disposición modificatoria de la Ley N° 29364, publicada el 28/05/2009.

6. Del recurso de casación en las acciones de expropiación, conforme a ley;

7. En Segunda Instancia de los procesos de responsabilidad civil resueltos por la Sala Civil Suprema; y,

8. De los demás asuntos que establece la ley.

CAPÍTULO III CORTES SUPERIORES

Artículo 36 Competencia y sede de las Cortes Superiores

Sede

Las Cortes Superiores tienen su sede en la ciudad señalada por la ley. Su competencia comprende el Distrito Judicial correspondiente.

Artículo 37 Salas Especializadas o Mixtas

Clases de salas

Cada Corte Superior cuenta con las Salas Especializadas o Mixtas que señala el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, según las necesidades judiciales de cada Distrito. Dichas Salas pueden funcionar en Ciudad o Provincia distinta de la sede de la Corte Superior.

Artículo 38 Composición

Composición de las Cortes Superiores

Las Cortes Superiores están conformadas por:

1. El Presidente de la Corte Superior; y,

2. Tres Vocales por cada una de las Salas que la integran, presididas por el de mayor antigüedad.

Las Cortes Superiores que cuentan con seis o más Salas tienen adicionalmente dos Vocales Consejeros que forman parte del Consejo Ejecutivo Distrital, los cuales suplen a los titulares en la función jurisdiccional en los casos de licencia, vacancia o impedimento.

Además por cada seis Salas adicionales hay un Vocal Consejero Supernumerario que no forma parte del Consejo Ejecutivo.

Los Vocales Consejeros son designados rotativamente por la Corte Superior, para cada período de gobierno.

Artículo 39 Resolución en segunda y última instancia

Competencia en segunda instancia

Las Salas de las Cortes Superiores resuelven en segunda y última instancia, con las excepciones que establece la ley.

Artículo 40 Competencia de las Salas Civiles

Materias civiles

Las Salas Civiles conocen:

1. De los recursos de apelación de su competencia conforme a ley;

2. De las quejas de derecho y contiendas de competencia que les corresponde conforme a ley.

✓ Inciso modificado por la segunda disposición modificatoria de la Ley N° 29364, publicada el 28/05/2009.

3. *En primera instancia, de los procesos sobre responsabilidad civil derivadas del ejercicio de sus funciones, contra los Jueces Especializados o Mixtos, los Jueces de Paz Letrados, y los Jueces de Paz;*

✓ Inciso derogado por la tercera disposición derogatoria de la Ley N° 29364, publicada el 28/05/2009.

4. *De las contiendas de competencia entre los Jueces Civiles;*

✓ Inciso derogado por la tercera disposición derogatoria de la Ley N° 29364, publicada el 28/05/2009.

5. Como primera instancia, en las acciones contencioso - administrativas de su competencia; y,

✓ Inciso derogado, a partir del 29/11/2009, por la tercera disposición derogatoria de la Ley N° 29364, publicada el 28/05/2009.

6. De los demás procesos que establece la Ley.

Artículo 41 Competencia de las Salas Penales

Las Salas Penales conocen:

1. De los recursos de apelación de su competencia conforme a ley;
2. Del juzgamiento oral de los procesos establecidos por la ley;
3. De las quejas de derecho y contiendas de competencia promovidas en materia penal que les corresponden;
4. En primera instancia, de los procesos por delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones, por los Jueces Especializados o Mixtos, Jueces de Paz Letrados, Jueces de Paz y otros funcionarios señalados por la ley aunque hayan cesado en el cargo; y,
5. De los demás asuntos que correspondan conforme a ley.

Materias penales

Artículo 42 Competencia de las Salas Laborales

Las salas laborales de las cortes superiores tienen competencia, en primera instancia, en las materias siguientes:

- a) Proceso de acción popular en materia laboral.
- b) Anulación de laudo arbitral que resuelve un conflicto jurídico de naturaleza laboral.
- c) Impugnación de laudos arbitrales derivados de una negociación colectiva.
- d) Conflictos de competencia promovidos entre juzgados de trabajo y entre estos y otros juzgados de distinta especialidad del mismo distrito judicial.
- e) Conflictos de autoridad entre los juzgados de trabajo y autoridades administrativas en los casos previstos por la ley.
- f) Las demás que señale la ley.

Materias laborales

Conocen, en grado de apelación, de lo resuelto por los juzgados especializados de trabajo.

✓ Artículo modificado por la primera disposición modificatoria de la Ley N° 29497, publicada el 15/01/2010.

Artículo 43 Competencia de las Salas Agrarias

Las Salas Agrarias conocen:

1. En grado de apelación, los procesos resueltos por los Juzgados Agrarios;
2. En primera instancia, las acciones contencioso-administrativas y popular, en materia agraria;
3. De los conflictos de autoridad entre Juzgados Agrarios y autoridades administrativas, en los casos previstos por la ley;
4. De las contiendas de competencia entre Juzgados Agrarios o entre estos y otros Juzgados de distinta especialidad de su jurisdicción territorial;
5. De las quejas de derecho por denegatoria del recurso de apelación; y,
6. De los demás asuntos que señala la ley.

Materias agrarias

Artículo 43-A Competencia de las Salas de Familia

Las Salas de Familia conocen:

1. En grado de apelación, los procesos resueltos por los Juzgados de Familia;
2. De las contiendas de competencia promovidas entre Juzgados de Familia del mismo distrito judicial y entre estos y otros Juzgados de distinta especialidad de su jurisdicción territorial;

Materias de familia

3. De las quejas de derecho por denegatoria del recurso de apelación; y,

4. De los demás asuntos que la Ley señala.

✓ Artículo adicionado por el artículo 2 de la Ley N° 27155, publicada el 11/07/1999.

Turnos

Artículo 44 Turnos

En las Cortes Superiores que tengan más de una Sala de la misma especialidad, los procesos ingresan por turnos, los que son fijados por el Consejo Ejecutivo Distrital.

CAPÍTULO IV PRESIDENTES DE SALAS

Atribuciones y obligaciones de los presidentes de Cortes

Artículo 45 Atribuciones y obligaciones

Los Presidentes de las Salas de la Corte Suprema y Cortes Superiores tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Designar la vista de las causas, según riguroso orden de ingreso, y atendiendo a la naturaleza y al grado de las mismas, bajo responsabilidad;
2. Distribuir equitativamente los procesos, designando al ponente por sorteo. La designación se mantiene en reserva hasta después de la firma de la respectiva resolución;
3. Controlar, bajo responsabilidad, que las causas y discordias se resuelvan dentro de los términos señalados por la Ley;
4. Suscribir las comunicaciones, los exhortos, los poderes y demás documentos;
5. Remitir al vencimiento de cada mes al Consejo Ejecutivo respectivo el informe de la labor jurisdiccional realizada por cada uno de los Vocales;
6. Emitir los informes solicitados a la Sala;
7. Supervisar la publicación de la Tabla y la Crónica Judicial;
8. Controlar la asistencia y puntualidad de los miembros de la Sala y de su personal auxiliar y administrativo, dando cuenta al Consejo Ejecutivo respectivo; y,
9. Controlar que las audiencias e informes orales se inicien a la hora señalada, bajo responsabilidad.

CAPÍTULO V JUZGADOS ESPECIALIZADOS Y MIXTOS

Clases de juzgados especializados

Artículo 46 Juzgados Especializados

Son Juzgados Especializados, los siguientes:

1. Juzgados Civiles;
2. Juzgados Penales;
3. Juzgados de Trabajo;
4. Juzgados Agrarios;
5. Juzgados de Familia; y

✓ Inciso modificado por el artículo 1 de la Ley N° 26819, publicada el 25/06/1997.

6. Juzgados de Tránsito y Seguridad Vial.

✓ Inciso incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 29391, publicada el 01/08/2009.

La Corte Suprema, atendiendo a las necesidades del servicio judicial y a la carga procesal, puede crear otros Juzgados de distinta especialidad a los antes señalados, definiendo su competencia.

En los lugares donde no hay Juzgados Especializados, el despacho es atendido por un Juzgado Mixto, con la competencia que señale el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Todos los Juzgados antes señalados tienen la misma jerarquía.

Artículo 47 Juzgado Especializado o Mixto: Sede y competencia territorial

En cada Provincia hay cuando menos un Juzgado Especializado o Mixto. Su sede es la Capital de la Provincia y su competencia provincial, salvo disposición distinta de la ley o del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Si son más de uno de la misma especialidad, se distinguen por numeración correlativa.

Competencia territorial provincial

El Consejo Ejecutivo Distrital organiza el sistema de distribución de causas entre Juzgados de la misma especialidad.

Artículo 48 Los Jueces Especializados y los Mixtos Supernumerarios

Hay Jueces Especializados o Mixtos Supernumerarios en las Provincias, a razón de uno por cada seis Jueces de esa jerarquía, a quienes reemplazan en caso necesario.

Jueces supernumerarios

Artículo 49 Competencia de los Juzgados Civiles

Los Juzgados Civiles conocen:

1. De los asuntos en materia civil, que no sean de competencia de otros Juzgados Especializados;
2. De las Acciones de Amparo;
3. De los asuntos que les corresponden a los Juzgados de Familia, de Trabajo y Agrario, en los lugares donde no existan estos;
4. De los asuntos civiles contra el Estado, en las sedes de los Distritos Judiciales;
5. En grado de apelación los asuntos de su competencia que resuelven los Juzgados de Paz Letrados; y
6. De los demás asuntos que les corresponda conforme a ley.

Materias que conocen los juzgados civiles

Artículo 50 Competencia de los Juzgados Penales

Los Juzgados Penales conocen:

1. De los procesos penales de su competencia, con las facultades y los trámites señalados por ley;
2. De las Acciones de Hábeas Corpus;
3. En grado de apelación, los asuntos de su competencia que resuelven los Juzgados de Paz Letrados; y,
4. De los demás asuntos que les corresponda conforme a ley.

Materias que conocen los juzgados penales

Artículo 51 Competencia de los Juzgados Especializados de Trabajo

Los juzgados especializados de trabajo conocen de todas las pretensiones relativas a la protección de derechos individuales, plurales o colectivos originadas con ocasión de las prestaciones de servicios de carácter personal, de naturaleza laboral, formativa, cooperativista o administrativa, sea de derecho público o privado, referidas a aspectos sustanciales o conexos, incluso previos o posteriores a la prestación efectiva de los servicios.

Materias laborales

Se consideran incluidas en dicha competencia las pretensiones relacionadas a:

- a) El nacimiento, desarrollo y extinción de la prestación personal de servicios; así como a los correspondientes actos jurídicos.
- b) La responsabilidad por daño emergente, lucro cesante o daño moral incurrida por cualquiera de las partes involucradas en la prestación personal de servicios, o terceros en cuyo favor se presta o prestó el servicio.
- c) Los actos de discriminación en el acceso, ejecución y extinción de la relación laboral.
- d) El cese de los actos de hostilidad del empleador, incluidos los actos de acoso moral y hostigamiento sexual, conforme a la ley de la materia.
- e) Las enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo.

- f) La impugnación de los reglamentos internos de trabajo.
- g) Los conflictos vinculados a un sindicato y entre sindicatos, incluida su disolución.
- h) El cumplimiento de obligaciones generadas o contraídas con ocasión de la prestación personal de servicios exigibles a institutos, fondos, cajas u otros.
- i) El cumplimiento de las prestaciones de salud y pensiones de invalidez, a favor de los asegurados o los beneficiarios exigibles al empleador, a las entidades prestadoras de salud o a las aseguradoras.
- j) El Sistema Privado de Pensiones.
- k) La nulidad de cosa juzgada fraudulenta laboral.
- l) Las pretensiones originadas en las prestaciones de servicios de carácter personal, de naturaleza laboral, administrativa o de seguridad social, de derecho público.
- m) Las impugnaciones contra actuaciones de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- n) Los títulos ejecutivos cuando la cuantía supere las cincuenta (50) Unidades de Referencia Procesal (URP).
- o) Otros asuntos señalados por ley.

✓ Artículo modificado por la primera disposición modificatoria de la Ley N° 29497, publicada el 15/01/2010.

Artículo 52 Competencia de los Juzgados Agrarios

Los Juzgados Agrarios conocen:

1. De los procesos ordinarios, sumarios, y especiales que correspondan, conforme a ley de la materia;
2. De los procesos de expropiación de predios rústicos;
3. De los procesos ejecutivos, por préstamos otorgados con fines agropecuarios o de comercialización de productos agrarios; y
4. De los demás asuntos que les correspondan conforme a ley.

Artículo 52-A Competencia de los Juzgados de Tránsito y Seguridad Vial

Los Juzgados de Tránsito y Seguridad Vial conocen:

1. De los procesos penales vinculados a conductas peligrosas o lesivas a la vida, la salud, el patrimonio o la seguridad vial, realizadas en el ámbito de tránsito vehicular.
2. De los procesos civiles relacionados con la determinación de responsabilidad e indemnizaciones por conductas peligrosas o lesivas realizadas en el contexto del tránsito vehicular.
3. De los procesos contenciosos administrativos vinculados a infracciones de tránsito.

✓ Artículo incorporado por el artículo 2 de la Ley N° 29391, publicada el 01/08/2009.

Artículo 53 Competencia de los Juzgados de Familia

Los Juzgados de Familia conocen:

En materia civil:

- a) Las pretensiones relativas a las disposiciones generales del Derecho de Familia y a la sociedad conyugal, contenidas en las Secciones Primera y Segunda del Libro III del Código Civil y en el Capítulo X del Título I del Libro Tercero del Código de los Niños y Adolescentes.

✓ Inciso modificado por la segunda disposición complementaria de la Ley N° 28457, publicada el 08/01/2005.

- b) Las pretensiones concernientes a la sociedad paterno-filial, con excepción de la adopción de niños adolescentes, contenidas en la Sección Tercera de Libro III del Código Civil, y en los Capítulos I, II, III, VIII y IX del Libro Tercero del Código de los Niños y Adolescentes y de la filiación extramatrimonial prevista en el artículo 402 inciso 6) del Código Civil.

Materias agrarias,
expropiaciones
y procesos
ejecutivos agrarios

Materias penales
de carácter
vehicular y de
infracciones de
tránsito

Materias civiles de
familia

✓ Inciso modificado por la segunda disposición complementaria de la Ley Nº 28457, publicada el 08/01/2005.

- c) Las pretensiones referidas al derecho alimentario contenidas en el Capítulo I del Título I de la Sección Cuarta del Libro III del Código Civil y en el Capítulo IV del Título I del Libro Tercero del Código de los Niños Adolescentes.
- d) Los procesos no contenciosos de inventarios, administración judicial de bienes, declaración judicial de desaparición, ausencia o muerte presunta y la inscripción de partidas a que se refiere la Sección Sexta del Código Procesal Civil, si involucran a niños o adolescentes; así como la constitución de patrimonio familiar si el constituyente es un menor de edad.
- e) Las acciones por intereses difusos regulados por artículo 204 del Código de los Niños y Adolescentes.
- f) Las autorizaciones de competencia judicial por viaje con niños y adolescentes.
- g) Las medidas cautelares y de protección y las demás de naturaleza civil.

En materia tutelar:

- a) La investigación tutelar en todos los casos que refiere el Código de los Niños y Adolescentes.
- b) Las pretensiones referidas a la adopción de niños y adolescentes, contenidas en el Título II del Libro Tercero del Código de los Niños y Adolescentes.
- c) Las pretensiones relativas a la prevención y protección frente a la Violencia Familiar que norman las Leyes Nºs. 26260 y 26763 y su texto único ordenado aprobado por Decreto Supremo Nº 006-97-JUS y su Reglamento.
- d) Las pretensiones referidas a la protección de los derechos de los niños y adolescentes contenidas en el Código de los Niños y Adolescentes, con excepción de las que se indican en el artículo 5.
- e) Las pretensiones concernientes al estado y capacidad de la persona, contenidas en la Sección Primera del Libro I del Código Civil.
- f) Las pretensiones referidas a las instituciones de amparo familiar, con excepción de las concernientes al derecho alimentario, contenidas en la Sección Cuarta del Libro III del Código Civil y en los Capítulos V, VI y VII del Título I del Libro Tercero del Código de los Niños y Adolescentes.

En materia de infracciones:

- a) Las infracciones a la ley penal cometidas por niños y adolescentes como autores o como partícipes de un hecho punible tipificado como delito o falta.

✓ Artículo modificado por el artículo 5 de la Ley Nº 27155, publicada el 11/07/1999.

CAPÍTULO VI

JUZGADOS DE PAZ LETRADOS

Artículo 54 Especialidades de los Juzgados de Paz Letrados

Hay Juzgados de Paz Letrados para conocer asuntos civiles, penales y laborales en los Distritos que solos o unidos a otros, alcancen los volúmenes demográficos rurales y urbanos y reúnan los requisitos que establezca el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. La sede del Juzgado es determinada por el Consejo Ejecutivo Distrital respectivo.

Artículo 55 Competencia territorial de los Juzgados de Paz

La competencia territorial de los Juzgados de Paz Letrados la establece el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

El Consejo Ejecutivo Distrital fija además, el sistema de distribución de procesos entre los Juzgados de Paz Letrados cuando sea necesario.

Materias tutelares

Infracciones

Materias penales,
civiles y laborales

Competencia
territorial
determinada por
Consejo Ejecutivo

Asimismo el Consejo Ejecutivo Distrital, puede disponer la especialización de los Juzgados de Paz Letrados, cuando así convenga para la mejor administración de justicia, y lo justifique la carga procesal.

Artículo 56 Rotación de Juez de Paz Letrado

Los Jueces de Paz Letrados deben rotar por lo menos cada dos años en la misma Provincia.

Artículo 57 Competencia de los Juzgados de Paz Letrados

Los Juzgados de Paz Letrados conocen:

En materia Civil:

1. De las acciones derivadas de actos o contratos civiles o comerciales, inclusive las acciones interdictales, posesorias o de propiedad de bienes muebles o inmuebles, siempre que estén dentro de la cuantía señalada por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial;
2. De las acciones de desahucio y de aviso de despedida conforme a la cuantía que establece el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial;
3. De los procedimientos de jurisdicción voluntaria que establezca la ley, diligencias preparatorias y legalización de libros contables y otros;
4. De las acciones relativas al Derecho Alimentario, con la cuantía y los requisitos señalados por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial;
5. De las tercerías excluyentes de propiedad, derivadas de los procesos de su conocimiento. Si en estas no se dispone el levantamiento del embargo, el Juez de Paz Letrado remite lo actuado al Juez Especializado que corresponda, para la continuación del trámite. En los otros casos levanta el embargo, dando por terminada la terceraía;
6. De los asuntos relativos a indemnizaciones derivadas de accidentes de tránsito, siempre que estén dentro de la cuantía que establece el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial;
7. De los procesos ejecutivos hasta la cuantía que señale el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial;
8. De las acciones de filiación extramatrimonial previstas en el artículo 402 inciso 6) del Código Civil;
9. De los demás que señala la ley.

✓ Materia modificada por la segunda disposición complementaria de la Ley N° 28457, publicada el 08/01/2005.

En materia Penal:

1. De los procesos por faltas, expidiendo fallo apelable ante el Juez Penal o Juez de apelación; y,
2. De los demás asuntos que señala la ley.

En materia Laboral:

- a) De las pretensiones atribuidas originalmente a los juzgados especializados de trabajo, siempre que estén referidas al cumplimiento de obligaciones de dar no superiores a cincuenta (50) Unidades de Referencia Procesal (URP).
- b) De los títulos ejecutivos cuando la cuantía no supere las cincuenta (50) Unidades de Referencia Procesal (URP);
- c) De las liquidaciones para cobranza de aportes previsionales del Sistema Privado de Pensiones retenidos por el empleador.
- d) De los asuntos no contenciosos, sin importar la cuantía.

✓ Materia modificada por la primera disposición modificatoria de la Ley N° 29497, publicada el 15/01/2010.

En materia de familia:

- a) De las acciones relativas al derecho alimentario y el ofrecimiento de pago y consignación de alimentos, siempre que exista prueba indubitable del vínculo familiar y

Período de rotación

Materias civiles, comerciales, alimentarias, procesos ejecutivos y filiación extramatrimonial

Materias relacionadas a faltas

Materias laborales y asuntos no contenciosos

Materias de familia

no estén acumuladas a otras pretensiones en la demanda; en caso contrario, son competentes los Juzgados de Familia.

Estas pretensiones se tramitan en la vía del proceso único del Código de los Niños y Adolescentes, sin intervención del Fiscal. Las sentencias de los Juzgados de Paz Letrados son apelables ante los Juzgados de Familia.

b) De la oposición al matrimonio, de la confirmación del matrimonio anulable del impúber y de la conformación y funcionamiento del consejo de familia para un incapaz, de acuerdo con las disposiciones del Código Civil; las que se tramitan en la vía procedimental que corresponda según su naturaleza.

✓ Materia incorporada por el artículo 2 de la Ley N° 27155, publicada el 11/07/1999.

Artículo 58 Funciones notariales

Los Juzgados de Paz Letrados, cuya sede se encuentra a más de diez kilómetros de distancia del lugar de residencia de un Notario Público, o donde por vacancia no lo hubiera, o en ausencia del Notario por más de quince días continuos, tienen además respecto de las personas, bienes y asuntos de su competencia, las siguientes funciones notariales:

Actos notariales de los juzgados de paz letrados

1. Escrituras Imperfectas.- Llevar un registro en el que anota, mediante acta la fecha de presentación de la minuta, el nombre, apellidos, estado civil, nacionalidad, ocupación, domicilio y documentos de identidad de los otorgantes y de sus cónyuges, la naturaleza del acto o contrato, el derecho o cosa a que se refiere, su valor si se lo anuncia, el monto de los impuestos pagados y derechos cobrados, anotándose fecha y número de los recibos correspondientes. Anota asimismo su apreciación sobre la capacidad de los otorgantes. El acta es firmada por el Juez, los otorgantes y dos testigos mayores de edad y vecinos del lugar. Las actas se extienden en estricto orden cronológico, una a continuación de otra sin dejar espacios libres. Asentada y firmada el acta, el Juez devuelve la escritura imperfecta a los interesados, dejando constancia del folio y libro así como de la fecha de inscripción en su registro.

2. Protestos.- Efectuar el protesto de letras de cambio y demás documentos susceptibles de esta diligencia, con las formalidades establecidas en la ley de la materia. De la diligencia se asienta un acta en el registro al que refiere el inciso anterior, en estricto orden cronológico. El Juez imprime el sello "protesto" o dicha palabra en cualquier otra forma, en el documento objeto de la diligencia.

3. Legalizaciones.- Legalizar las firmas de un documento cuando el otorgante lo solicite y se halla en su presencia. Asentar el acta respectiva en el libro referido en los incisos anteriores y poner la constancia en el documento firmado.

Artículo 59 Apelación de resoluciones

Las resoluciones de los Juzgados de Paz son conocidas en grado de apelación por el Juez de Paz Letrado. Las emitidas por este último, por los Juzgados Especializados o Mixtos. Las resoluciones emitidas por los Juzgados de Paz serán examinadas tomando en cuenta también las particularidades culturales y sociales, así como el criterio de justicia del Juez de Paz.

Competencia en segunda instancia

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 28434, publicada el 28/12/2004.

Artículo 60 Coexistencia de Juzgados de Paz Letrados y Juzgados de Paz

En lugares donde coexiste un Juzgado de Paz Letrado con uno de Paz y la ley les asigne las mismas competencias, el demandante podrá recurrir indistintamente a cualquiera de las dos instancias.

Coexistencia de juzgados

En los demás casos, se someterán a lo dispuesto por la ley para cada caso.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 28434, publicada el 28/12/2004.

CAPÍTULO VII JUZGADOS DE PAZ

Artículo 61 Justicia de Paz como órgano jurisdiccional

Jerarquía de la
justicia de paz

La Justicia de Paz es un órgano jurisdiccional del Poder Judicial cuya ubicación jerárquica se encuentra establecida por el artículo 26 de la presente Ley Orgánica. La elección, atribuciones, deberes, derechos y demás aspectos vinculados a esta institución, son regulados por la ley especial de la materia.

✓ Artículo modificado, a partir del 04/04/2012, por la tercera disposición final de la Ley N° 29824, publicada el 03/01/2012.

Artículo 62 Oficinas de Apoyo a la Justicia de Paz

Oficinas de apoyo

Las oficinas de apoyo son la Oficina Nacional de Apoyo a la Justicia de Paz (ONAJUP), con sede en Lima, y las Oficinas de Apoyo Distrital a la Justicia de Paz (ODAJUP), con sede en las ciudades sede de cada Corte Superior. La ONAJUP es un órgano de línea del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y las ODAJUP son órganos de las Cortes Superiores de Justicia.

✓ Artículo modificado, a partir del 04/04/2012, por la tercera disposición final de la Ley N° 29824, publicada el 03/01/2012.

Artículo 63 Locales y mobiliario

El Poder Judicial provee a los Juzgados de Paz, prioritariamente, de los útiles indispensables para el cumplimiento de su función.

Los Concejos Municipales y la colectividad proveen los locales que se requiera.

✓ Artículo derogado, a partir del 04/04/2012, por disposición de la séptima disposición final de la Ley N° 29824, publicada el 03/01/2012.

Artículo 64 Función conciliadora del Juez de Paz

El Juez de Paz, esencialmente es Juez de Conciliación. Consecuentemente está facultado para proponer alternativas de solución a las partes a fin de facilitar la conciliación, pero le está prohibido imponer un acuerdo.

✓ Artículo derogado, a partir del 04/04/2012, por disposición de la séptima disposición final de la Ley N° 29824, publicada el 03/01/2012.

Artículo 65 Competencia del Juez de Paz

Los Jueces de Paz conocen, de no lograrse la conciliación, en tanto se encuentren dentro de la cuantía que establece el Consejo Ejecutivo, de los procesos siguientes:

1. *De alimentos, siempre que el vínculo de entroncamiento esté acreditado de manera indubitable;*
2. *De desahucio y aviso de despedida;*
3. *De pago de dinero;*
4. *De interdictos de retener y de recobrar respecto de bienes muebles;*
5. *Sumarias intervenciones respecto de menores que han cometido acto antisocial y con el solo objeto de dictar órdenes provisionales y urgentes, sobre tenencia o guarda del menor en situación de abandono o peligro moral. Concluida su intervención remite de inmediato lo actuado al Juez de Familia o al Juez que corresponda; y,*
6. *Los demás que correspondan conforme a ley.*

✓ Artículo derogado, a partir del 04/04/2012, por disposición de la séptima disposición final de la Ley N° 29824, publicada el 03/01/2012.

Artículo 66 Juzgados de Paz. Sustanciación de los procesos

Los Jueces de Paz levantan acta de la conciliación propuesta y de los acuerdos adoptados, firmando los concurrentes después del Juez.

En la sustentación y resolución de procesos se sujetan a las normas establecidas en el reglamento correspondiente. La sentencia la pronuncia según su leal saber y entender, debidamente motivada, no siendo obligatorio fundamentarla jurídicamente.

Los Jueces de Paz, preservando los valores que la Constitución consagra, respetan la cultura y las costumbres del lugar.

✓ Artículo derogado, a partir del 04/04/2012, por disposición de la séptima disposición final de la Ley N° 29824, publicada el 03/01/2012.

Artículo 67 Casos prohibidos de conciliar

Los Jueces de Paz están prohibidos de conciliar y fallar asuntos relativos al vínculo matrimonial, nulidad y anulabilidad de actos jurídicos o contratos, declaratoria de herederos, derechos sucesorios, testamentos, derechos constitucionales y aquellos que expresamente señala la ley.

✓ Artículo derogado, a partir del 04/04/2012, por disposición de la séptima disposición final de la Ley N° 29824, publicada el 03/01/2012.

Artículo 68 Funciones notariales

Los Jueces de Paz tienen las mismas funciones notariales que los Jueces de Paz Letrados, dentro del ámbito de su competencia.

✓ Artículo derogado, a partir del 04/04/2012, por disposición de la séptima disposición final de la Ley N° 29824, publicada el 03/01/2012.

Artículo 69 Designación y duración del cargo

Los Jueces de Paz son designados por el respectivo Consejo Ejecutivo Distrital, por un periodo de dos años. El cumplimiento de dicho periodo está sujeto a la observación de conducta e idoneidad propias de su función.

Conjuntamente con esta designación se debe establecer como accesorios de su terna a los candidatos que por su orden suplen al titular en caso de vacancia, impedimento o ausencia.

Para efectos de la designación se deben tener en cuenta las propuestas de los Concejos Municipales Distritales, Concejos Municipales Menores, Comunidades Campesinas, Nativas, Parcialidades y Agencias Municipales y los sectores representativos que lo requieran.

Los candidatos deben reunir los requisitos establecidos por el reglamento que apruebe el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Tienen preferencia los titulados, egresados y estudiantes de Derecho.

Para efectos pensionables, es de abono el tiempo de ejercicio de los Jueces de Paz.

✓ Artículo derogado por la tercera disposición transitoria de la Ley N° 27539 publicada el 25/10/2001.

Artículo 70 Gratuidad de la justicia de paz

La Justicia de Paz es gratuita, salvo que la diligencia o actuación se realice fuera del despacho judicial, en cuyo caso, perciben los derechos que fija el respectivo Consejo Ejecutivo Distrital.

✓ Artículo derogado, a partir del 04/04/2012, por disposición de la séptima disposición final de la Ley N° 29824, publicada el 03/01/2012.

Artículo 71 Designación de testigo actuario

El Juez Especializado o Mixto Decano de la respectiva Provincia designa al testigo actuario de cada Juzgado de Paz, a propuesta en terna, del Juez de Paz respectivo.

✓ Artículo derogado, a partir del 04/04/2012, por disposición de la séptima disposición final de la Ley N° 29824, publicada el 03/01/2012.

TÍTULO II ÓRGANOS DE GESTIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 72 Órganos de Dirección del Poder Judicial

La dirección del Poder Judicial corresponde al Presidente de la Corte Suprema, al Consejo Ejecutivo y a la Sala Plena de la Corte Suprema. El Consejo Ejecutivo contará con una Gerencia General para el ejercicio de las funciones que le son propias.

Ejercen sus funciones y atribuciones en todo el territorio nacional, de acuerdo a la presente Ley y sus Reglamentos.

En los Distritos Judiciales la dirección corresponde al Presidente de la Corte Superior, al Consejo Ejecutivo Distrital y a la Sala Plena de dicha Corte, en donde lo hubiere.

Ejercen además la dirección las Juntas de Jueces Especializados o Mixtos en las provincias de su competencia, siempre que no sean sede de Corte.

Dirección de
órganos del Poder
Judicial. Alcances

CAPÍTULO II

PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA

Artículo 73 Presidente de la Corte Suprema. Titular del Poder Judicial

El Presidente de la Corte Suprema lo es también del Poder Judicial, en consonancia con el artículo 144 de la Constitución Política del Perú y, como tal, le corresponde la categoría de titular de uno de los poderes del Estado.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 27485, publicada el 30/05/2001.

Presidente del
Poder Judicial

Artículo 74 Elección del Presidente de la Corte Suprema

El Presidente de la Corte Suprema es elegido entre los Vocales Supremos Titulares reunidos en Sala Plena, por mayoría absoluta, por un período de dos años. El voto es secreto y no hay reelección.

La elección se realiza el primer jueves del mes de diciembre del año que corresponda. Si ninguno de los candidatos obtiene la mitad más uno de los votos de los electores, se procede a una segunda votación, la cual se realiza en la misma fecha, entre los candidatos que hayan obtenido las dos más altas mayorías relativas.

En la segunda votación solo se requiere mayoría simple. En caso de empate será electo el candidato con mayor antigüedad, conforme al último párrafo del artículo 221 de esta ley.

Sistema de
elección

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 26373, publicada el 26/10/1994.

Artículo 75 Casos de impedimento, muerte o cese

En caso de impedimento del Presidente de la Corte Suprema, asume el cargo, con las mismas prerrogativas y potestades, el Vocal Supremo Decano, quien continúa en el cargo mientras dure el impedimento.

Causales de
reemplazo

En caso de muerte o cese del Presidente de la Corte Suprema, el Vocal Supremo Decano asume el cargo conforme a lo indicado en el párrafo anterior y debe convocar de inmediato a nueva elección, la que se realiza dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes. El Vocal Supremo Decano continúa en el cargo hasta que el nuevo Presidente elegido asuma sus funciones.

Artículo 76 Atribuciones del Presidente del Poder Judicial

Son atribuciones del Presidente del Poder Judicial:

1. Representar al Poder Judicial.
2. Convocar y, conforme a reglamento, presidir la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia de la República. Tiene voto dirimente, salvo las excepciones que la ley señala.
3. Disponer la ejecución de los acuerdos adoptados por la Sala Plena de su Corte.
4. Ejercer la Titularidad del Pliego del Presupuesto del Poder Judicial.
5. Designar a los Vocales integrantes de las Salas Especializadas de la Corte Suprema.
6. Designar a los Vocales Supremos para cargos especiales.
7. Los demás que señala la Ley y el Reglamento.
8. En aplicación del artículo 154 inciso 3) de la Constitución Política, solicitar al Consejo Nacional de la Magistratura en nombre y representación de la Corte Suprema en un plazo no mayor de 15 días naturales, la aplicación de las medidas de separación o destitución propuestas por la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial. La remisión del Expediente deberá comprender el incidente de suspensión provisional.

Atribuciones del presidente del Poder Judicial

✓ Inciso incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 27536, publicada el 23/10/2001. Anteriormente, el artículo 76 fue modificado por el artículo 2 de la Ley N° 27485, publicada el 30/05/2001.

Artículo 77 Causales de cese

El Presidente de la Corte Suprema cesa por haber expirado el término de su mandato, por renuncia o por las causales establecidas en el artículo 245 de esta ley.

Cese

Artículo 78 Mensaje a la Nación del Presidente de la Corte Suprema

En la ceremonia de inicio del Año Judicial, el Presidente de la Corte Suprema dirige un Mensaje a la Nación en el que da cuenta de la labor jurisdiccional, de las actividades realizadas por él, que sean de importancia, del cumplimiento de la política de desarrollo del Poder Judicial, así como de las mejoras y reformas que juzga necesarias realizar durante el año que se inicia. Da cuenta, además, de los vacíos y deficiencias de las leyes.

Mensaje al inicio del año judicial

El Mensaje es publicado en el diario oficial El Peruano, bajo responsabilidad de su Director.

CAPÍTULO III

SALA PLENA DE LA CORTE SUPREMA

Artículo 79 Órgano Supremo: Competencia, presidencia, integrantes y sesiones

La Sala Plena de la Corte Suprema es el órgano supremo de deliberación del Poder Judicial que, debidamente convocada, decide sobre la marcha institucional de dicho poder y sobre otros asuntos que no sean de competencia exclusiva de otros órganos, de acuerdo con lo establecido en la presente Ley. La preside el Presidente de la Corte Suprema y se integra por todos los jueces supremos titulares. El jefe de la Oficina de Control de la Magistratura no interviene en los casos que haya conocido con anterioridad en el ejercicio de sus funciones.

Sala plena de la Corte Suprema

Se reúne en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizan, cuando menos, dos veces al año, siendo una de ellas para la apertura del año judicial. Las sesiones extraordinarias se realizan cuando las convoque el Presidente de la Corte

Suprema o cuando lo solicite, por lo menos, un tercio de los miembros o cuando lo acuerde el Consejo Ejecutivo o cuando lo señale la ley.

El quórum es de la mitad más uno del número total de jueces supremos de la Corte Suprema. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple. Las inasistencias injustificadas se sancionan con multa equivalente a un día de haber, debiendo publicarse la relación de los concurrentes e inasistentes en el diario oficial El Peruano.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 29755, publicada el 16/07/2011.

Artículo 80 Atribuciones de la Sala Plena de la Corte Suprema

Atribuciones de la sala plena

Son atribuciones de la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia de la República:

1. Aprobar la Política General del Poder Judicial a propuesta de su Consejo Ejecutivo.
2. Elegir en votación secreta entre sus magistrados jubilados o en actividad, al representante de la Corte Suprema ante el Jurado Nacional de Elecciones.
3. Elegir en votación secreta al representante ante el Consejo Nacional de la Magistratura.
4. Sistematizar y difundir la jurisprudencia de las Salas Especializadas de la Corte Suprema y disponer la publicación trimestral de las Ejecutorias que fijen principios jurisprudenciales que han de ser de obligatorio cumplimiento en todas las instancias judiciales.
5. Designar a los Vocales Supremos integrantes del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
6. Designar al Vocal Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura.
7. Ejercer el derecho a iniciativa legislativa.
8. Las demás que señala la Constitución, la Ley y el Reglamento.
9. Designar cada dos años y con una votación no menor al ochenta por ciento del total de Vocales Supremos, a dos Vocales Superiores Ad hoc titulares y con experiencia de cinco años en el cargo, a los que se les asigna competencia a nivel nacional, encargados de resolver las solicitudes de operaciones especiales, a que se refiere la Ley del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia - DINI.

✓ Inciso incorporado por la octava disposición complementaria de la Ley N° 28664, publicada el 04/01/2006. Anteriormente, el artículo 80 fue modificado por el artículo 2 de la Ley N° 27465, publicada el 30/05/2001.

CAPÍTULO IV

CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

Artículo 81 Integrantes del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

Composición del Consejo Ejecutivo

Integran el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial:

1. El Presidente del Poder Judicial, quien lo preside y tiene voto dirimente.
2. Dos jueces supremos titulares elegidos por la Sala Plena.
3. Un juez superior titular en ejercicio elegido por los presidentes de las cortes superiores de justicia de la República.
4. Un juez titular especializado o mixto.
5. Un representante elegido por la Junta de Decanos de los Colegios de Abogados del Perú.

Para la designación del juez superior titular, cada Sala Plena de las Cortes Superiores elige un candidato y los presidentes de las cortes superiores, mediante sufragio directo, eligen al integrante del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Para la designación del miembro señalado en el numeral 4, los jueces especializados o mixtos titulares eligen a un representante por cada distrito judicial, los que se reúnen para elegir entre ellos el juez que integrará el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

El mandato de los integrantes del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dura dos años. En tanto se encuentren en el ejercicio de sus cargos, los miembros del Consejo Ejecutivo a que se refieren los numerales 3, 4 y 5, tienen las mismas prerrogativas, categorías y consideraciones que los jueces supremos. Los jueces integrantes del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial ejercen su función a dedicación exclusiva.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley Nº 29755, publicado el 16/07/2011.

Artículo 82 Funciones y atribuciones del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

Son funciones y atribuciones del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial:

1. Proponer a la Sala Plena de la Corte Suprema la Política General del Poder Judicial y aprobar el Plan de Desarrollo del mismo.
2. Fijar el número de Vocales Supremos Titulares.
3. Determinar el número de Salas Especializadas Permanentes y excepcionalmente el número de Salas Transitorias de la Corte Suprema.
4. Aprobar el Proyecto de Presupuesto del Poder Judicial propuesto por la Gerencia General y ejecutarlo una vez sancionado legalmente.
5. Velar por el respeto de las atribuciones y garantías del Poder Judicial.
6. Resolver en última instancia las reclamaciones contra los acuerdos y resoluciones de los Consejos Ejecutivos Distritales.
7. Acordar el horario del Despacho Judicial de la Corte Suprema.
8. Aprobar el Cuadro de Términos de la Distancia, así como revisar periódicamente el valor de los costos, multas y depósitos correspondientes y otros que se establezcan en el futuro.
9. Distribuir la labor individual o por comisiones, que corresponda a sus integrantes.
10. Absolver las consultas de carácter administrativo que formulen las Salas Plenas de los Distritos Judiciales.
11. Resolver en última instancia las medidas de apercibimiento, multa y suspensión, impuestas por la Oficina de Control de la Magistratura, en contra de los magistrados.

Funciones y atribuciones del Consejo Ejecutivo

✓ Inciso derogado por el artículo 3 de la Ley Nº 27536 publicada, el 23/10/2001.

12. Resolver conforme a su Reglamento, los asuntos relativos a traslados de magistrados, funcionarios y demás servidores del Poder Judicial.
13. Fijar las cuantías y sus reajustes para determinar las competencias jerárquicas.
14. Designar comisiones de asesoramiento, investigación y estudio.
15. Designar al Gerente General del Poder Judicial, y a los demás funcionarios que señale la Ley y los reglamentos.
16. Emitir los informes que le solicite el Congreso de la República; la Sala Plena de la Corte Suprema y el Fiscal de la Nación sobre los asuntos de su competencia y solicitar los que se relacionen con sus funciones.
17. Supervisar la conservación y buen recaudo de los bienes incautados cuya libre disposición está supeditada a la resolución de los juicios penales, conforme a ley.
18. Proponer a la Sala Plena de la Corte Suprema, en forma excepcional, la distribución de causas entre las Salas Especializadas, fijando su competencia a fin de descongestionar la carga judicial, pudiendo conformar Salas Transitorias por un término no mayor de tres meses, en casos estrictamente necesarios.

19. Asegurar la progresiva habilitación y adecuación de locales judiciales a nivel nacional, en los cuales funcionen los órganos jurisdiccionales con su respectivo personal auxiliar.

20. Disponer y supervisar el desarrollo de los sistemas de informática que faciliten una eficiente función de gestión, el eficaz control de la conducta funcional y del trabajo jurisdiccional de todos los miembros del Poder Judicial y la organización estadística judicial, conforme con las propuestas que le formule la Gerencia General.

21. Celebrar toda clase de convenios y cooperación e intercambio con entidades nacionales o extranjeras, dentro de la Constitución y las leyes, para asegurar el financiamiento de sus programas y el cumplimiento de sus fines; en tal sentido, fijar la metodología pertinente y ejercer el control de la aplicación de los fondos respectivos, dando cuenta a la Sala Plena de la Corte Suprema.

22. Coordinar con la Academia de la Magistratura para el desarrollo de actividades de capacitación para los magistrados.

23. Asegurar el pago íntegro de las remuneraciones de los magistrados y demás servidores del Poder Judicial, según lo establecido en esta Ley.

24. Crear y suprimir Distritos Judiciales, Salas de Cortes Superiores y Juzgados, cuando así se requiera para la más rápida y eficaz administración de justicia, así como crear Salas Superiores Descentralizadas en ciudades diferentes de las sedes de los Distritos Judiciales, de acuerdo con las necesidades de estos.

La creación de Distritos Judiciales se realiza en función de áreas de geografía uniforme, la concentración de grupos humanos de idiosincrasia común, los volúmenes demográficos rural y urbano, el movimiento judicial y además la existencia de vías de comunicación y medios de transporte que garanticen a la población respectiva un fácil acceso al órgano jurisdiccional.

En todo caso, la creación o supresión de Distritos Judiciales, Salas de Cortes Superiores o Juzgados, se sustentan estrictamente en factores geográficos y estadísticos.

25. Reubicar Salas de Cortes Superiores y Juzgados a nivel nacional, así como aprobar la demarcación de los Distritos Judiciales y la modificación de sus ámbitos de competencia territorial, pudiendo excepcionalmente incorporar Salas de Cortes Superiores Especializadas y Juzgados Especializados o Mixtos con competencia supraprovincial.

26. Adoptar acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias del Poder Judicial funcionen con celeridad y eficiencia y para que los magistrados y demás servidores del Poder Judicial se desempeñen con la mejor conducta funcional.

27. Aprobar el Reglamento para la organización y correcta realización de los procesos electorales del Poder Judicial.

28. Designar al Jefe de la Oficina de Inspectoría General del Poder Judicial.

29. Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Poder Judicial y los demás que requiera conforme a ley, salvo lo establecido en el artículo 113.

30. Definir las políticas para la concesión de los servicios conexos y complementarios a la administración de justicia.

31. Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 27465, publicada el 30/05/2001.

Artículo 83 Gerencia General. Funciones

La Gerencia General es el órgano ejecutivo, técnico y administrativo del Poder Judicial que tiene a su cargo las funciones de ejecución, coordinación y supervisión de las actividades administrativas no jurisdiccionales del Poder Judicial.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 27465, publicada el 30/05/2001.

Artículo 84 Designación y prerrogativas del gerente general

La Gerencia General depende del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y está a cargo del Gerente General, el cual tiene un mandato igual al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Su cargo tiene la condición de funcionario de confianza.

El Gerente General asiste a las sesiones del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial con voz, pero sin voto, y actúa como Secretario de este órgano

Organización de la gerencia general

✓ Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 27465, publicada el 30/05/2001.

Artículo 85 Oficina de propuestas y sugerencias

La Gerencia General establecerá, dentro de la estructura orgánica del Poder Judicial, una oficina que reciba, procese y realice el seguimiento de las propuestas, sugerencias y pedidos que formule la ciudadanía, con relación a los aspectos no jurisdiccionales que afectan a la administración de justicia.

Oficina para canalizar pedidos ciudadanos

Artículo 86 Estructura

La Gerencia General está integrada por una Gerencia de Administración y Finanzas, una Gerencia de Informática y una Gerencia de Personal y Escalafón Judicial. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial podrá crear otras Gerencias, distintas a las antes señaladas, que dependan de la Gerencia General, así como Subgerencias, en consideración a las necesidades del Poder Judicial.

Composición de la gerencia general

Artículo 87 Reglamento de la Gerencia General

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dicta el Reglamento de las atribuciones de la Gerencia General, delimitando las funciones de cada una de las Gerencias y Subgerencias que la integran.

Reglamentación de funciones

CAPÍTULO V**CONSEJO EJECUTIVO DISTRITAL.
PRESIDENTE DE LA CORTE SUPERIOR****Artículo 88 Elección de los Presidentes de las Cortes Superiores**

Los Presidentes de las Cortes Superiores son elegidos por un período de dos años por los Vocales Superiores Titulares de la respectiva Corte, reunidos en Sala Plena, por mayoría absoluta.

La elección se realiza conforme al segundo y tercer párrafo del artículo 74 de la presente ley. No hay reelección inmediata.

Sistema de elección

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 26373, publicada el 26/10/1994

Artículo 89 Casos de impedimento, muerte o cese

En caso de impedimento, muerte o cese del Presidente de la Corte Superior, asume el cargo el Vocal Superior Decano, conforme a lo dispuesto por el artículo 75 de la presente Ley.

Causales de reemplazo

Artículo 90 Atribuciones y obligaciones

Son atribuciones y obligaciones del Presidente de la Corte Superior:

1. Representar al Poder Judicial, en su respectivo Distrito Judicial;
2. Convocar, presidir y dirigir las Salas Plenas y las sesiones del Consejo Ejecutivo Distrital. En ambos casos tiene voto dirimente;
3. Dirigir, la aplicación de la política del Poder Judicial en su Distrito, en coordinación con el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial;
4. Cautelar la pronta administración de justicia, así como el cumplimiento de las obligaciones de los Magistrados del Distrito Judicial;
5. Supervisar la asistencia y puntualidad de los Magistrados cautelando que se registre en su legajo personal;
6. Ejecutar los acuerdos de la Sala Plena y del Consejo Ejecutivo Distrital;

Atribuciones y obligaciones

7. Conformar las Salas de acuerdo al criterio de especialización;
8. Coordinar y supervigilar el cumplimiento de las labores del Consejo Ejecutivo Distrital; y,
9. Ejercer las demás atribuciones que le confieren las leyes y los reglamentos.

Artículo 91 Designación de integrantes de Salas Especializadas

Designación de
integrantes

Producida la elección del Presidente de la Corte Superior, este designa a los integrantes de las Salas Especializadas, respetando su especialidad.

Artículo 92 Memoria Judicial Anual

Lectura de
memoria anual

En la ceremonia de inicio del Año Judicial, el Presidente de la Corte, lee su Memoria, en la forma y modo establecidos en el artículo 78 de esta ley. La Memoria se publica, de ser factible, en el diario encargado de los avisos judiciales, en el Distrito respectivo.

CAPÍTULO VI

SALA PLENA DE LA CORTE SUPERIOR

Artículo 93 Integrantes, quórum y sesiones

Sala plena de la
Corte Superior

Forman la Sala Plena de la Corte Superior, todos los Vocales Superiores titulares y provisionales que ocupen cargo vacante. Los Vocales de la Oficina de Control de la Magistratura y del Consejo Ejecutivo no intervienen en los casos en que hayan concurrido en el ejercicio de sus funciones.

El quórum es de más de la mitad del número de Vocales en ejercicio. La asistencia es obligatoria, la inasistencia se sanciona con una multa equivalente a un día de haber, debiendo publicarse la relación de los concurrentes e inasistentes. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple.

Se reúne para la ceremonia de inicio del Año Judicial, cuando lo convoque el Presidente o cuando lo soliciten tres o más de sus miembros. En este último caso, si la Corte tiene más de quince Vocales es necesario un tercio del número total de miembros.

Artículo 94 Atribuciones

Atribuciones de la
sala plena

Son atribuciones de la Sala Plena de la Corte Superior:

1. Asumir las funciones del Consejo Ejecutivo Distrital, cuando no exista este;
2. Elevar a la Corte Suprema las propuestas de ley que elabore y, con informe, las que eleven los Jueces Especializados y de Paz Letrados, conforme a ley;
3. Designar al Vocal Jefe de la Oficina Distrital de Control de la Magistratura, cuando sea procedente;
4. Dar cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial las deficiencias en el funcionamiento del Consejo Ejecutivo Distrital;
5. Nombrar y remover al Síndico Departamental de Quiebras;
6. Conocer en última instancia las medidas disciplinarias que se aplican por los Jueces Especializados o Mixtos y en su caso por los Jueces de Paz Letrados a los funcionarios y Auxiliares de justicia, conforme a esta Ley y el Reglamento; y,
7. Las demás que señale la ley y los reglamentos.

CAPÍTULO VII

CONSEJO EJECUTIVO DISTRITAL

Artículo 95 Integrantes

Conformación del
Consejo Ejecutivo
Distrital

En los Distritos Judiciales donde hay seis (06) o más Salas Especializadas, el Consejo Ejecutivo Distrital se compone de cinco (05) miembros, cuya conformación es la siguiente:

1. El Presidente de la Corte Superior, quien lo preside;

2. El Vocal Jefe de la Oficina Distrital de Control de la Magistratura;
3. Un Vocal designado por la Sala Plena de la Corte Superior, que será el último ex-Presidente de dicha Corte, cuando sea un Vocal en ejercicio;
4. Un Juez Especializado o Mixto elegido por los Jueces Especializados o Mixtos del respectivo Distrito Judicial; y,
5. Una persona de reconocida experiencia en la gerencia pública o privada, designada por el Colegio de Abogados de la localidad.

Mientras se encuentren en el ejercicio de sus cargos, los miembros del Consejo Ejecutivo Distrital a que se refieren los incisos 4) y 5) de este artículo, tienen las mismas prerrogativas, categoría y consideraciones que los Vocales Superiores.

Artículo 96 Funciones y atribuciones

Son funciones y atribuciones del Consejo Ejecutivo Distrital:

1. Emitir los informes que requiera el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial;
2. Designar Magistrados visitadores y disponer las medidas de control correspondientes, cuando fuere necesario;
3. Vigilar la pronta administración de justicia, debiendo requerir con tal fin a los Jueces Especializados o Mixtos, Jueces de Paz Letrados, Jueces de Paz y Auxiliares de justicia;
4. Proponer la creación o supresión de nuevas Salas, así como de nuevos Juzgados Especializados o Mixtos y de Paz Letrados;
5. Conceder o negar las licencias solicitadas por los Vocales, Jueces Especializados o Mixtos, de Paz Letrados asimismo por los Auxiliares de Justicia, y por el personal administrativo del Distrito Judicial;
6. Fijar los turnos de las salas y juzgados, así como las horas del Despacho Judicial;
7. Cuidar que los Magistrados residan en el lugar que les corresponde pudiendo autorizar residencias temporales fuera de su jurisdicción en casos justificados, dando cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial;
8. Expedir los títulos correspondientes a los Secretarios Administrativos, Secretarios y Relatores de Sala y Secretarios de Juzgado;
9. Autorizar la inscripción del título de Abogado para su registro correspondiente, siempre que reúna los requisitos señalados de acuerdo al Reglamento;
10. Adoptar las medidas que requiera el régimen interior del Distrito Judicial y nombrar a sus Auxiliares de Justicia y al personal administrativo del Distrito;
11. Señalar el radio urbano dentro del cual debe fijarse el domicilio;
12. Proponer al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la adopción de las medidas que juzgue pertinentes para mejorar la administración de justicia;
13. Proponer a la Sala Plena de la Corte Superior las modificaciones reglamentarias que juzgue procedente;
14. Ejecutar los acuerdos de los órganos jerárquicos superiores en cuanto fuere pertinente;
15. Designar el periódico en que deben hacerse las publicaciones judiciales y autorizar las tarifas correspondientes;
16. Resolver los asuntos relativos a traslados, reasignaciones, reubicaciones de funcionarios y demás servidores dentro del Distrito Judicial;
17. Resolver en primera instancia las medidas de separación y destitución impuestas contra los Jueces de Paz, funcionarios, auxiliares de justicia; y en última instancia las que correspondan al personal administrativo de su Distrito;
18. Resolver en última instancia las apelaciones contra las sanciones de apercibimiento, multa o suspensión contra los Jueces Especializados o Mixtos, de Paz Letrado, de Paz, Auxiliares de Justicia, funcionarios y demás servidores del Poder Judicial y las que imponga el Director de Administración del Poder Judicial;

Funciones y atribuciones del Consejo Ejecutivo Distrital



19. Adoptar los acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias del Poder Judicial correspondientes, funcionen con eficiencia y oportunidad, para que los Magistrados y demás servidores del Distrito Judicial se desempeñen con la mejor conducta funcional;

20. Atendiendo a las necesidades judiciales, reglamentar la recepción y posterior distribución equitativa de las demandas y denuncias entre los Juzgados Especializados o Mixtos y las Secretarías respectivas; y,

21. Las demás funciones que señalan las leyes y reglamentos.

Artículo 97 Distribución de labores

Las labores del Consejo Ejecutivo Distrital, son distribuidas entre sus integrantes conforme al Reglamento.

Distribución de labores

CAPÍTULO VIII

JUECES, DECANOS Y JUNTA DE JUECES

Artículo 98 Juez Decano

En las Provincias donde haya tres o más Jueces Especializados o Mixtos el cargo de Decano se ejerce por el Juez de mayor antigüedad, quien preside la Junta de Jueces.

Juez decano

Artículo 99 Funciones del Juez Decano

Son funciones del Juez Decano:

Funciones del juez decano

1. Adoptar y proponer medidas tendientes a mejorar el servicio judicial;
2. Ejecutar los acuerdos de los órganos jerárquicos superiores y de la Junta de Jueces;
3. Velar por la buena utilización y cuidado de los locales judiciales;
4. En las sedes de Corte Superior las Juntas de Jueces no ejercen las funciones señaladas en los incisos 1 y 3; y
5. Las demás que señalen las leyes y el Reglamento.

Artículo 100 Junta de Jueces. Convocatoria. Atribuciones

La Junta de Jueces es convocada por el Decano y debe realizarse cuando menos una vez al mes o cuando lo solicite el 30% de sus miembros.

Periodicidad de la junta de jueces

Son sus atribuciones, proponer medidas de política judicial a fin de mejorar la administración de justicia y tratar asuntos de interés común relativos a las funciones del Poder Judicial.

Artículo 101 Quórum

La Junta se constituye válidamente para tomar acuerdos cuando asisten la mitad más uno de sus miembros, adoptándose los acuerdos por mayoría simple.

Quórum para la junta

TÍTULO III

ÓRGANOS DE CONTROL Y APOYO

CAPÍTULO I

DEL CONTROL

Artículo 102 Oficina de Control de la Magistratura

La Oficina de Control de la Magistratura es el órgano que tiene por función investigar regularmente la conducta funcional, la idoneidad y el desempeño de los Magistrados y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial.

Esta facultad no excluye la evaluación permanente que deben ejercer los órganos jurisdiccionales al conocer de los procesos en grado.

Objeto de la Oficina de Control de la Magistratura



Artículo 103 Integrantes. Dirección. Duración del cargo

La Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial es presidida por un Vocal Supremo Jefe designado conforme al inciso 6) del artículo 80° de la presente Ley Orgánica, por un plazo improrrogable de tres (3) años. La función es a dedicación exclusiva.

Asimismo, la Oficina de Control de la Magistratura está integrada por:

- Un Vocal Supremo cesante o jubilado de reconocida probidad y conducta democrática, elegido por los demás miembros de la Oficina de Control de la Magistratura;
- Un representante de los Colegios de Abogados del país, elegido por sus respectivos decanos;
- Un representante de las Facultades de Derecho de las cinco (5) universidades públicas más antiguas del país, elegido por sus decanos; y
- Un representante de las Facultades de Derecho de las cinco (5) universidades privadas más antiguas del país, elegido por sus decanos.

Dichos miembros ejercerán sus funciones por un plazo improrrogable de dos (2) años, a dedicación exclusiva.

Presidencia y
composición

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28149, publicada el 06/01/2004.

Artículo 104 Oficina Central. Competencia territorial

La Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial está constituida por una Oficina Central con sede en Lima, cuya competencia abarca todo el territorio de la República. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial puede crear Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura que abarquen uno o más Distritos Judiciales, fijando su composición y ámbito de competencia, así como sus facultades de sanción.

Estas Oficinas contarán con representantes del Colegio o Colegios de Abogados del distrito o distritos judiciales y de las Facultades de Derecho del mismo ámbito territorial, elegidos de conformidad con lo establecido en el reglamento de la presente Ley, por el plazo improrrogable de dos (2) años.

Oficina central
y oficinas
desconcentradas

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28149, publicada el 06/01/2004.

Artículo 105 Funciones de la Oficina de Control

Son funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial las siguientes:

1. Verificar que los Magistrados y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial, cumplan las normas legales y administrativas de su competencia, así como las que dicta la Sala Plena de la Corte Suprema y el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial;
2. Realizar de oficio, por mandato de la Sala Plena de la Corte Suprema, del Consejo Ejecutivo o del Presidente de la Corte Suprema, inspecciones e investigaciones en la Corte Suprema, Cortes Superiores, Salas, Juzgados Especializados y Mixtos, Oficinas de los Auxiliares Jurisdiccionales, y del mismo modo en relación con la conducta funcional de Magistrados y auxiliares jurisdiccionales;
3. Procesar las quejas de hecho y las reclamaciones contra los Magistrados y auxiliares jurisdiccionales;
4. Dar trámite a lo actuado en el cumplimiento de las funciones de su competencia;
5. Informar al Consejo Ejecutivo y al Presidente de la Corte Suprema sobre todas las infracciones que detecte, dentro de los treinta (30) días siguientes;
6. Verificar el cumplimiento de las medidas disciplinarias que se hubieren dictado;
7. Poner en conocimiento del Fiscal de la Nación los casos de conducta indebida y las irregularidades procesales en que incurren los representantes del Ministerio Público, para los fines de ley;

Funciones de la
Oficina de Control
de la Magistratura

8. Recibir y procesar las denuncias que formulen los representantes del Ministerio Público, sobre la conducta funcional de los Magistrados y auxiliares jurisdiccionales, a través de los organismos de control del Ministerio Público;
9. Rechazar de plano las quejas manifiestamente maliciosas, o, que no sean de carácter funcional sino jurisdiccional, aplicando al quejoso las sanciones y las multas previstas en el artículo 297 de la presente Ley;
10. Llevar un registro actualizado de las sanciones ejecutoriadas, así como de los estímulos a los Magistrados y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial, al que tienen acceso los interesados y público en general;
11. Las demás que señala la presente Ley y el reglamento.
12. Aplicar las medidas disciplinarias de apercibimiento y multa, debiendo el Reglamento establecer la garantía de la doble instancia.

✓ Inciso incorporado por el artículo 2 de la Ley N° 27536, publicada el 23/10/2001.

13. Aplicar en primera instancia la medida disciplinaria de suspensión. La resolución podrá ser apelada en el plazo de 5 (cinco) días, la misma que será resuelta en última instancia por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en el término de 30 días útiles.

✓ Inciso incorporado por el artículo 2 de la Ley N° 27536, publicada el 23/10/2001.

Artículo 106 Aplicación de sanciones disciplinarias

El Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, al término de los procesos instaurados a los Magistrados y auxiliares jurisdiccionales de dicho Poder, aplica de ser procedentes, las sanciones disciplinarias señaladas en el Capítulo VI del Título III de la Sección Cuarta de esta Ley, con excepción de las medidas de separación y destitución, las que, en su caso, debe proponer al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

El Presidente de la Corte Suprema tiene voto dirimente.

Las propuestas de separación y destitución son resueltas en primera instancia por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial en el plazo de treinta (30) días, bajo responsabilidad. Dicha resolución, de ser impugnada, no suspende la ejecución de la sanción. La Sala Plena de la Corte Suprema absolverá el grado en un plazo igual.

Artículo 107 Justificación de los signos exteriores de riqueza

La Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial solicita a los Magistrados y auxiliares jurisdiccionales que evidencien signos exteriores de riqueza, que los justifiquen documentalmente, dentro de los quince (15) días siguientes, suspendiendo a los que no lo hicieran, para que lo verifiquen dentro de igual término.

De no hacerlo en el plazo de suspensión, pone en conocimiento dicha situación al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, para la destitución del responsable.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 108 Oficina de Inspectoría General

La gestión administrativa, económica y financiera del Poder Judicial está sometida al Control de la Oficina de Inspectoría General, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control.

La Oficina de Inspectoría General del Poder Judicial es dirigida por un Auditor General o Contador Público Colegiado, designado por el Consejo Ejecutivo de dicho Poder. Está integrada por el personal de auditores necesarios para el cumplimiento de sus fines.

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial no puede remover, cesar o destituir al Jefe de la Oficina de Inspectoría General, sin que la Contraloría General de la República haya emitido su pronunciamiento sobre el particular.

Sanciones y
procedimiento
de separación y
destitución

Control interno

Artículo 109 Oficina Central de la Inspectoría General

La Oficina de Inspectoría General del Poder Judicial está constituida por una Oficina Central con sede en Lima, cuya competencia abarca todo el territorio de la República. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial puede crear Oficinas descentralizadas de Inspectoría, que abarcan uno o más Distritos Judiciales, fijando su ámbito de competencia así como sus facultades de sanción.

Constitución
de la Oficina de
Inspectoría

Artículo 110 Funciones de la Oficina de Inspectoría General

Son funciones de la Oficina de Inspectoría General del Poder Judicial las siguientes;

Funciones de
la Oficina de
Inspectoría

1. Realizar auditorías, exámenes especiales, inspecciones e investigaciones en todas las dependencias del Poder Judicial, procediendo de oficio o por mandato del Consejo Ejecutivo o del Presidente de la Corte Suprema;
2. Verificar que los funcionarios, empleados y servidores en general del Poder Judicial cumplan las normas legales y administrativas de su competencia, así como las que dicta el Consejo Ejecutivo;
3. Realizar de oficio, o por mandato del Consejo Ejecutivo o del Presidente de la Corte Suprema, inspecciones e investigaciones con relación a la conducta funcional de funcionarios, empleados y servidores en general de dicho Poder;
4. Procesar las quejas de hecho y las reclamaciones contra el personal administrativo del Poder Judicial;
5. Informar al Consejo Ejecutivo, al Presidente de la Corte Suprema y simultáneamente al Sistema Nacional de Control, sobre infracciones administrativas, de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control;
6. Dar trámite a lo actuado en el cumplimiento de las funciones de su competencia;
7. Informar al Consejo Ejecutivo y al Presidente de la Corte Suprema sobre todas las infracciones que detecte, dentro de los treinta días siguientes;
8. Verificar el cumplimiento de las medidas correctivas que se dictan, en el orden administrativo;
9. Llevar un registro actualizado de las sanciones ejecutoriadas de los funcionarios, empleados y servidores en general del Poder Judicial;
10. Las demás que señala la presente Ley y el reglamento.

Artículo 111 Régimen laboral del personal administrativo

El personal administrativo del Poder Judicial está sujeto a las normas contenidas en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

✓ Artículo derogado por la segunda disposición complementaria y final de la Ley N° 26586, publicada el 11/04/1996.

Artículo 112 Reglamento de Organización y Funciones

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial formula y aprueba los Reglamentos de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura y de la Oficina de Inspectoría General del Poder Judicial.

Reglamento

CAPÍTULO II ÓRGANO DE APOYO

Artículo 113 Centro de Investigaciones Judiciales. Estatuto y Reglamento

El Centro de Investigaciones Judiciales es el órgano de apoyo del Poder Judicial y depende del Consejo Ejecutivo. Este último dicta y aprueba sus Estatutos y Reglamento de Organización y Funciones, y asegura los recursos necesarios para su funcionamiento.

Centro de
Investigaciones
Judiciales

Funciones del Centro de Investigaciones Judiciales

Artículo 114 Funciones. Objetivos

El Centro de Investigaciones Judiciales se encarga en forma permanente de la investigación y estudio de la realidad socio-jurídica del país así como de la problemática judicial. Su objetivo es proponer la reforma judicial permanente, conforme a la realidad socio-jurídica peruana, orientando al mejoramiento y desarrollo de la administración de justicia. Para estos fines propone al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial los planes de reforma y las medidas conducentes a la realización de los mismos.

Tiene a su cargo el registro sistemático de las ejecutorias supremas que se produzcan a partir del 1º de enero de 1992 y el movimiento estadístico del servicio judicial en Salas y Juzgados de toda la República.

Conformación y organización del Centro de Investigaciones

Artículo 115 Dirección, designación, Consejo Consultivo

El Centro de Investigaciones Judiciales está a cargo de un Director designado a tiempo completo, previa evaluación, por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Para ser designado Director del Centro de Investigaciones Judiciales se requieren las mismas cualidades que para ser Vocal Superior, pudiendo admitirse en defecto del título de Abogado el de otra disciplina afín. Cuenta con un Consejo Consultivo presidido por un Vocal Consejero de la Corte Suprema designado por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y conformado por un Vocal de la Corte Superior, un Juez Especializado o Mixto y un Juez de Paz Letrado, igualmente designados por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

El Director debe presentar anualmente ante el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial una Memoria en la que conste la labor realizada así como los planes y proyectos en ejecución y a futuro.

Reunión para plenos jurisdiccionales

Artículo 116 Plenos jurisdiccionales

Los integrantes de las Salas Especializadas, pueden reunirse en plenos jurisdiccionales nacionales, regionales o distritales a fin de concordar jurisprudencia de su especialidad, a instancia de los órganos de apoyo del Poder Judicial.

TÍTULO IV

**CAPÍTULO ÚNICO
RÉGIMEN ECONÓMICO**

Forma de subdivisión del presupuesto

Artículo 117 Subdivisión del presupuesto

El Presupuesto del Poder Judicial, se subdivide de la siguiente manera:

Subpliego I.- Corte Suprema, y otros tantos Subpliegos como Distritos Judiciales existen en la República, en orden alfabético

En el subpliego de la Corte Suprema, existen los programas presupuestales que fueran necesarios.

El Poder Ejecutivo, pone a disposición del Poder Judicial, mensualmente los dozos que corresponden de su Presupuesto, los cuales se incrementan en función de los mayores gastos del ejercicio, todo ello bajo responsabilidad política, civil y penal del titular del Pliego de Economía y Finanzas.

Titulares y manejo de subpliegos

Artículo 118 Titulares de Sub-pliegos

Los Presidentes de las Cortes Superiores son titulares de sus subpliegos, los que manejan en coordinación con el Vocal Supremo Administrativo y el respectivo Sub-director Distrital de Administración en los lugares donde los haya, dando cuenta de ello al Presidente de la Corte Suprema, en su calidad de Titular del Pliego.

Conformación del patrimonio

Artículo 119 Patrimonio del Poder Judicial y recursos financieros

Constituyen patrimonio del Poder Judicial, los bienes muebles e inmuebles que actualmente posee, así como los que adquiera o se le asignen o los que provengan de donaciones o legados.

Constituyen recursos financieros del Poder Judicial, los siguientes:

1. Fondos provenientes del Tesoro Público;
2. Ingresos propios;
3. Ingresos por transferencias; y,
4. Otros ingresos.

Artículo 120 Rentas propias y su distribución

Los depósitos, multas y cualquier otro ingreso que permita la ley, constituyen rentas propias del Poder Judicial, serán distribuidas de la siguiente forma:

- 45 % para la Corte Suprema;
- 45 % para el Distrito Judicial respectivo; y,
- 10 % para la Derrama Judicial.

Mensualmente las entidades recaudadoras retienen y depositan los ingresos antes señalados en cuentas especiales que al efecto abre el Banco de la Nación, siguiendo el orden y la distribución establecidos.

Artículo 121 Exoneración tributaria y franquicia postal

El Poder Judicial está exento de las obligaciones tributarias que pueda corresponderle por las actividades, actos, contratos y adquisiciones que efectúe.

El Poder Judicial goza de franquicia permanente, para sus comunicaciones postales.

Rentas del Poder Judicial

Exoneraciones y franquicias del Poder Judicial

SECCIÓN TERCERA
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD JURISDICCIONAL

TÍTULO I**CAPÍTULO I****EL TIEMPO DE LA ACTIVIDAD JURISDICCIONAL****Artículo 122 La actividad jurisdiccional en el tiempo**

La actividad jurisdiccional en el Poder Judicial comprende todo el año calendario.

No se interrumpe por vacaciones, licencia u otro impedimento de los Magistrados, ni de los auxiliares que intervienen en el proceso, ni por ningún otro motivo, salvo las excepciones que establecen la ley y los reglamentos.

Actividad permanente en año calendario

Artículo 123 Apertura del Año Judicial

El año judicial se inicia con la ceremonia de apertura el primer día útil del mes de enero de cada año.

Año judicial

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 26270, publicada el 01/01/1994.

Artículo 124 Actuaciones judiciales: Días y horas hábiles

Las actuaciones judiciales se practican en días y horas hábiles, bajo pena de nulidad.

Son horas hábiles las que median entre las seis y las veinte horas.

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, con opinión, del Consejo Ejecutivo Distrital que corresponda, puede modificar el período hábil antes señalado, pero sin reducir el número de horas diarias.

Son días inhábiles aquellos en que se suspende el Despacho conforme a esta Ley.

Días y horas hábiles

Artículo 125 Habilitación de días y horas inhábiles

Los Magistrados pueden habilitar los días y horas inhábiles en los casos señalados por las normas procesales.

Habilitación

Artículo 126 Días y horas hábiles en procesos penales

En los procesos penales se consideran hábiles todas las horas y días del año.

Caso de procesos penales

Publicaciones de avisos

Artículo 127 Días y horas hábiles para las publicaciones

En la publicación de avisos por medio de periódicos o carteles, también se comprende a los días inhábiles. El término se cuenta a partir de la última publicación y corre desde el primer día hábil siguiente.

Horas de atención

Artículo 128 Despacho Judicial. Jornada de servidores

En todas las instancias el Despacho Judicial es no menor de treinta horas semanales. Los Consejos Ejecutivos Distritales señalan el horario de Despacho en el ámbito de su competencia a razón de seis horas diarias. Establecen igualmente que en dicho horario los Magistrados atienden obligatoriamente a los abogados y litigantes.

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial señala la jornada de los demás servidores del Poder Judicial, con arreglo a las disposiciones legales y convencionales vigentes.

CAPÍTULO II

TRAMITACIÓN DE LOS PROCESOS EN LA CORTE SUPREMA Y CORTES SUPERIORES

Elevación de expediente

Artículo 129 Elevación del proceso en virtud de medio impugnatorio

El proceso que deba elevarse en virtud de un medio impugnatorio, se remite directamente por el Presidente de la Sala respectiva al Presidente de la Sala que corresponda.

Acceso a expedientes

Artículo 130 Derecho de información de los abogados

Los abogados de las partes pueden informarse del expediente por Secretaría, hasta tres días antes de la vista de la causa.

Audiencias públicas y vista de la causa

Artículo 131 Vista de la causa. Informes y términos

La Corte Suprema y las Cortes Superiores ven las causas en audiencias públicas, por riguroso orden de ingreso, dentro de los treinta días siguientes a que se hallen expeditas para ser resueltas. No es necesario que la designación de día y hora para la vista conste en resolución expresa.

El Presidente de la Sala hace citar con setenta y dos (72) horas de anticipación a los abogados que hayan solicitado el uso de la palabra para informar, así como a las partes que hayan pedido informar sobre hechos, precisando el tiempo que tienen para hacerlo. El abogado de la parte que no solicitó la palabra es igualmente citado si señaló domicilio en la sede de la Corte. En los demás casos no es necesario citar a los abogados o a las partes para la vista de la causa.

Tratándose de autos, quejas de derecho, contiendas de competencia, procesos sobre alimentos, hábeas corpus, acciones de amparo y procesos con reo en cárcel, o que estén por prescribir, la vista de la causa tendrá lugar dentro del quinto día de hallarse expeditas.

En todo caso, deben resolverse en un plazo máximo improrrogable de tres meses calendario, sin perjuicio de la normatividad procesal expresa que señale un plazo menor, especialmente en las acciones de garantía.

El incumplimiento debe ser calificado por los órganos respectivos encargados del control de los magistrados.

Informe oral en apelación, consulta y casación

Artículo 132 Procedencia del informe oral

El informe oral a la vista de la causa solo es procedente en grado de apelación, consulta o casación de sentencia o resolución que pone fin al proceso. El pedido se formula al Presidente de la Sala por el abogado patrocinante o la parte que solicite informar sobre hechos.

En los demás casos el informe oral solo es procedente si es solicitado por el abogado del patrocinante y concedido por mayoría de los miembros de la Sala en consideración a la importancia del grado según dé cuenta el Presidente. Esta decisión es inapelable.

En ningún caso los abogados intervinientes pueden causar el aplazamiento de la vista señalada, pudiendo ser sustituidos en cualquier momento, hasta en el mismo acto del informe oral, por otros.

Artículo 133 Votación de las causas

La votación de las causas puede producirse el mismo día de su vista o dentro del plazo señalado por el artículo 140.

Plazo para votación

La deliberación es secreta, debiendo mantenerse reserva sobre las opiniones vertidas durante el curso de la misma.

Artículo 134 Suspensión de la vista de la causa

La vista de la causa solo se suspende por no conformarse Sala. En tal caso, ese mismo día el Presidente dispone una nueva designación para que dicha vista se lleve a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes. Incurrir en responsabilidad el Magistrado que sin causa justificada ocasiona la suspensión de la vista.

Suspensión y nuevo plazo para la vista

Artículo 135 Orden en Salas

Se prohíbe toda manifestación de censura o aprobación en el recinto de las Salas, debiendo ser expulsado el transgresor. En caso necesario se hace desalojar del local, continuando la audiencia en privado, sin perjuicio de someter a proceso a los infractores.

Disciplina

Artículo 136 Obligación de los abogados. Facultades de los magistrados

Los abogados están obligados a absolver las preguntas y aclaraciones que deseen hacerles los magistrados en el curso de sus informes.

Intervención de abogados y llamado al orden

El Presidente de la Sala llama al orden al informante que exceda los límites del respeto y de la decencia, o si incurre en digresiones ajenas a los hechos controvertidos, o se exceda en el tiempo señalado para el informe.

Artículo 137 Prohibición del ingreso a menores

En las audiencias públicas se prohíbe el ingreso de menores, salvo autorización especial o que sean estudiantes de Derecho.

Restricción de acceso a menores

Artículo 138 Votación de resoluciones. Vocal ponente

En las Salas Especializadas de la Corte Suprema y Cortes Superiores de Justicia, la resolución se vota y dicta previa ponencia escrita del vocal designado para el efecto, sin perjuicio del estudio que realizan los demás miembros.

Ponencia y voto de causas

La ponencia escrita debe contener fecha de emisión, de entrega, firma y se archiva por el Relator.

La resolución puede reproducir la ponencia, ser contraria a la misma, o recoger otras o mejores consideraciones de la Sala. Deben consignarse expresamente los votos discordantes y los singulares.

El ponente responde por los datos y citas consignados u omitidos en su ponencia.

Artículo 139 Vista de la causa sin informe oral

La vista de la causa sin informe oral, se inicia con la exposición del Vocal ponente; continúa con la lectura y examen de las piezas del expediente que indica el ponente o los otros Vocales; y, finaliza previo debate del asunto, con la votación de la causa y la respectiva resolución, o con la decisión de dejarla al voto, si requiere mayor estudio.

Vistas sin informe oral. Ponencia

Artículo 140 Causa al voto. Plazo de resolución

La causa dejada al voto, se resuelve en un plazo no mayor de quince días prorrogables por término igual por el Presidente de la Sala, si alguno de los Vocales lo solicita. El voto fuera de plazo se considera falta de carácter disciplinario, sancionable de acuerdo con las normas establecidas en esta ley pero no constituye causal de nulidad.

Plazo para el voto y voto extemporáneo

Artículo 141 Resoluciones. Votos

En las Salas de la Corte Suprema, cuatro votos conformes hacen resolución. En las Cortes Superiores tres votos conformes hacen resolución, tratándose de las que ponen

Cantidad de votos para hacer resolución

fin a la instancia, y en los demás casos bastan dos votos conformes. En las Salas Penales se requiere de dos votos. Salvo las excepciones que señala la ley.

Los votos, incluso los singulares y discordantes, se emiten por escrito, con firma de su autor. Todos se archivan juntamente con una copia de la resolución.

Artículo 142 Emisión de votos

Los Vocales emiten su voto comenzando por el ponente y luego por los demás siguiendo el orden del menos al más antiguo. Si resulta acuerdo, la resolución se firma el mismo día de la vista de la causa, salvo que quede al voto o se produzca discordia, de todo lo cual da fe el Secretario. Si el fallo se dicta de conformidad con el dictamen fiscal en el caso que proceda, los fundamentos del mismo se consideran como su motivación; si se resuelve con lo expuesto por el Fiscal, es indispensable consignar la fundamentación pertinente.

En todo caso, el fallo contiene el análisis de las cuestiones en debate y de los argumentos del impugnante.

Artículo 143 Voto singular

Si alguno de los Vocales no considera suficientes los fundamentos de resolución o discrepa de ellos pero no de su sentido, debe firmar la resolución y fundamentar por escrito su voto singular.

Una vez emitidos los votos, no pueden ser modificados salvo que el voto discordante concuerde con el voto del ponente, antes que emita su voto el dirimente, de lo que se deja constancia en autos.

Artículo 144 Discordia

Si resulta discordia, se publica y notifica el punto que la motiva, bajo sanción de nulidad. En la misma resolución se llama al Vocal dirimente expedito y se señala día y hora para la vista de la causa por él.

Artículo 145 Casos de discordia o impedimento de un vocal

En los casos de discordia o impedimento de uno o más jueces, el presidente procede a llamar a los jueces de la misma especialidad de otras salas, si las hubiera, y luego, a los jueces de las salas de otra especialidad, comenzando por el menos antiguo, en el orden de prelación que establece el consejo ejecutivo correspondiente.

En todos los casos de discordia o impedimento sobreviniente de un juez, los demás están obligados a redactar y suscribir sus votos, los que son archivados en relatoría, dándose acceso a su lectura a los abogados defensores.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 29755, publicada el 16/07/2011.

Artículo 146 Vocal Superior llamado por ley a la Corte Suprema

En caso de no completarse la Sala o de no resolverse la discordia en la Corte Suprema por ausencia de Vocal expedito, se llama a los Vocales más antiguos de la Corte Superior de Justicia de Lima en su orden, siempre que reúnan los requisitos para acceder a la Corte Suprema; y en defecto de aquellos a los Vocales más antiguos de las Cortes Superiores de la República, siempre que reúnan igualmente los requisitos para acceder a la Corte Suprema.

Artículo 147 Juez llamado por ley a la Corte Superior

En las Cortes Superiores de Justicia, en el supuesto del artículo 146 se llama al Juez Especializado Mixto de la misma especialidad más antiguo del Distrito Judicial, en el orden de antigüedad establecido en el artículo citado.

Si no hay Vocal expedito, se llama por orden de antigüedad a los demás jueces de otras especialidades del mismo Distrito Judicial, comenzando por los de la misma Provincia, y así en orden sucesivamente, según la precedencia que establezca el Consejo Ejecutivo correspondiente.

Orden de
emisión de votos.
Contenido del fallo

Fundamentación
del voto singular

Discordia y voto
dirimente

Reemplazo
de jueces por
discordia o
impedimento

Mecanismo para
completar la sala
suprema

Mecanismo para
completar las salas
superiores

Artículo 148 Suscripción de votos

En todas las causas vistas en discordia, los Vocales están obligados a suscribir sus respectivos votos, comenzando por el ponente, siguiendo por el menos antiguo y terminando por el Presidente, dentro del término establecido en el artículo 140 de esta Ley, sin lugar a prórroga, bajo responsabilidad.

Orden de suscripción de votos

Artículo 149 Emisión de votos. Obligatoriedad

Los Vocales tienen la obligación de emitir su voto escrito en todas las causas en cuya vista hubiesen intervenido, aún en caso de impedimento, traslado, licencia, vacaciones, cese o promoción. Dicho voto forma parte de la resolución, no siendo necesario la firma de esta por el Vocal referido.

Emisión de voto e integración

Si el Vocal no cumple con emitir su voto dentro del término correspondiente el Presidente de la Sala puede integrarla con el llamado por ley, de conformidad con los artículos precedentes, sin perjuicio de la sanción disciplinaria pertinente.

Artículo 150 Recusación o inhabilitación

La recusación o inhabilitación de un Vocal se tramita y resuelve por los otros miembros de la Sala. Dos votos conformes hacen resolución en las Cortes Superiores y tres en la Corte Suprema.

Trámite de la recusación e inhabilitación

Para completar Sala, si fuera necesario, se procede conforme al trámite establecido para la resolución de las causas en discordia.

Artículo 151 Sentencias de Tribunales Internacionales

Las sentencias expedidas por los Tribunales Internacionales, constituidos según Tratados de los que es parte el Perú, son transcritas por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Presidente de la Corte Suprema, quien las remite a la Sala en que se agotó la jurisdicción interna y dispone la ejecución de la sentencia supranacional por el Juez Especializado o Mixto competente.

Ejecución de sentencia internacional

CAPÍTULO III TRAMITACIÓN DE LOS PROCESOS EN LOS JUZGADOS

Artículo 152 Despacho Judicial

Los Jueces despachan no menos de seis horas diarias en la sede del respectivo Juzgado, salvo las diligencias que conforme a ley se pueden efectuar fuera del local del Juzgado y en horas extraordinarias. En ningún caso pueden dejar el despacho en las horas señaladas, salvo previa autorización por escrito del Presidente de la Corte.

Horas de despacho

Artículo 153 Proveimiento a escritos

Los escritos se proveen dentro de las cuarentiocho horas de su presentación, bajo responsabilidad. Es prohibido expedir resoluciones dilatorias que no guarden relación con el sentido del pedido, bajo responsabilidad.

Plazo para proveer

Artículo 154 Término para sentenciar

Las sentencias se expiden dentro de los treinta días de quedar expedita la causa, dando prioridad a las causas más antiguas y a las demás que señale la ley, respetándose los casos en que la ley señale plazos menores. Para estos efectos se lleva un registro en el que constan las precedencias que correspondan.

Plazo para sentenciar

Artículo 155 Informe de los abogados

A los abogados les asiste el derecho de informar verbalmente o por escrito ante los jueces, antes de que se expida la sentencia.

Derecho de informar

Para estos efectos rige lo previsto en el artículo 132, en cuanto le sea aplicable, debiendo necesariamente citarse al Abogado de la parte contraria.

Artículo 155-A Notificación electrónica

La notificación electrónica es un medio alternativo a la notificación por cédula y se deriva a casilla electrónica de manera obligatoria en todos los procesos

Notificación y casilla electrónica

contenciosos y no contenciosos tramitados ante los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial.

La notificación electrónica debe contar con firma digital y debe ser utilizada en el marco de la Ley 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento, así como la normativa relacionada.

✓ Artículo incorporado por la primera disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 30229, publicada el 12/07/2014.

Artículo 155-B Requisito de admisibilidad

Casilla electrónica para admisibilidad

Es un requisito de admisibilidad que las partes procesales consignen en sus escritos postulatorios la casilla electrónica asignada por el Poder Judicial, extendiéndose dicho requisito al apersonamiento de cualquier tercero en el proceso.

✓ Artículo incorporado por la primera disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 30229, publicada el 12/07/2014.

Artículo 155-C Efectos

Efectos de la resolución judicial

La resolución judicial surte efectos desde el segundo día siguiente en que se ingresa su notificación a la casilla electrónica, con excepción de las que son expedidas y notificadas en audiencias y diligencias especiales y a las referidas en los artículos 155-E y 155-G.

✓ Artículo incorporado por la primera disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 30229, publicada el 12/07/2014.

Artículo 155-D Obligatoriedad de casilla electrónica

Asignación y obligatoriedad de la casilla electrónica

Los abogados de las partes procesales, sean o no de oficio, los procuradores públicos y los fiscales deben consignar una casilla electrónica, la cual es asignada por el Poder Judicial sin excepción alguna.

El Poder Judicial a través de su Consejo Ejecutivo es el responsable de emitir las disposiciones necesarias para implementar y habilitar la asignación de casillas electrónicas del Poder Judicial, así como las reglas del diligenciamiento de las notificaciones electrónicas.

La obligatoriedad de consignar casilla electrónica rige para los recursos de casación que se formulen a partir de la vigencia de la presente Ley y, mientras no se disponga dicha obligatoriedad, subsiste la notificación por cédula conforme a las disposiciones del Código Procesal Civil aplicables.

No son de aplicación las disposiciones de la presente Ley a aquellas personas que litiguen sin defensa cautiva por disposición expresa de la ley, salvo que así lo soliciten.

✓ Artículo incorporado por la primera disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 30229, publicada el 12/07/2014.

Artículo 155-E Notificaciones por cédula

Casos de notificación por cédula

Sin perjuicio de la notificación electrónica, las siguientes resoluciones judiciales deben ser notificadas solo mediante cédula:

1. La que contenga el emplazamiento de la demanda, la declaración de rebeldía y la medida cautelar.
2. La sentencia o auto que pone fin al proceso en cualquier instancia.

La resolución notificada por cédula surte efecto desde el día siguiente de notificada.

✓ Artículo incorporado por la primera disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 30229, publicada el 12/07/2014.

Artículo 155-F Recaudos de la notificación

En el caso de los actos postulatorios, el escrito y los medios probatorios que se acompañen deben presentarse en documentos físicos y, además, en soporte digital con indicación del formato de archivo para su notificación respectiva. El Poder Judicial, a través del Consejo Ejecutivo, dispone en normatividad complementaria los tipos de formatos digitales que se pueden emplear para dicho efecto.

Para el caso de medios probatorios ofrecidos que no se puedan digitalizar, el juez dispone que sean recogidos de la oficina del secretario judicial de sala o juzgado en un plazo no mayor de dos días. Vencido dicho plazo, con o sin su recojo, la notificación del acto procesal se entiende perfeccionada.

Solo las partes pueden recoger los recaudos, además de sus abogados y sus apoderados autorizados para dicho efecto. El secretario o especialista judicial debe certificar la firma y comprobar la identidad de quien suscribe la constancia de entrega bajo responsabilidad funcional.

Notificación física y en soporte digital

✓ Artículo incorporado por la primera disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 30229, publicada el 12/07/2014.

Artículo 155-G Notificación electrónica facultativa

Se exceptúa a las partes procesales de la obligación de notificación electrónica en aquellos procesos donde no se exige defensa cautiva, tales como en el proceso de alimentos, de hábeas corpus y proceso laboral y no se consigna abogado patrocinante, en cuyo caso, la notificación es por cédula. En caso de que la parte procesal consigne facultativamente una casilla electrónica, las notificaciones y sus efectos se rigen por los artículos precedentes del presente capítulo.

Si en el transcurso del proceso la parte procesal confiere a un abogado su patrocinio, este debe consignar al apersonarse la casilla electrónica a que se refiere el artículo 155-B. En caso de incumplimiento, el juez de la causa lo requerirá para que subsane la omisión en un plazo no mayor de dos días bajo apercibimiento de imponerle una multa no mayor de diez unidades de referencia procesal.

Exoneración de notificación electrónica

✓ Artículo incorporado por la primera disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 30229, publicada el 12/07/2014.

Artículo 155-H Nulidad como medio impugnatorio

La nulidad puede formularse por quien se considera agraviado con la notificación electrónica, cuando el acto procesal careciera de los requisitos indispensables para la obtención de su finalidad, fundamentando el vicio que lo motiva.

Titular de la acción de nulidad

✓ Artículo incorporado por la primera disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 30229, publicada el 12/07/2014.

Artículo 155-I Señalamiento de domicilio procesal

En todas las leyes procesales de actuación jurisdiccional que contengan disposiciones referidas al señalamiento de domicilio procesal, entiende que debe consignarse el domicilio procesal postal y el domicilio procesal electrónico, constituido por casilla electrónica asignada por el Poder Judicial.

Domicilio procesal postal y electrónico

CAPÍTULO IV

EXHORTOS

Artículo 156 Casos

Los jueces encomiendan a otro igual o de inferior jerarquía que, resida en distinto lugar, las diligencias que no puedan practicar personalmente. Las Comisiones se

Exhortos

confieren por medio de exhorto. En ningún caso puede librarse exhorto a Juez que radica en la misma localidad.

Artículo 157 Término

Plazos para exhortos

La actuación del exhorto debe realizarse dentro de un término no mayor de cinco días de recibida la comisión, salvo fuerza mayor debidamente acreditada.

El Juez devuelve el exhorto tres días después de realizada la diligencia, bajo responsabilidad.

Artículo 158 Forma de librar exhorto. Contenido

Formalidad del exhorto

Los exhortos comienzan en esta forma: "a nombre de la Nación, la Corte o Juzgado de ... a la Corte o Juzgado de...".

En seguida se hace un resumen de la materia que da lugar a la expedición del exhorto y se concluye mandando o rogando, según el caso, que se cumpla la comisión. La fecha del exhorto precede a las firmas.

Artículo 159 Requisitos formales

Firma del exhorto

Los exhortos que mande librar cualquiera de las Salas son firmados por el Presidente de la misma Sala y en las instancias inferiores por el Juez respectivo. En todos los casos son autorizados por el respectivo Secretario.

Artículo 160 Facultades del juez comisionado

Medidas para cumplimiento de la comisión

El Juez comisionado está autorizado para ordenar todas las medidas conducentes al cumplimiento de la comisión, dictando de oficio las providencias y los apremios que sean necesarios.

Artículo 161 Sujeción del juez a la comisión

Fidelidad del encargo y devolución

El Juez comisionado se sujeta al tenor de la comisión. Concluida esta o si no pudiera ser cumplida, se devuelve lo actuado al Juez comitente, precisando en su caso, el motivo de la inejecución de la comisión.

Artículo 162 Incidencias respecto al exhorto

Facultades para resolver problemas del exhorto

El Juez comisionado para la práctica de una notificación está facultado para conocer y resolver las cuestiones que se suscitan por reclamos sobre la notificación o devolución de la cédula. Las partes pueden designar domicilio para los efectos del procedimiento que derive de la comisión, así como otorgar poderes por acta, tanto a nivel del comisionado como del comitente.

Artículo 163 Impedimento del juez comisionado

Reemplazo del juez comisionado

Si el Juez comisionado está impedido, remite el exhorto para su cumplimiento al Juez que debe reemplazarlo, dando informe simultáneamente al comitente de su impedimento y la denominación del Juzgado que lo reemplaza.

Artículo 164 Remisión de exhortos

Remisión y devolución de exhortos

Los exhortos se remiten y se devuelven por medio de correo certificado. A solicitud escrita puede ser entregado al interesado bajo cargo, debiendo este presentarlo al Juez correspondiente en el término de la distancia, bajo responsabilidad penal.

Artículo 165 Registro del exhorto

Anotación del exhorto

El Secretario anota en el expediente la fecha en que se libra el exhorto y el conducto por el que se remite, anotando también en el reverso del sobre que contiene el exhorto, la exoneración de porte cuando el mandato es de oficio o cuando quien deba pagarlo goce e la gratuidad del proceso.

Artículo 166 Constancia de recepción

Constancia

El Secretario que recibe el exhorto extiende, a continuación de este, una constancia con la fecha de su recepción, registrándolo en el libro correspondiente y da cuenta al Juez el mismo día, para el cumplimiento de la comisión.

Artículo 167 Exhorto urgente

Cuando sea urgente realizar alguna diligencia por medio de comisión, puede librarse el exhorto por telégrafo, cable, radiograma, faximil u otro medio análogo, por cuenta del interesado, previa comprobación de su autenticidad, cumpliéndose en todos los casos lo dispuesto en los artículos precedentes.

Medios para exhortos urgentes

Artículo 168 Exhorto a juez extranjero

Cuando se comisione a un Juez extranjero para la práctica de una diligencia judicial, se envía exhorto legalizado, utilizando el conducto establecido en el respectivo Tratado, y a falta de este por el Ministerio de Relaciones Exteriores, invocando la recíproca conveniencia de celeridad procesal.

Medios para exhorto al extranjero

Cuando los exhortos se libren a Cónsules y Agentes Diplomáticos del Perú en el extranjero, se remiten por conducto de Relaciones Exteriores.

CAPÍTULO V EXPEDIENTE JUDICIAL

Artículo 169 Contenido. Formalidad

El expediente judicial contiene las piezas escritas del proceso, agregadas sucesivamente y en orden de presentación, con las que se forma un solo cuerpo foliado con número y letras.

Contenido del expediente judicial

Artículo 170 Identificación del expediente

Para cada proceso se organiza un expediente que se identifica con el número correlativo del órgano jurisdiccional correspondiente. En los casos que establece la ley se organizan anexos y cuadernos adjuntos.

Numeración del expediente

Artículo 171 Acceso a los expedientes

Las partes, sus apoderados o sus abogados, tienen acceso a los expedientes en giro, con las excepciones que establece la ley. En ningún caso son retirados del despacho judicial, salvo los casos permitidos por la ley.

Acceso al expediente y excepciones

Artículo 172 Adecuación a técnicas modernas

Los Órganos de Gestión del Poder Judicial disponen las medidas necesarias a fin de adecuar a las modernas técnicas de administración, el trámite documentario, el manejo de los expedientes judiciales y el archivo.

Aplicación de técnicas de administración

Artículo 173 Franquicia postal

Los expedientes y demás documentos judiciales, tienen franquicia postal, en aquellos casos cuya tramitación es gratuita y la que está exenta de todo pago, bajo responsabilidad del titular de la Dirección General de Correos y Telégrafos del Perú.

Casos en que existe franquicia postal

Artículo 174 Inamovilidad del expediente de la Sala o Juzgado

Los expedientes, libros, archivos y demás implementos necesarios, pertenecen a la Sala o Juzgado, no pudiendo ser retirados del mismo, salvo autorización del Magistrado competente.

Prohibición de retirar expedientes

CAPÍTULO VI LOCALES JUDICIALES

Artículo 175 Ubicación

Las Cortes, Juzgados y demás dependencias judiciales, funcionan en locales señalados para estos fines.

Locales judiciales

Artículo 176 Uso del Escudo Nacional. Exclusividad de actividad jurisdiccional.

Los locales judiciales deben ostentar el Escudo Nacional con la denominación de la Corte o Juzgado o dependencia judicial correspondientes. No pueden ser utilizados, para actuaciones distintas a las inherentes a la administración de justicia.

Escudo nacional en juzgados

**SECCIÓN CUARTA
RÉGIMEN DE LOS MAGISTRADOS**

**TÍTULO I
CAPÍTULO ÚNICO
REQUISITOS COMUNES**

Artículo 177 Requisitos comunes para ser magistrado

Son requisitos comunes para ser Magistrado:

1. Ser peruano de nacimiento;
2. Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles;
3. Tener título de Abogado expedido o revalidado conforme a ley, salvo el caso de los Jueces de Paz;
4. Tener conducta intachable;
5. No ser ciego, sordo o mudo, ni adolecer de enfermedad mental o incapacidad física permanente, que le impida ejercer el cargo con la diligencia necesaria;
6. No haber sido condenado ni hallarse procesado, por delito doloso común;
7. No encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta;
8. No haber sido destituido de la Carrera Judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales, por medida disciplinaria, ni de la actividad privada, por causa o falta grave laboral;
9. Tener el grado de especialista en Administración de Justicia, especialidad judicial otorgada por la Academia de Altos Estudios en Administración de Justicia y en cada caso haber cursado estudios de segunda y ulterior especialización; y,
10. No tener ninguna de las otras incompatibilidades señaladas por ley.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

**TÍTULO II
CAPÍTULO ÚNICO
REQUISITOS ESPECIALES**

Artículo 178 Vocal Supremo

Para ser nombrado Vocal de la Corte Suprema se requiere:

1. Ser mayor de cuarenticinco años;
2. Haber sido Vocal de la Corte Superior, Fiscal Supremo Adjunto o Fiscal Superior, cuando menos diez años o haber ejercido la abogacía o desempeñado cátedra universitaria en disciplina jurídica por un período no menor de veinte años; y,
3. No estar incurso en alguna incompatibilidad establecida por ley.

Para los magistrados de carrera, se les exigirá, además de los requisitos señalados en los incisos precedentes, haber cursado satisfactoriamente estudios de ulterior especialización judicial en la Academia de Altos Estudios en Administración de Justicia o un post-grado en el extranjero en materia relacionada con la especialización escogida, y la publicación de una obra jurídica relacionada con los estudios realizados.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 179 Vocal Superior

Para ser nombrado Vocal de la Corte Superior se requiere:

1. Ser mayor de treintidos años;

2. Haber sido Juez Especializado o Mixto, Fiscal Superior Adjunto, o Fiscal Provincial, durante cinco años o haber ejercido la abogacía o desempeñado cátedra universitaria en disciplina jurídica, por un período no menor de siete años; y,

3. No estar incurso en ninguna incompatibilidad establecida por ley.

Para los magistrados de carrera, se les exigirá, además de los requisitos señalados en los incisos precedentes, haber cursado satisfactoriamente estudios de ulterior especialización judicial en la Academia de Altos Estudios en Administración de Justicia.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 180 Juez Especializado o Mixto

Para ser nombrado Juez Especializado o Mixto se requiere:

1. Ser mayor de veintiocho años;

2. Haberse desempeñado como Juez de Paz Letrado durante más de dos años; o como Secretario o Relator de Sala o Fiscal Provincial Adjunto por más de tres años, o haber ejercido la abogacía o desempeñado docencia universitaria en materia jurídica por más de cinco años;

3. No estar incurso en ninguna incompatibilidad establecida por ley; y,

4. Haber cursado satisfactoriamente estudios superiores de post-grado en el Programa de Especialización Judicial y estudios de segunda especialización judicial de la Academia de Altos Estudios en Administración de Justicia.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 180-A Acumulación de tiempo en el ejercicio de la abogacía, docencia universitaria o carrera judicial

El tiempo dedicado al ejercicio de la abogacía, desempeño de la docencia universitaria en disciplina jurídica o en la carrera judicial, son acumulables para los efectos de lo dispuesto en la última parte del numeral 2) de los artículos 179 y 180, siempre que no se hubieran ejercido en forma simultánea.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008. Anteriormente, este artículo fue incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 26717, publicada el 27/12/1996.

Artículo 181 Juez de Familia

Para ser nombrado Juez de Familia se requieren los mismos requisitos señalados en el artículo 180.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 182 Juez de Paz Letrado.

Para ser nombrado Juez de Paz Letrado se requiere:

1. Ser mayor de veinticinco años;

2. Haberse desempeñado como Secretario o Relator de Sala por más de dos años o como Secretario de Juzgado por más de cuatro años; o haber ejercido la abogacía o desempeñado docencia universitaria por más de cuatro años;

3. No estar incurso en ninguna incompatibilidad establecida por ley; y,

4. Haber cursado satisfactoriamente estudios superiores de post-grado en el Programa de Especialización Judicial de la Academia de Altos Estudios en Administración de Justicia.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Requisitos para
nombrar jueces
de paz

Artículo 183 Juez de Paz

Para ser nombrado Juez de Paz se requiere:

1. Ser mayor de treinta años;
2. Ser vecino del lugar donde ha de ejercer el cargo;
3. Haber cursado, cuando menos, instrucción primaria completa;
4. Tener profesión u oficio conocidos; y,
5. Conocer además del castellano, el idioma quechua o aymara o cualquier otro dialecto, si en el lugar donde va a actuar, predomina uno de ellos.

El Consejo Ejecutivo Distrital puede disponer que se prescinda de los requisitos señalados en los incisos 3) y 5), en caso de no encontrarse persona que los reúna.

TÍTULO III

DEBERES Y DERECHOS

CAPÍTULO I

DEBERES DE LOS MAGISTRADOS

Artículo 184 Deberes

Son deberes de los Magistrados:

1. Resolver con celeridad y con sujeción a las garantías constitucionales del debido proceso;
2. Administrar justicia aplicando la norma jurídica pertinente, aunque no haya sido invocada por las partes o lo haya sido erróneamente;
3. A falta de norma jurídica pertinente, los Magistrados deben resolver aplicando los principios generales del Derecho y preferentemente los que inspiran el Derecho Peruano;
4. Convalidar los actos procesales verificados con inobservancia de formalidades no esenciales, si han alcanzado su finalidad y no han sido observados, dentro del tercero día, por la parte a quien pueda afectar;
5. Sanear en materia civil, agraria y laboral las irregularidades y nulidades del proceso, dictando el auto de saneamiento procesal correspondiente, conforme a ley;
6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos en los que interviene;
7. Observar estrictamente el horario de trabajo establecido, así como el fijado para los informes orales y otras diligencias. Su incumplimiento injustificado constituye conducta funcional;
8. Dedicarse exclusivamente a la función judicial. No obstante, puede ejercer la docencia universitaria en materias jurídicas, a tiempo parcial, hasta por ocho horas semanales de dictado de clases y en horas distintas de las que corresponden al despacho judicial. Igualmente, con las mismas limitaciones, puede realizar labor de investigación jurídica, fuera de las horas del despacho judicial, e intervenir a título personal en Congresos y Conferencias;
9. Residir en el lugar donde ejerce el cargo, o en otro lugar cercano de fácil e inmediata comunicación. Para este último caso se requiere autorización previa del Consejo Ejecutivo respectivo;
- 10 Exigir a las partes precisen sus pretensiones, cuando de la demanda, de la contestación o de la reconvencción, en su caso, se advierten deficiencias o confusiones;
11. Rechazar de plano la demanda o reconvencción, cuando estén sujetas a un término de caducidad y se advierte que este ha vencido;
12. Evitar la lentitud procesal, sancionando las maniobras dilatorias así como todos aquellos actos contrarios a los deberes de lealtad, probidad, veracidad, honradez y buena fe;
13. Denegar de plano los pedidos maliciosos y rechazar los escritos y exposiciones que sean contrarios a la decencia o la respetabilidad de las personas, haciendo testar las frases inconvenientes, sin perjuicio de la respectiva sanción;

14. Denunciar ante el Ministerio Público los casos de ejercicio ilegal de la abogacía;
 15. Presentar su respectiva declaración jurada al asumir y al dejar el cargo, trianualmente, y cada vez que su patrimonio y rentas varíen significativamente; y
 16. Cumplir con las demás obligaciones señaladas por ley.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 185 Facultades

Son facultades de los Magistrados:

1. Propiciar la conciliación de las partes mediante un comparendo en cualquier estado del juicio. Si la conciliación se realiza en forma total se sienta acta indicando con precisión el acuerdo a que lleguen las partes. Si es solo parcial, se indica en el acta los puntos en los que las partes están de acuerdo y aquellos otros en que no están conformes y que quedan pendientes para la resolución judicial. Ratificadas las partes en el texto del acta, con asistencia de su respectivo Abogado, proceden a firmarla, en cuyo caso los acuerdos que se hayan concertado son exigibles en vía de ejecución de sentencia, formando cuaderno separado cuando la conciliación es solo parcial.

No es de aplicación esta facultad, cuando la naturaleza del proceso no lo permita;

2. Solicitar el o los expedientes fenecidos que ofrezcan las partes en prueba, o de oficio para mejor resolver, cuando la causa que conocen se halle en estado de sentencia. Los expedientes en trámite solo pueden ser excepcionalmente pedidos de oficio, por resolución debidamente fundamentada. En caso de existir diligencia pendiente con día señalado, esta se actúa antes de remitir el expediente. En cualquier otro caso, la remisión del expediente se efectúa al día siguiente de recibido el oficio que lo solicita y su devolución se hace en el plazo perentorio de cinco días después de recibido;

3. Ordenar la detención, hasta por veinticuatro horas, de quienes, en su despacho o con ocasión de las actuaciones judiciales, los injurien, agravien, amenacen o coaccionen por escrito o de palabra, o que promuevan desórdenes, pudiendo denunciar el hecho ante el Ministerio Público;

4. Solicitar de cualquier persona, autoridad o entidad pública o privada los informes que consideren pertinentes, para el esclarecimiento del proceso bajo su jurisdicción. El incumplimiento al mandato del Juez se sanciona con multa no mayor del 5% de la Unidad de Referencia Procesal, sin perjuicio de la acción penal que corresponda;

5. Dictar las medidas disciplinarias que establecen las leyes y reglamentos; y,

6. Solicitar rectificaciones a través de los medios de comunicación social, en defensa de su honorabilidad, cuando esta haya sido cuestionada, dando cuenta a su superior jerárquico, sin perjuicio de formular la denuncia que corresponda.

Facultades de los magistrados

Propiciar conciliación entre las partes

Solicitar expedientes fenecidos a las partes

Requerir detenciones

Requerir informes

Medidas disciplinarias

Solicitar rectificaciones

Derechos de los magistrados

CAPÍTULO II DERECHOS

Artículo 186 Derechos

Son derechos de los Magistrados:

1. La independencia en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales;
2. La estabilidad en el cargo, de acuerdo a la Constitución y las leyes;
3. A ser trasladados, a su solicitud y previa evaluación, cuando por razones de salud o de seguridad debidamente comprobadas, no sea posible continuar en el cargo;
4. La protección y seguridad de su integridad física y la de sus familiares;

✓ Incisos del 1 al 4 derogados, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Remuneración de los magistrados

5. Percibir un haber total mensual por todo concepto, acorde con su función, dignidad y jerarquía, el que no puede ser disminuido de manera alguna, y que corresponden a los conceptos que vienen recibiendo.

Para estos fines se toma en cuenta lo siguiente:

- a) El haber total mensual por todo concepto que perciben los Jueces Supremos equivale al haber total que vienen percibiendo dichos jueces a la fecha. Este monto será incrementado automáticamente en los mismos porcentajes en los que se incrementen los ingresos de los Congresistas de la República;
- b) El haber total mensual por todo concepto de los Jueces Superiores será del 80 % del haber total mensual por todo concepto que perciban los Jueces Supremos, conforme a lo establecido en el literal a) precedente; el de los Jueces Especializados o Mixtos será del 62 %; el de los Jueces de Paz Letrados será del 40 %, referidos también los dos últimos porcentajes al haber total mensual por todo concepto que perciben los Jueces Supremos;
- c) Los Jueces titulares comprendidos en la carrera judicial, perciben un ingreso total mensual constituido por una remuneración básica y una bonificación jurisdiccional, esta última de carácter no remunerativo ni pensionable;
- d) A los Jueces les corresponde un gasto operativo por función judicial, el cual está destinado a solventar los gastos que demande el ejercicio de las funciones de los jueces. Dicho concepto no tiene carácter remunerativo ni pensionable, está sujeto a rendición de cuenta;
- e) Los Jueces al jubilarse gozarán de los beneficios que les corresponda con arreglo a ley; y,
- f) Los Jueces que queden inhabilitados para el trabajo, con ocasión del servicio judicial, perciben como pensión el íntegro de la remuneración que les corresponde. En caso de muerte el cónyuge e hijos perciben como pensión la remuneración que corresponde al grado inmediato superior.

✓ Inciso modificado por el artículo 1 de la Ley N 30125, publicada el 13/12/2013.

Cómputo del tiempo de servicios

6. Los Magistrados comprendidos en la carrera judicial titulares y suplentes que hubieran desempeñado o desempeñen judicaturas provisionalmente, percibiendo remuneraciones correspondientes al cargo titular, tienen derecho a que su tiempo de servicios sea reconocido y considerado para el cómputo de la antigüedad en el cargo;

7. *Gozar de la cobertura de un seguro de vida cuando trabajan en zonas de emergencia;*

✓ Inciso derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Viviendas para los magistrados

8. La Corte Suprema, promueve y apoya el estudio y ejecución de planes destinados a dotar progresivamente de viviendas a los Magistrados y demás trabajadores del Poder Judicial; y,

9. *Los demás que señalen las leyes.*

✓ Inciso derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Bonificaciones a jueces. Condiciones

Artículo 187 Bonificaciones por tiempo de servicios

Los Jueces del Poder Judicial, con excepción de los Jueces Supremos de la Corte Suprema, perciben una bonificación equivalente al 25% de su remuneración básica, al cumplir diez años en el cargo sin haber sido promovidos. Esta bonificación no es computable al ascender, requiriéndose nuevamente diez años en el nuevo grado para percibirla.

Los Jueces Supremos de la Corte Suprema que permanezcan más de cinco años en el ejercicio del cargo, perciben una bonificación adicional, equivalente a tres (03) Unidades de Ingreso del Sector Público - UISP, sin considerar bonificaciones ni asignaciones especiales ni otras entregas dinerarias. Esta bonificación es pensionable solo después que el Juez Supremo cumpla treinta años de servicios al Estado, diez de los cuales deben corresponder al Poder Judicial.

✓ Artículo modificado, a partir del 01/01/2016, por la sexta disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 30372, publicada el 06/12/2015.

Artículo 188 Pensión de cesantes y jubilados

Los Magistrados cesantes y jubilados perciben como pensión las mismas remuneraciones, bonificaciones y demás beneficios que se otorga a los titulares de igual categoría, de acuerdo a los años de servicios con que cesan en el cargo, siempre que tengan más de diez años de servicios en el Poder Judicial.

La nivelación se ejecuta de oficio y en forma automática, bajo responsabilidad del personal encargado de acuerdo a ley.

Artículo 189 Cómputo de años de formación profesional

Los Magistrados comprendidos en la carrera judicial, que cuenten con quince años de servicios al Estado, computan de abono cuatro años de formación profesional, aún cuando estos hayan sido simultáneos con servicios efectivos prestados. Este beneficio se otorga de oficio, bajo responsabilidad de la Oficina de Personal o la que haga las veces de esta.

Artículo 190 Determinación de la especialidad. Criterios

La especialidad de los Magistrados se mantiene durante el ejercicio del cargo. El ingreso a una función especializada no impide postular a distinta especialidad.

El Magistrado puede recuperar su especialidad solamente cuando se produzca la vacante.

La especialidad se determina por:

1. *La antigüedad en el ejercicio de la Magistratura;*
2. *El ejercicio de cátedra universitaria;*
3. *Las publicaciones sobre materia jurídica especializada;*
4. *Los grados académicos de la especialidad; y,*
5. *Los trabajos desempeñados en cargos afines.*

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 191 Detención de magistrados

Los Magistrados comprendidos en la carrera judicial, solo pueden ser detenidos por orden del Juez competente o en caso de flagrante delito si la ley lo determina. En este último supuesto debe ser conducido de inmediato a la Fiscalía competente, con conocimiento del Presidente de la Corte respectiva, por la vía más rápida y bajo responsabilidad.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 192 Responsabilidad penal y civil de magistrados

Los Magistrados comprendidos en la carrera judicial, responden penal o civilmente en los casos y en la forma determinada en las leyes y administrativamente de conformidad con lo establecido en esta ley.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Pensiones.
Composición y
requisitos

Abono de tiempo
por formación
profesional

Prohibición
de modificar
beneficios**Artículo 193 Derechos y beneficios intangibles**

Los derechos y beneficios que esta Ley reconoce a los Magistrados y, en general al Poder Judicial no pueden ser recortados, modificados ni dejados sin efecto por ninguna disposición legal que no sea la modificación de esta Ley Orgánica según las disposiciones constitucionales vigentes, con excepción de la remuneración que por función jurisdiccional perciben los Vocales de la Corte Suprema, la misma que se encuentra fijada en el literal b) del artículo 4 de la Ley N° 28212.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 28901, publicada el 10/11/2006.

Régimen
pensionario**Artículo 194 Régimen laboral. Pensiones y compensaciones**

Los Magistrados incluidos en la carrera judicial, sin excepción están comprendidos en el régimen de pensiones y compensaciones que establece el Decreto Ley N° 20530 y sus normas complementarias, siempre que hubieran laborado en el Poder Judicial por lo menos diez años. La compensación por tiempo de servicios, en todos los casos, se calcula agregando a la remuneración principal toda otra cantidad que perciban en forma permanente, salvo las que tienen aplicación a un determinado gasto que no sea de libre disposición.

Costo de sepelio

Artículo 195 Sepelio

El sepelio de los Magistrados del Poder Judicial, en actividad, cesantes o jubilados, corre por cuenta del Estado. El pago se efectúa con la sola presentación de los documentos respectivos.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 196 Prohibiciones a los magistrados

Es prohibido a los Magistrados:

1. *Defender o asesorar pública o privadamente, salvo en causa propia, de su cónyuge, concubino, ascendiente o descendiente y hermanos.*
2. *Aceptar de los litigantes o sus abogados o por cuenta de ellos, donaciones, obsequios, atenciones, agasajos o sucesión testamentaria a su favor o en favor de su cónyuge, concubino, ascendientes, descendientes o hermanos.*
3. *Ejercer el comercio o la industria o cualquier actividad lucrativa personalmente o como gestor, asesor, empleado, funcionario o miembro o consejero de juntas, directorios o de cualquier organismo de entidad dedicada a actividad lucrativa;*
4. *Admitir o formular recomendaciones en procesos judiciales;*
5. *Ausentarse del local donde ejerce el cargo durante el horario de despacho, salvo el caso de realización de diligencias propias de su función fuera del mismo, vacaciones, licencia o autorización del Consejo Ejecutivo correspondiente;*
6. *Ejercer labores relacionadas con su función fuera del recinto judicial con las excepciones de ley. Esta prohibición es extensiva a todos los servidores del Poder Judicial; y,*
7. *Conocer un proceso cuando él, su cónyuge o concubino, tenga o hubiera tenido interés o relación laboral con alguna de las partes. Exceptuase de la prohibición a que se refiere el presente inciso los procesos en los que fuera parte el Poder Judicial.*
8. *Realizar otras actividades expresamente prohibidas por ley.*

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 197 Incompatibilidad por razón del cargo

No pueden ser propuestos para ningún cargo judicial, el Presidente de la República, los Vice-Presidentes, los Representantes al Congreso y a las Asambleas Regionales,

el Contralor General de la República, los Ministros de Estado, los Miembros del Consejo Nacional de la Magistratura, el SubContralor General de la República, los Vice Ministros y Directores Generales de los Ministerios, los funcionarios que ejercen autoridad política, los Alcaldes y los demás impedidos por ley, mientras están en ejercicio de sus funciones y hasta seis meses después de haber cesado en el cargo.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 198 Incompatibilidad por razón del parentesco

Hay incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por matrimonio:

1. *Entre Vocales de la Corte Suprema, entre estos y los Vocales Superiores y Jueces de los Distritos Judiciales de la República; así como, con los Secretarios y Relatores de Sala de la Corte Suprema y de las Cortes Superiores de la República y con los Secretarios de Juzgados de los Distritos Judiciales de la República.*
2. *En el mismo Distrito Judicial entre Vocales Superiores y entre estos y los Jueces, Secretarios y Relatores de Sala y Secretarios de Juzgado; entre Jueces y entre estos y los Secretarios y Relatores de Sala y Secretarios de Juzgado; y, los Secretarios y Relatores de Sala y Secretarios de Juzgado entre sí.*
3. *Entre el personal administrativo y entre estos y el personal jurisdiccional, perteneciente al mismo Distrito Judicial.*

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

CAPÍTULO IV

ASOCIACIONES DE MAGISTRADOS

Artículo 199 Libertad de asociación

De conformidad con la Constitución y las leyes, se reconoce el derecho de libre asociación de los Magistrados.

Las Asociaciones de Magistrados se constituyen y desarrollan sus actividades, conforme a las normas establecidas en el Código Civil, y se regulan conforme a sus disposiciones estatutarias.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES

Artículo 200 Responsabilidad civil y penal

Los miembros del Poder Judicial son responsables civilmente por los daños y perjuicios que causan, con arreglo a las leyes de la materia.

Son igualmente responsables por los delitos que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Las acciones derivadas de estas responsabilidades se rigen por las normas respectivas.

Artículo 201 Responsabilidad disciplinaria

Existe responsabilidad disciplinaria en los siguientes casos:

1. *Por infracción a los deberes y prohibiciones establecidas en esta Ley;*
2. *Cuando se atente públicamente contra la respetabilidad del Poder Judicial o se instigue o aliente reacciones públicas contra el mismo;*

Responsabilidad
por daños y delitos

3. Por injuriar a los superiores jerárquicos, sea de palabra, por escrito o por medios de comunicación social;
4. Cuando se abusa de las facultades que la ley señala respecto a sus subalternos o las personas que intervienen de cualquier manera en un proceso;
5. Por no guardar consideración y respeto a los abogados;
6. Por notoria conducta irregular, vicios y costumbres que menoscaban el decoro y respetabilidad del cargo;
7. Cuando valiéndose de la autoridad de su cargo, ejerce influencia ante otros miembros del Poder Judicial, para la tramitación o resolución de algún asunto judicial;
8. Por inobservancia del horario de despacho y de los plazos legales para proveer escritos o expedir resoluciones o por no emitir los informes solicitados dentro de los plazos fijados;
9. Por no ejercitar control permanente sobre sus auxiliares y subalternos y por no imponer las sanciones pertinentes cuando el caso lo justifique; y,
10. En los demás que señalen las leyes.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Responsabilidad
por irregularidades

Artículo 202 Responsabilidad disciplinaria

Los miembros del Poder Judicial son responsables disciplinariamente por las irregularidades que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Las sanciones se aplican por los siguientes Órganos Disciplinarios:

1. La Sala Plena de la Corte Suprema;
 2. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial;
 3. La Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial; y,
 4. La Oficina Distrital de Control de la Magistratura del Poder Judicial, donde hubiere.
- La ley y los reglamentos establecen sus competencias.

Artículo 203 Quejas e investigaciones. Tramitación y resolución

Las quejas e investigaciones de carácter disciplinario formuladas contra los Magistrados, se tramitan y resuelven por el Poder Judicial a través de los organismos que esta ley señala. Cuando las mismas se refieran a un Vocal de la Corte Suprema, se procede de acuerdo al artículo 249 de la Constitución y los reglamentos pertinentes. Se inician de oficio por el Ministerio Público o a instancia de parte, en la forma señalada por la ley.

En todos los casos debe correrse traslado de la queja y oírse al Magistrado quejado, antes de cualquier pronunciamiento o resolución de fondo, del órgano disciplinario competente.

Es nula toda resolución que infrinja la garantía de defensa y del debido proceso.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 204 Plazo para interponer queja administrativa

El plazo para interponer la queja administrativa contra los magistrados caduca a los treinta días útiles de ocurrido el hecho. Interpuesta la queja, prescribe, de oficio a los dos años.

Cumplida la sanción impuesta, el Magistrado sancionado queda rehabilitado automáticamente al año de haberse impuesto la misma.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 205 Queja maliciosa. Responsabilidad y sanción

En caso de declararse infundada, improcedente o inadmisibles la queja, por ser manifestamente maliciosa, quien la formuló, solidariamente con el abogado que le patrocinó en la queja, paga una multa no mayor al 10% del haber total mensual del Magistrado quejado, sin perjuicio de las otras responsabilidades a que hubiere lugar. El hecho es comunicado al Colegio de Abogados respectivo.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

CAPÍTULO VI
SANCIONES DISCIPLINARIAS**Artículo 206** Sanciones y medidas disciplinarias

Las sanciones y medidas disciplinarias son:

1. *Apercibimiento;*
2. *Multa no mayor al 10% de la remuneración total del magistrado;*
3. *Suspensión;*
4. *Separación; y,*
5. *Destitución.*

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 207 Proceso previo. Registro

Las sanciones se imponen previo proceso disciplinario, con excepción de las establecidas en los artículos 213 y 214 de esta ley. Las sanciones y medidas disciplinarias se anotan en el registro de medidas disciplinarias y en su legajo personal.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 208 Apercibimiento

El apercibimiento se aplica en los casos de omisión, retraso, o descuido en la tramitación de los procesos. Es dictado por el superior inmediato.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 209 Multa

La multa se aplica en caso de negligencia inexcusable o cuando se hayan impuesto dos medidas de apercibimiento en el Año Judicial. Se impone por el superior inmediato y se ejecuta por la Dirección General de Administración.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 210 Suspensión

La suspensión se aplica al Magistrado o funcionario contra quien se dicta orden de detención, o se formula acusación con pedido de pena privativa de la libertad, en proceso por delito doloso.

Se aplica también al Magistrado que comete un hecho grave que sin ser delito compromete la dignidad del cargo o lo desmerezca en el concepto público o cuando se incurre en nueva infracción grave, después de haber sido sancionado tres veces con multa.

La suspensión se acuerda por los organismos que esta ley establece. Es sin goce de haber y no puede ser mayor de dos meses.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 211 Destitución

La destitución es impuesta por los organismos que dispone esta ley, requiriéndose el voto sancionatorio de más de la mitad del número total de integrantes del organismo respectivo.

Procede aplicarse la destitución al Magistrado que atente gravemente contra la respetabilidad del Poder Judicial; al que ha cometido hecho grave que sin ser delito, compromete la dignidad del cargo y desmerezca en el concepto público, siempre que haya sido sancionado con suspensión anteriormente; al que se le ha condenado por delito contra la libertad sexual; al que actúa legalmente impedido, sabiendo esa circunstancia; al que es sentenciado a pena privativa de libertad por delito doloso; al que reincide en hecho que de lugar a la suspensión y en los demás casos que señala la ley.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 212 Inaplicabilidad de sanción

No da lugar a sanción la discrepancia de opinión ni de criterio en la resolución de los procesos.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 213 Sanciones por irregularidades en tramitación de procesos

Los Magistrados, en el conocimiento de los procesos o medios impugnatorios, están obligados a aplicar las sanciones de apercibimiento o multa cuando advierten irregularidades o deficiencias en la tramitación de los procesos, no siendo necesario trámite previo. En la resolución se menciona el motivo de la sanción, la que es notificada al infractor y anotada en el registro de medidas disciplinarias y en su legajo personal.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 214 Separación del cargo

La separación procede cuando se comprueba que el Magistrado, funcionario o auxiliar, no tiene los requisitos exigidos para el cargo. El Presidente de la Corte respectiva, da aviso inmediato al órgano encargado de aplicar la sanción.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 215 Infracción anterior a promoción

El Magistrado que haya sido promovido no puede ser sancionado por infracción cometida anteriormente, salvo que por la gravedad de esta, merezca la separación o la destitución.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 216 Recurso de revisión y reconsideración

Contra todas las medidas disciplinarias impuestas, procede recurso de revisión. Contra la separación y destitución procede además la reconsideración.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

**SECCIÓN QUINTA
LA CARRERA JUDICIAL**

**TÍTULO I
RÉGIMEN JERÁRQUICO**

**CAPÍTULO I
ESCALA DE GRADOS**

Artículo 217 Reconocimiento y garantías de la carrera judicial

El Estado reconoce y garantiza la carrera judicial en la forma y con los límites que señala esta ley.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 218 Grados en la carrera judicial

La carrera judicial comprende los siguientes grados:

1. *Vocal de la Corte Suprema de Justicia;*
2. *Vocal de la Corte Superior de Justicia;*
3. *Juez Especializado o Mixto;*
4. *Juez de Paz Letrado; y*
5. *Secretarios y Relatores de Sala.*

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

**CAPÍTULO II
CUADRO DE MÉRITOS Y ANTIGÜEDAD**

Artículo 219 Cuadro de méritos y antigüedad

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, organiza el cuadro de antigüedad de Jueces Supremos y Jueces Superiores, y los actualiza permanentemente.

Los Consejos Ejecutivos Distritales y las Cortes Superiores, en su caso, hacen lo propio con los Jueces Especializados o Mixtos y los Jueces de Paz Letrados.

Actualización del cuadro de méritos

✓ Artículo modificado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 220 Criterios para la formulación de cuadros

Los Consejos Ejecutivos y las Cortes Superiores, en su caso, para formular el cuadro de méritos toman en consideración:

1. La oportuna y correcta tramitación y resolución de los procesos a su cargo;
2. La puntualidad y correcta tramitación y resolución de los procesos a su cargo;
3. Su idoneidad moral;

Criterios aplicables para el cuadro de méritos

4. Sanciones y medidas disciplinarias;
5. Grados académicos y estudios de perfeccionamiento debidamente acreditados;
6. Publicaciones de índole jurídica; y,
7. Distinciones y condecoraciones.

Artículo 221 Cuadro de antigüedad

El cuadro de antigüedad contiene la relación de Magistrados de cada grado, ordenados de acuerdo a la fecha de ingreso en la carrera judicial.

El cómputo se hace a partir de la fecha de juramento al cargo.

La precedencia de los Magistrados depende de la antigüedad en el grado al que pertenecen. Si dos o más Magistrados han tomado posesión del cargo en la misma fecha, precede el que haya desempeñado durante mayor tiempo el cargo judicial anterior como titular o provisional, en el mismo cargo. En su defecto, el que tenga más tiempo como Abogado.

Artículo 222 Conservación de la antigüedad. Cambio de cargo

El Magistrado que pase de un cargo a otro, manteniendo el mismo grado, conserva en el nuevo cargo la antigüedad que le corresponde, de acuerdo con el artículo 221.

Artículo 223 Antigüedad del reingresante

El Magistrado cesante que reingrese al servicio, computa su antigüedad, agregando a su nuevo tiempo de servicios, el que tenía al tiempo de cesar.

Organización y
cómputo para el
cuadro de méritos

Conservación de la
antigüedad

Cómputo de
antigüedad de
reingresantes

CAPÍTULO III INGRESOS Y ASCENSOS

Artículo 224 Ingresos

Pueden ingresar a la carrera judicial en cualquiera de sus grados, los abogados que reúnan los requisitos establecidos en esta Ley.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 225 Ascenso

El ascenso es desde el cargo judicial en el que se desempeñó el postulante, al inmediato superior.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 226 Propuesta para nombramiento de magistrados

En las propuestas que se eleven conforme a ley, para el nombramiento de Magistrados de Cortes Superiores y de la Corte Suprema, por lo menos dos tercios deberán de ser de carrera, cuando ello sea posible por razones de concurso. El tercio restante será cubierto con abogados y juristas de reconocido prestigio que hayan ejercido su actividad profesional, preferentemente en la rama del Derecho correspondiente al orden jurisdiccional de la Sala para la que hubieren de ser designados, o desempeñado cátedra universitaria, conforme a lo dispuesto en los artículos 178 y 179 de esta Ley, respectivamente.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

CAPÍTULO IV JURAMENTO

Artículo 227 Juramento al cargo

Es indispensable, para tomar posesión de un cargo judicial, prestar juramento de acuerdo a la siguiente fórmula: "Juro por Dios", o "Prometo por mi Honor", "Desempeñar fielmente los deberes del cargo que se me ha conferido".

Juramento para posesión del cargo

Artículo 228 Juramentos de magistrados y auxiliares jurisdiccionales

El Presidente del Consejo Nacional de la Magistratura, recibe el juramento de los Vocales Supremos, Vocales Superiores y Jueces Especializados o Mixtos.

Personas que deben prestar juramento

Los Jueces de Paz Letrados y Jueces de Paz, prestan juramento ante el Juez Decano Especializado o Mixto del Distrito Judicial correspondiente.

Los Secretarios y Relatores de la Sala, juran ante el Presidente de la respectiva Sala.

Los Secretarios de Juzgado y Oficiales Judiciales, juran ante el Juez respectivo.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 26640, publicada el 26/06/1996.

CAPÍTULO V UNIFORMES, INSIGNIAS, HONORES Y CONDECORACIONES

Artículo 229 Precedencia de magistrados

La precedencia de los Magistrados depende de la antigüedad en el grado al que pertenecen. En las ceremonias oficiales a las que concurran los miembros del Poder Judicial, en lo posible forman un solo cuerpo.

Precedencia por antigüedad

Artículo 230 Honores por fallecimiento

En caso de fallecimiento, al Presidente de la Corte Suprema se le tributan, los honores que correspondan al Presidente de la República; a los Vocales de la misma Corte los que correspondan a los Ministros de Estado; a los Vocales de las Cortes Superiores, los correspondientes a los Prefectos; y a los Jueces Especializados o Mixtos y de Paz Letrados los que correspondan a los Subprefectos.

Tributación de honores por muerte

Artículo 231 Fallecimiento de jubilados y cesantes

En caso de fallecimiento, de los Magistrados jubilados y cesantes, se les tributa honores que correspondan a los Magistrados en ejercicio.

Tributación de honores a jubilados y cesantes

Artículo 232 Méritos excepcionales. Orden Peruana de la Justicia

Los méritos excepcionales de los Magistrados son premiados con la condecoración de la Orden Peruana de la Justicia, de conformidad con lo dispuesto en las leyes pertinentes y sus reglamentos.

Premio por méritos excepcionales

Artículo 233 Reconocimiento de la conducta funcional

La conducta funcional y el rendimiento de los Magistrados y auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial, será objeto de reconocimiento por parte del Consejo Ejecutivo. La resolución de reconocimiento felicita al Magistrado o auxiliar jurisdiccional, y se remite a la Oficina de Control de la Magistratura para los efectos a que se contrae el inciso 10) del artículo 105 de la presente Ley.

Reconocimiento por conducta y rendimiento

Artículo 234 Insignias

Las insignias de los Magistrados del Poder Judicial son las siguientes:

Insignias de los magistrados

1. Los Vocales de la Corte Suprema llevan pendiente del cuello una cinta de bicolor nacional de cinco centímetros de ancho, con una medalla dorada en forma de elíptica, de cinco centímetros en su diámetro mayor, con la figura a medio relieve de la Justicia;
2. Los Vocales de las Cortes Superiores usan la misma insignia con cinta de color rojo;

3. Los Jueces Especializados o Mixtos usan la misma insignia con cinta blanca;
4. Los Jueces de Paz Letrados usan medalla igual, pendiente de una cinta color blanca en la solapa izquierda; y,
5. Los Jueces de Paz usan la misma medalla plateada con cinta blanca, pendiente en la solapa izquierda.

Artículo 235 Vestimenta

Uso de insignias y vestimenta

Los Magistrados usan obligatoriamente sus insignias en el ejercicio público de sus funciones y en ceremonias oficiales.

En todas las ceremonias oficiales a las que concurren los Magistrados, deben hacerlo con terno oscuro y las insignias respectivas.

Las insignias de los Magistrados del Poder Judicial son de uso exclusivo de estos.

CAPÍTULO VI MAGISTRADOS PROVISIONALES

Artículo 236 Vocal Supremo provisional

En caso de vacancia, licencia o impedimento por más de sesenta (60) días de los Vocales de la Corte Suprema de Justicia, son reemplazados por los Vocales Superiores de la República que reúnan los requisitos para acceder a la Corte Suprema de Justicia, los que serán llamados por el Presidente del Poder Judicial atendiendo su especialidad, orden en el cuadro de méritos, hoja de servicios, producción jurisdiccional, participación en actividades académicas desarrolladas por la Academia de la Magistratura, antigüedad y otros méritos de carácter jurídico.

Si la ausencia es por menos tiempo, las Salas se completarán con los Vocales Consejeros integrantes del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, y en defecto de estos por los Vocales Superiores de Lima observándose lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 237 Vocal Superior provisional

En casos de vacancia, licencia o impedimento, los Vocales Superiores son reemplazados por los Jueces Especializados o Mixtos del Distrito Judicial correspondiente, siempre que reúnan los requisitos para acceder a Vocal de la Corte Superior y observándose lo dispuesto en el primer párrafo del artículo precedente en lo pertinente.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 238 Juez Especializado o Mixto provisional

En casos de vacancia, licencia o impedimento de los Jueces Especializados o Mixtos, son reemplazados por los Jueces de Paz Letrados o por los secretarios o relatores de sala, siempre que reúnan los requisitos para ser Jueces Especializados o Mixtos y observándose lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 236 en lo pertinente.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

Artículo 239 Jueces Supernumerarios

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial nombra Jueces Supernumerarios Superiores y Especializados, de la lista de aptos elaborada por el Consejo Nacional de la Magistratura, en estricto orden de méritos y en número no mayor al treinta por ciento (30%) de los titulares, para cubrir las vacantes que se produzcan. Sólo asumen las funciones cuando no haya reemplazantes hábiles conforme a ley, previa designación de la Presidencia. Los Consejos Ejecutivos Distritales o las Cortes Superiores en su caso, reglamentan la aplicación del presente artículo.

Porcentaje
de jueces
supernumerarios

✓ Artículo modificado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

CAPÍTULO VII

LICENCIAS

Artículo 240 Derecho de solicitar licencia. Otorgamiento

Los Magistrados por justa causa gozan de licencia. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial otorga las que corresponden a los Vocales Supremos y demás personal de dicha Corte, y los Consejos Ejecutivos Distritales los que corresponden a los demás.

Otorgamiento de
licencias

Las Cortes Superiores en su caso dan aviso a la Corte Suprema, de las licencias que concedan.

Artículo 241 Licencias con goce de haber

Las licencias con goce de haber solo pueden ser concedidas en los siguientes casos:

Licencias con goce
de haber

1. Por enfermedad comprobada, hasta por dos años;
2. Por motivo justificado, hasta por treinta días, no pudiendo otorgarse más de dos licencias en un año y siempre que ambas no excedan de los treinta días indicados;
3. Por asistencia a eventos internacionales, a cursos de perfeccionamiento o becas de su especialidad, por el tiempo que abarcan las mismas no pudiendo exceder de dos años, previa autorización del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, con cargo a informar documentadamente al término de los mismos, quedando obligados a permanecer en el Poder Judicial por lo menos el doble del tiempo requerido con tal fin; y,
4. Por duelo, en caso de fallecimiento del cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, hasta por quince días.

Artículo 242 Cómputo de licencias

La licencia empieza desde el día en que se entrega la transcripción de la resolución autoritativa o del telegrama que la comunica, con excepción de los incisos 1) y 4) del artículo 241.

Cómputo

Artículo 243 Separación por no reincorporación

El que no se reincorpora al vencimiento de la licencia o en el plazo máximo de los cuatro días siguientes, es separado del cargo. En el caso del artículo 241 inciso 3), hay obligación de resarcir las remuneraciones percibidas durante el tiempo de licencia.

Separación
por contravenir
licencias

Artículo 244 Ausencia imprevista por motivos justificados

El que por motivos justificados tenga que ausentarse de inmediato de la ciudad sede de su cargo durante el horario de despacho o del local donde ejerce el cargo, sin tiempo suficiente para obtener licencia, puede hacerlo dando cuenta por el medio más rápido al superior del que depende, el cual, previa la debida comprobación, retrotrae la licencia al día de la ausencia. Si la causa alegada no es suficiente para justificarla, se aplica la correspondiente medida disciplinaria.

Comunicación
de ausencia
imprevista

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28219, publicada el 07/05/2004.

CAPÍTULO VIII TERMINACIÓN DEL CARGO DE MAGISTRADO

Artículo 245 Casos

Termina el cargo de Magistrado:

1. Por muerte;
2. Por cesantía o jubilación;
3. Por renuncia, desde que es aceptada;
4. Por destitución dictada en el correspondiente procedimiento;
5. Por la separación de cargo;
6. Por incurrir en incompatibilidad; y
7. Por inhabilitación física o mental comprobada.

✓ Artículo derogado, a partir del 06/05/2009, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29277, publicada el 07/11/2008.

CAPÍTULO IX VACACIONES

Artículo 246 Período y fecha de vacaciones

Vacaciones

Las vacaciones de los Magistrados, se establecen en dos etapas sucesivas, cada una de treinta días, en los meses de Febrero y Marzo de cada año. Excepcionalmente el Consejo Ejecutivo puede señalar tiempo distinto.

CAPÍTULO X SUSPENSIÓN DEL DESPACHO

Artículo 247 Suspensión del Despacho Judicial

Suspensión del despacho

No hay Despacho Judicial los días Sábados, Domingos y feriados no laborables y los de duelo nacional y judicial. Asimismo por inicio del Año Judicial y por el día del Juez.

Artículo 248 Duelo judicial

Días establecidos como duelo

Son días de duelo judicial los del sepelio de los siguientes Magistrados en ejercicio:

1. Del Presidente de la Corte Suprema, en toda la República;
2. De los Vocales Supremos, en la Capital de la República;
3. De los miembros de las Cortes Superiores, en la Provincia sede de la Corte o Sala;
4. De los Jueces Especializados o Mixtos, en la Provincia respectiva;
5. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, norma el duelo que corresponde a los demás Magistrados y servidores del Poder Judicial; y,
6. En los casos de fallecimiento de Magistrados en actividad, jubilados o cesantes se iza a media asta el Pabellón Nacional el día de las exequias, en los locales que corresponda, considerándose la fecha como duelo judicial laborable, sin perjuicio de los honores señalados por el Reglamento.

SECCIÓN SEXTA
ÓRGANOS AUXILIARES

TÍTULO I
AUXILIARES JURISDICCIONALES

CAPÍTULO I
LA CARRERA AUXILIAR JURISDICCIONAL

Artículo 249 Grados

La carrera auxiliar jurisdiccional comprende los siguientes grados:

1. Secretarios y Relatores de Salas de la Corte Suprema;
2. Secretarios y Relatores de Salas de las Cortes Superiores;
3. Secretarios de Juzgados Especializados o Mixtos y de Paz Letrados; y,
4. Oficiales Auxiliares de Justicia.

Grados de la
carrera judicial

Artículo 250 Relator o secretario de Sala Suprema

Para ser Relator o Secretario de Sala de la Corte Suprema se requiere:

1. Ser peruano de nacimiento, ciudadano en ejercicio y mayor de veinticinco años de edad;
2. Tener título de Abogado;
3. Haber servido ininterrumpidamente durante más de dos años como Relator o Secretario de Sala de la Corte Superior o haber ejercido la abogacía o desempeñado docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término; y,
4. No estar incurso en ninguna incompatibilidad establecida por ley.

Requisitos en caso
de salas supremas

Artículo 251 Relator o secretario de Sala Superior

Para ser nombrado Relator o Secretario de Corte Superior se requiere:

1. Ser peruano de nacimiento, ciudadano en ejercicio y mayor de veintitrés años de edad;
2. Tener título de Abogado;
3. Haber servido ininterrumpidamente durante más de dos años como Secretario de Juzgado, o haber ejercido la abogacía o desempeñado docencia universitaria por igual término; y,
4. No estar incurso en ninguna incompatibilidad establecida por ley.

Requisitos en caso
de salas superiores

Artículo 252 Secretario de Juzgado

Para ser Secretario de Juzgado Especializado o Mixto, o de Paz Letrado, se requiere:

1. Ser peruano de nacimiento, ciudadano en ejercicio y mayor de veinticuatro años de edad;
2. Tener título de Abogado; y,
3. Carecer de antecedentes penales y no estar incurso en ninguna incompatibilidad establecida por ley.

Requisitos en caso
de juzgados

Solo por excepción, en los lugares donde no haya postulantes letrados, se admite transitoriamente a bachilleres o egresados de Derecho o testigos actuarios, según este orden.

Artículo 253 Oficial Auxiliar de Justicia

Para ser Oficial Auxiliar de Justicia se requiere:

1. Ser peruano, ciudadano en ejercicio y mayor de veintiún años de edad;
2. Ser estudiante o egresado de Derecho, o en su defecto haber sido aprobado en educación secundaria, tener ortografía correcta y dominio de mecanografía;

Requisitos del
auxiliar de justicia

3. Haber sido examinado y aprobado por el Jurado designado por el Consejo Ejecutivo Distrital respectivo, salvo que el postulante sea bachiller o egresado de Derecho, casos en que no le será exigible esa prueba;
4. Haber practicado un año en Secretaría de Juzgado; y,
5. Carecer de antecedentes penales y no estar incurso en ninguna incompatibilidad establecida por ley.

Artículo 254 Reglamento y escalafón

La Sala Plena de la Corte Suprema a propuesta del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, aprueba el Reglamento y Escalafón que le corresponda a Auxiliares Jurisdiccionales, dentro de la carrera correspondiente, con sus respectivas escalas remunerativas. Igualmente la Sala Plena de la Corte Suprema en cuanto a los Auxiliares Jurisdiccionales que le corresponda y las Salas Plena de la Corte Superior en cuanto a de sus respectivos Distritos, lleva a cabo el proceso quinquenal de su evaluación, en forma parecida a la establecida en el inciso 8) del artículo 80.

✓ Artículo derogado por la segunda disposición complementaria y final de la Ley N° 26586, publicada el 11/04/1996.

Beneficios
para auxiliares
jurisdiccionales

Artículo 255 Beneficios adicionales

Los Auxiliares Jurisdiccionales no comprendidos en la carrera judicial, al cabo de quince años de ejercicio ininterrumpido en el cargo, de los cuales cuando menos diez deben ser posteriores a la vigencia de esta Ley, y que hayan sido debidamente evaluados, tienen los beneficios adicionales que corresponden al nivel más alto de la carrera auxiliar jurisdiccional y están sometidos a las mismas incompatibilidades y prohibiciones.

Fin del cargo

Artículo 256 Terminación del cargo

Termina el cargo de auxiliar jurisdiccional, por las causas que señala el artículo 245 de esta Ley.

CAPÍTULO II SECRETARIOS DE SALA

Secretarios de
salas

Artículo 257 Secretarios de Sala

Las Salas de la Corte Suprema y de las Cortes Superiores, tienen su respectivo Secretario de Sala.

Nombramiento

Artículo 258 Nombramiento por concurso

Los Secretarios de Sala son nombrados previo concurso por el Consejo Ejecutivo del Distrito Judicial correspondiente.

Obligaciones

Artículo 259 Obligaciones

Son obligaciones de los Secretarios de Sala:

1. Atender en su oficina dentro del horario establecido;
2. Recibir mediante Mesa de Partes, los expedientes que los Magistrados o salas envíen en grado o en consulta y los escritos o recursos que entreguen los interesados;
3. Consignar al margen de las notas de remisión y de los escritos y recursos cuando sean de término o lo pida el interesado, bajo su firma o la del empleado que los recibe, la fecha y hora que llegan a la Mesa de Partes y anotar en la correspondiente libreta los procesos y copias que sean entregados;
4. Entregar diariamente a la Sala los expedientes que están al despacho;
5. Refrendar las resoluciones el mismo día que se expidan y autorizar las actas de comparendos, poderes y declaraciones en el acto en que se lleven a cabo, después de obtener las firmas de las personas que intervengan en dichas diligencias;

6. Recibir de Relatoría, bajo cargo, el despacho de cada día para la prosecución de su trámite;
7. Devolver inmediatamente a los Juzgados y Cortes Superiores de su procedencia los expedientes resueltos, después que estén vencidos los términos de ley, sin retardo alguno, bajo responsabilidad;
8. Vigilar que se cumplan en el menor tiempo posible, las peticiones y devoluciones de expedientes en trámite para mejor resolver;
9. Informar diariamente al Presidente de la Sala sobre los procesos en que hayan vencido los términos, para que sean resueltos;
10. Guardar secreto de lo que ocurra en la Sala;
11. Facilitar a los interesados y a sus abogados, en la Oficina de la Secretaría, el estudio de los expedientes;
12. Cuidar que se notifiquen las resoluciones en los términos y formas de ley; y,
13. Ejercer las demás atribuciones que señala la ley.

Artículo 260 Secretarios de Salas Penales

Los Secretarios de Salas Penales tienen además las siguientes atribuciones:

1. Controlar que el personal autorizado redacte las actas de audiencia, durante el juzgamiento;
2. Cuidar que las actas de audiencia sean agregadas al expediente respectivo en el término de cuarentiocho horas de realizada la diligencia; y,
3. Dar cuenta al Presidente de la Sala en forma inmediata, del retardo en que se incurra en la redacción de las actas correspondientes.

Atribuciones de secretarios de salas penales

CAPÍTULO III RELATORES

Artículo 261 Relatores

Las Salas de la Corte Suprema y de las Cortes Superiores tienen su respectivo Relator Letrado.

Relatores de salas

Artículo 262 Nombramiento

Los Relatores son nombrados por el Consejo Ejecutivo del Distrito Judicial correspondiente, previo concurso.

Nombramiento

Artículo 263 Obligaciones

Son obligaciones de los Relatores:

Obligaciones

1. Concurrir a las Cortes antes de que comience el Despacho;
2. Guardar secreto de lo que ocurre en la Sala;
3. No dar razón del despacho antes de que las resoluciones hayan sido autorizadas;
4. Recibir, bajo constancia, los procesos que deben ser tramitados o resueltos durante las horas de despacho, dando cuenta a la Sala el mismo día;
5. Hacer presente a la Sala y al Vocal ponente en su caso, las nulidades y omisiones que advierta en los autos y las insuficiencias de los poderes;
6. Hacer presente a la Sala, antes de empezar la audiencia, si de autos resulta que alguno de los Vocales está impedido;
7. Hacer relación verbal de las causas en el acto de su vista;
8. Escribir las resoluciones que expide la Sala;
9. Cuidar que no quede ninguna resolución sin ser firmada por los Magistrados, el mismo día que se dicta;
10. Cuidar que la nominación de los Vocales, al margen de las resoluciones corresponda exactamente a los miembros de la Sala que las hayan dictado, bajo responsabilidad

que les es exclusiva y que hace efectiva la misma Sala aplicando la medida disciplinaria que corresponda;

11. Devolver los expedientes a la Secretaría, el mismo día en que son despachados bajo cargo firmado en el libro respectivo;

12. Registrar en los libros respectivos, con el visto bueno del Presidente de la Sala, la distribución de las causas entre los ponentes y su devolución, así como los votos en caso de discordia;

13. Llevar un registro en que se anota diariamente, con el visto bueno del Vocal menos antiguo de la Sala, las partidas relativas a los autos y sentencias que se dicten, extrayendo la parte resolutive e indicando los nombres de los litigantes objeto de la causa y los nombres de los Magistrados;

14. Comunicar de palabra a los Magistrados llamados a dirimir discordia, el decreto por el que se les llama y poner en autos la constancia respectiva;

15. Presentar semanalmente al Presidente de la Sala una razón de las causas que hayan quedado al voto, con indicación de la fecha en que se vieron;

16. Concurrir a las audiencias e informes orales y leer las piezas del proceso que el Presidente ordene;

17. Llevar un libro en que se anote el día y hora señalados para las audiencias o informes orales, con indicación del nombre de las partes, su situación procesal, del Fiscal que debe actuar, si fuera el caso, y de los defensores designados, así como el Juzgado del que procede la causa; y,

18. Las demás que correspondan conforme a la ley y al Reglamento.

CAPÍTULO IV SECRETARIOS DE JUZGADOS

Artículo 264 Áreas de actividad procesal

Áreas básicas

En los Juzgados hay cuatro áreas básicas de actividad procesal:

1. Mesa de Partes;
2. Preparación del Despacho y diligencias en el local del Juzgado;
3. Diligencias fuera del local del Juzgado; y,
4. Notificaciones.

Artículo 265 Organización de las Secretarías de Juzgado

Regulación y funcionamiento de secretarías

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, regula la organización de las Secretarías de Juzgado, determina su número, fija sus obligaciones específicas y reglamenta su funcionamiento, priorizando la atención de las áreas básicas de actividad procesal mencionadas.

Los Secretarios de Juzgado, son nombrados mediante concurso por el Consejo Ejecutivo Distrital correspondiente.

Artículo 266 Obligaciones y atribuciones

Obligaciones y atribuciones de secretarías

Son obligaciones y atribuciones genéricas de los Secretarios de Juzgados:

1. Actuar únicamente en su Juzgado y residir en la localidad donde aquel funciona;
2. Cumplir estrictamente el horario establecido y atender personalmente a abogados y litigantes;
3. Guardar secreto en todos los asuntos a su cargo, hasta cuando se hayan traducido en actos procesales concretos;
4. Vigilar se coloque al margen de los escritos y recursos el día y hora en que se reciben, firmando la constancia respectiva cuando no existe control automático de recepción;

5. Dar cuenta al Juez de los recursos y escritos a mas tardar dentro del día siguiente de su recepción, bajo responsabilidad;
6. Autorizar las diligencias y las resoluciones que correspondan según la ley y el Reglamento;
7. Actuar personalmente en las diligencias a que están obligados, salvo en los casos en que por disposición de la ley o mandato del Juez pueda comisionarse a los Oficiales Auxiliares de Justicia u otro personal de auxilio judicial;
8. Vigilar que se notifique la resolución al día siguiente de su expedición, salvo el caso de sentencia en que la notificación se debe hacer dentro de dos días de dictada,
9. Emitir las razones e informes que ordene su Superior;
10. Facilitar el conocimiento de los expedientes a las partes y a sus abogados, y a las personas que tienen interés legítimo acreditado, con las respectivas seguridades. En el caso de expedientes archivados, pueden facilitar el conocimiento a cualquier persona, debidamente identificada, que los solicite por escrito;
11. Vigilar la conservación de los expedientes y los documentos que giran a su cargo, siendo responsables por su pérdida, mutilaciones o alteraciones, sin perjuicio de las responsabilidades del personal auxiliar;
12. Llevar los libros o tarjetas de control que establece el Consejo Ejecutivo Distrital, debidamente ordenados y actualizados;
13. Expedir copias certificadas, previa orden judicial;
14. Remitir los expedientes fenecidos, después de cinco años, al archivo del Juzgado;
15. Admitir, en casos excepcionales, consignaciones en dinero efectivo o cheque certificado a cargo del Banco de la Nación, con autorización especial del Juez, que contiene al mismo tiempo, la orden para que el Secretario formalice el empoce a la entidad autorizada, el primer día útil;
16. Cuidar que la foliación de los expedientes se haga por orden sucesivo de presentación de los escritos y documentos, y que las resoluciones se enumeren en orden correlativo;
17. Guardar los archivos que por orden judicial reciban de otros Secretarios;
18. Atender con el apoyo de los Oficiales Auxiliares de Justicia del Juzgado, el despacho de los decretos de mero trámite y redactar las resoluciones dispuestas por el Juez;
19. Confeccionar trimestralmente la relación de los procesos en estado de pronunciar sentencia, colocando la tabla de causas cerca de la puerta de la Sala de actuaciones del Juzgado;
20. En los Juzgados Penales, confeccionar semanalmente una relación de las instrucciones en trámite, con indicación de su estado y si hay o no reo en cárcel. Dicha relación se coloca también cerca de la puerta de la Sala de actuaciones del Juzgado;
21. Confeccionar trimestralmente la relación de las causas falladas y pendientes, con las referencias que sirven para distinguirlas, a fin de que oportunamente sean elevadas por el Juez al Consejo Ejecutivo Distrital;
22. Compilar los datos necesarios para la formación de la estadística judicial, en lo que respecta al Juzgado, con indicación del número de causas ingresadas, falladas y pendientes; de las sentencias que hayan sido confirmadas, revocadas o declaradas insubistentes por la Corte Superior y de aquellas en las que la Corte Suprema interviene conforme a ley, consignando el sentido de las resoluciones;
23. Cuidar que los subalternos de su dependencia cumplan puntualmente las obligaciones de su cargo, dando cuenta al Juez de las faltas u omisiones en que incurran en las actuaciones, y de su comportamiento en general, a fin de que aquel imponga, en cada caso, la medida disciplinaria que corresponda; y,
24. Cumplir las demás obligaciones que impone la Ley y el Reglamento.

Distribución de obligaciones y atribuciones

Artículo 267 Racionalización de la labor procesal

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, según el modelo de organización de las Secretarías de Juzgados que apruebe, establece en el reglamento pertinente las pautas a seguirse para la distribución de las obligaciones y atribuciones genéricas señaladas en el artículo 259, convirtiéndolas en específicas, así como para la redistribución que puedan efectuar los jueces por las necesidades del servicio, en casos extraordinarios dando cuenta al Consejo Ejecutivo Distrital o a la Corte Superior, según corresponda.

Incompatibilidades

Artículo 268 Incompatibilidad por razón de parentesco

No pueden ser Secretarios de Juzgado quienes tienen parentesco con el Juez o con otro Secretario, o con los Oficiales Auxiliares de Justicia, en los grados que indica el artículo 198 de esta Ley.

Reemplazo del secretario

Artículo 269 Reemplazo por impedimento del Secretario de Juzgado

Por impedimento de un Secretario de Juzgado en un proceso determinado, es reemplazado por el que corresponda, según lo establecido en el artículo 267, o en su defecto por el designado por el Juez.

Licencias a secretarios y auxiliares

Artículo 270 Licencia

El Juez puede conceder licencia a los Secretarios de Juzgado y a los Oficiales Auxiliares de Justicia, por motivo de enfermedad hasta por ocho días, dando aviso al Consejo Ejecutivo Distrital.

CAPÍTULO V

OFICIALES AUXILIARES DE JUSTICIA

Número de auxiliares de justicia

Artículo 271 Nombramiento. Número

Las Secretarías y Relatorías de Sala, así como las Secretarías de Juzgado, tienen el número de Oficiales Auxiliares de Justicia que determina el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Los nombra el Consejo Ejecutivo Distrital respectivo, previo concurso.

Obligaciones y atribuciones de auxiliares

Artículo 272 Obligaciones y atribuciones

Son obligaciones y atribuciones genéricas de los Oficiales Auxiliares de Justicia:

1. Actuar únicamente en la Sala, el Juzgado o en la Secretaría a la que se encuentran adscritos y residir en el lugar en que aquellos funcionan;
2. Cumplir estrictamente el horario establecido;
3. Asistir a los Jueces, Secretarios y Relatores de Sala y a los Secretarios de Juzgado, en las actuaciones o diligencias que se realizan en o fuera del local jurisdiccional respectivo; y
4. Emitir las razones e informes que se les soliciten.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE AUXILIO JUDICIAL

CAPÍTULO I

PERITOS

Requisitos para ser perito

Artículo 273 Requisitos

Los Peritos Judiciales deben reunir los requisitos que las leyes procesales exigen, tener conducta intachable y figurar en la nómina que remitan las instituciones representativas de cada profesión.

Nómina de peritos. Remisión por colegios profesionales

Artículo 274 Nómina de peritos

Los Colegios Profesionales y las instituciones representativas de cada actividad u oficio debidamente reconocidas, remiten anualmente a la Corte Superior del Distrito Judicial correspondiente, la nómina de sus miembros que consideren idóneos para el

desempeño del cargo de Perito Judicial, a razón de dos por cada Juzgado. Estos deben residir dentro de la circunscripción de cada Juzgado y reunir los requisitos legales para el desempeño de tal función. Las nóminas son transcritas a los Juzgados para que estos designen rotativamente, en cada caso y en presencia de las partes o de sus abogados, a quienes deban actuar. Las Cortes Superiores pueden solicitar, cuando lo consideren conveniente, se aumente el número de peritos que figuren en las nóminas.

Artículo 275 Informes ilustrativos de instituciones profesionales

Los Órganos Jurisdiccionales pueden solicitar de oficio a las instituciones profesionales que emitan informes ilustrativos o peritajes sobre asuntos específicos.

Solicitud de informes o peritajes

Artículo 276 Informes o pericias de funcionarios

En caso de que se solicite informes o pericias a los funcionarios de la Administración Pública, estos están obligados a presentar su colaboración bajo responsabilidad, salvo que se afecten las labores a su cargo, a juicio de su superior jerárquico, en cuyo caso deben excusarse.

Obligación de colaborar con informes o pericias

Artículo 277 Falta de nóminas de peritos

En los lugares donde no se haya podido formular las nóminas a que se refiere el artículo 273 para el nombramiento de peritos, los Órganos Jurisdiccionales se rigen por las disposiciones procesales pertinentes.

Lugares donde no hay nóminas de peritos

Artículo 278 Irregularidades

Las irregularidades cometidas por los peritos en el desempeño de sus funciones, son puestas en conocimiento de las instituciones profesionales que los propusieron, sin perjuicio de aplicarse las sanciones que establece la ley.

Sanciones por irregularidades

Artículo 279 Honorarios

Los honorarios de los peritos, en los peritajes pedidos por las partes, se fijan y pagan con arreglo a las disposiciones procesales pertinentes. Quienes soliciten una pericia deben consignar previamente los honorarios correspondientes, conforme al arancel vigente.

Honorarios de los peritos

Artículo 280 Peritos funcionarios de carácter permanente

Se exceptúan de las reglas que se precisan en este Capítulo, los Peritos Judiciales Contadores y Asistentes Sociales con que cuentan los Juzgados de Trabajo y de Menores, por ser funcionarios de carácter permanente cuyo régimen está señalado en el Reglamento y Escalafón a que se refiere el artículo 254 de esta Ley.

Peritos permanentes

En esta misma condición se encuentran aquellos profesionales universitarios no abogados que con carácter permanente prestan labores en el Poder Judicial.

✓ La referencia al Juzgado de Menores debe entenderse al Juzgado de Familia, según la Resolución Administrativa N° 025-CME-PJ, publicada el 11/01/1996

CAPÍTULO II

OTROS ÓRGANOS DE AUXILIO JUDICIAL

Artículo 281 Órganos de auxilio judicial

El cuerpo médico forense, la Policía Judicial, el cuerpo de traducción e intérpretes, los martilleros públicos y otros órganos y personas de auxilio judicial se rigen por las leyes y reglamentos pertinentes.

Normativa para órganos de auxilio

Artículo 282 Policía Judicial

La Policía Judicial tiene por función realizar las notificaciones dispuestas por el Poder Judicial que contengan un mandato de detención o una citación que implique la inmediata conducción compulsiva del imputado, testigos, peritos e intérpretes; así como practicar las diligencias propias de sus funciones.

Función de la policía judicial

✓ Artículo modificado por el artículo 6 de la Ley N° 28924, publicada el 08/12/2006.

Función de la
policía nacional

Artículo 283 Policía Nacional

El personal de la Policía Nacional, tiene bajo su responsabilidad, la custodia y seguridad de los magistrados e instalaciones del Poder Judicial, así como el traslado de imputados y sentenciados.

SECCIÓN SÉTIMA DE LA DEFENSA ANTE EL PODER JUDICIAL

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ABOGADOS PATROCINANTES

Derecho a
patrocinio legal

Artículo 284 Función social de la abogacía y derecho de defensa

La abogacía es una función social al servicio de la Justicia y el Derecho.

Toda persona tiene derecho a ser patrocinada por el Abogado de su libre elección.

Habilitación para
ejercer como
abogado

Artículo 285 Patrocinio. Requisitos

Para patrocinar se requiere:

1. Tener título de abogado;
2. Hallarse en ejercicio de sus derechos civiles;
3. Tener inscrito el Título Profesional en la Corte Superior de Justicia correspondiente, y si no lo hubiere, en la Corte Superior de Justicia más cercana; y,
4. Estar inscrito en el Colegio de Abogados del Distrito Judicial correspondiente, y si no lo hubiere, en el Distrito Judicial más cercano.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 27020, publicada el 23/12/1998. Asimismo, por la única disposición final de dicha Ley N° 27020, se precisa que se darán por cumplidos los requisitos establecidos en los incisos 3) y 4), con la sola inscripción en una Corte Superior de Justicia y en un Colegio de Abogados de cualquier distrito judicial del país.

Inhabilitación de
abogados

Artículo 286 Impedimentos para patrocinar

No puede patrocinar el Abogado que:

1. Ha sido suspendido en el ejercicio de la abogacía por resolución judicial firme;
2. Ha sido suspendido en el ejercicio por medida disciplinaria del Colegio de Abogados en donde se encuentra inscrito, o no se halle hábil conforme al estatuto del respectivo colegio;
3. Ha sido inhabilitado para ejercer la abogacía por sentencia judicial firme;
4. Ha sufrido destitución de cargo judicial o público, en los cinco años siguientes a la aplicación de la sanción; y,
5. Se encuentre sufriendo pena privativa de la libertad impuesta por sentencia judicial condenatoria firme.

Incompatibilidades
de los abogados

Artículo 287 Incompatibilidad para patrocinar.

Existe incompatibilidad, por razones de función para patrocinar, por parte de:

1. Los Magistrados, Fiscales y Procuradores Públicos;
2. El Presidente de la República y los Vice-Presidentes, los Ministros de Estado, los representantes al Congreso, los representantes a las Asambleas Regionales, los integrantes del Jurado Nacional de Elecciones, el Contralor y el Sub-Contralor de la Contraloría General de la República, los Directores del Banco Central de Reserva, el Superintendente de Banca y Seguros, el Presidente del Instituto Peruano de Seguridad Social, los miembros de los Tribunales Administrativos y los Alcaldes;

3. Los Prefectos y Subprefectos;
4. Los Viceministros y Directores Generales de la Administración Pública Central, Regional y Municipal;
5. Los Notarios Públicos;
6. Los Registradores Públicos;
7. Los Auxiliares de Justicia y los funcionarios y empleados del Poder Judicial y del Ministerio Público; y,
8. Los Ex-Magistrados en los procesos en que han conocido.

Artículo 288 Deberes

Son deberes del Abogado Patrocinante:

1. Actuar como servidor de la Justicia y como colaborador de los Magistrados;
2. Patrocinar con sujeción a los principios de lealtad, probidad, veracidad, honradez y buena fe;
3. Defender con sujeción a las leyes, la verdad de los hechos y las normas del Código de Ética Profesional;
4. Guardar el secreto profesional;
5. Actuar con moderación y guardar el debido respeto en sus intervenciones y en los escritos que autorice;
6. Desempeñar diligentemente el cargo de defensor de oficio, herencia y ausentes, para el que se le ha designado;
7. Instruir y exhortar a sus clientes para que acaten las indicaciones de los Magistrados y guarden el debido respeto a los mismos y a todas las personas que intervengan en el proceso;
8. Cumplir fielmente las obligaciones asumidas con su cliente;
9. Abstenerse de promover la difusión pública de aspectos reservados del proceso aún no resuelto, en que intervenga;
10. Consignar en todos los escritos que presenten en un proceso su nombre en caracteres legibles y el número de su registro en el Colegio de Abogados, y su firma en los originales, sin cuyos requisitos no se acepta el escrito;
11. Denunciar a las personas que incurran en el ejercicio ilegal de la abogacía; y,
12. Ejercer obligatoriamente, cuando menos una defensa gratuita al año, según el reporte que realizase el respectivo Colegio de Abogados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 289 de esta ley.

Deberes de los
abogados

Artículo 289 Derechos

Son derechos del Abogado Patrocinante:

1. Defender con independencia a quienes se lo soliciten en cualquier etapa del proceso;
2. Concertar libremente sus honorarios profesionales;
3. Renunciar o negarse a prestar defensa por criterio de conciencia;
4. Exigir el cumplimiento de la defensa cautiva;
5. Informar verbalmente o por escrito en todo proceso judicial, antes que se ponga fin a la instancia;
6. Exigir el cumplimiento del horario del Despacho Judicial y de las diligencias o actos procesales;
7. Ser atendido personalmente por los Magistrados, cuando así lo requiera el ejercicio de su patrocinio; y,
8. Recibir de toda autoridad el trato que corresponde a su función.

Derechos de los
abogados

Representación
automática**Artículo 290 Presentación de escritos**

En los procesos, sin necesidad de la intervención de su cliente, el abogado puede presentar, suscribir y ofrecer todo tipo de escritos, con excepción de aquellos para los que se requiere poder especial con arreglo a ley.

El abogado no requiere poder especial para interponer medios impugnatorios, en representación de su cliente.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 26624, publicada el 20/06/1996.

Representación
indistinta de
abogados**Artículo 291 Patrocinio colectivo**

Los abogados que integran estudios colectivos pueden sustituirse indistintamente en el patrocinio de los asuntos a su cargo y se representan, unos a otros, para fines profesionales, ante las Salas y Juzgados correspondientes.

La conformación de un estudio colectivo es puesta en conocimiento de las Cortes y del Colegio de Abogados del Distrito Judicial correspondiente. Dicha nómina no afecta las obligaciones y derechos que corresponden a cada uno de sus miembros, siendo la responsabilidad individual.

 Sanciones a
abogados.
Causales**Artículo 292 Sanción disciplinaria a abogados**

Los Magistrados sancionan a los abogados que formulen pedidos maliciosos o manifiestamente ilegales, falseen a sabiendas la verdad de los hechos, o no cumplan los deberes indicados en los incisos 1), 2), 3), 5), 7), 9), 11), y 12) del artículo 288. Las sanciones pueden ser de amonestación y multa no menor de una (01) ni mayor de veinte (20) Unidades de Referencia Procesal, así como suspensión en el ejercicio de la profesión hasta por seis meses.

Las resoluciones que impongan sanción de multa superior a dos (02) Unidades de Referencia Procesal o de suspensión, son apelables en efecto suspensivo, formándose el cuaderno respectivo. Las demás sanciones son apelables sin efecto suspensivo.

Las sanciones son comunicadas a la Presidencia de la Corte Superior y al Colegio de Abogados del Distrito Judicial respectivo.

Derecho de
defensa antes
autoridades**Artículo 293 Derecho de defensa irrestricto**

El Abogado tiene derecho a defender o prestar asesoramiento a sus patrocinados ante las autoridades judiciales, parlamentarias, políticas, administrativas, policiales y militares y ante las entidades o corporaciones de derecho privado y ninguna autoridad puede impedir este ejercicio, bajo responsabilidad.

Honorarios de los
abogados**Artículo 294 Pago de honorarios**

El pago de honorarios de los abogados cualquiera que fuese su monto, se sustancia como incidente, ante el Juez del proceso.

TÍTULO II**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA DEFENSA GRATUITA**

Defensa gratuita

Artículo 295 Gratuidad de la defensa como deber del Estado

El Estado provee gratuitamente de defensa a las personas de escasos recursos económicos, así como los casos que las leyes procesales determinan.

Defensa gratuita a
personas de bajos
recursos**Artículo 296 Servicios de defensa gratuita**

En los lugares donde funcionen servicios de defensa gratuita para personas de escasos recursos económicos, sostenidos por los Colegios de Abogados, Universidades, Municipalidades o Parroquias, los Magistrados solicitan directamente al respectivo Colegio de Abogados que designe al Abogado que debe encargarse de una defensa, cada vez

que se presente la necesidad de hacerlo. Los Colegios de Abogados, remiten anualmente a la Corte Superior, la nómina de Abogados hábiles.

Artículo 297 Beneficio de gratuidad

Las personas que sean patrocinadas por los Consultorios Jurídicos del Ministerio de Justicia, como del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, por el Consultorio Jurídico de un Colegio de Abogados, de alguna Universidad, Municipalidad o Parroquia, gozan de la gratuidad del proceso, sin más requisito que la petición que hagan dichas entidades, indicando haber comprobado el estado de necesidad de la persona patrocinada.

Petición de
defensa gratuita

Artículo 298 Defensores de oficio gratuitos

Los Defensores de Oficio gratuitos prestan sus servicios a las personas de escasos recursos económicos en forma gratuita, pero les corresponde la integridad de los costos personales que se imponga a la parte que ha sido vencida.

✓ Artículo derogado por la segunda disposición final de la Ley N° 27019, publicada el 23/12/1998.

Artículo 299 Defensa gratuita en materia penal

En el área penal, la defensa judicial gratuita se ejerce por los abogados que en la etapa de la investigación, ante el Ministerio Público, en los Juzgados y Salas Penales, defienden de oficio a los denunciados, imputados o acusados.

✓ Artículo derogado por la segunda disposición final de la Ley N° 27019, publicada el 23/12/1998.

Artículo 300 Nombramiento de defensores de oficio en materia penal

Los Defensores de Oficio ante las Salas Penales Superiores y Juzgados Penales, son nombrados previo concurso por el Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Justicia conforme a ley. Los que vienen ejerciendo a la fecha de promulgación de la presente Ley continúan en el ejercicio de sus funciones. Sólo están impedidos de intervenir como abogados de la parte civil.

✓ Artículo derogado por la segunda disposición final de la Ley N° 27019, publicada el 23/12/1998.

Artículo 301 Obligaciones de los defensores de oficio

Son obligaciones de los Defensores de Oficio ante los órganos jurisdiccionales:

- 1. Permanecer en las Salas Penales o Juzgados Penales mientras duren las diligencias judiciales en las que intervienen;*
- 2. Visitar una vez a la semana los centros de reclusión con el fin de comprobar la situación jurídica de los detenidos que no cuenten con patrocinio, a efecto de auxiliarlos legalmente en forma oportuna, dando cuenta del expediente en la respectiva Sala Penal; y,*
- 3. Remitir trimestralmente la respectiva información sobre el movimiento de causas en las que han intervenido.*

✓ Artículo derogado por la segunda disposición final de la Ley N° 27019, publicada el 23/12/1998.

Artículo 302 Sustitución de defensores de oficio gratuitos

En casos de ausencia o impedimento de los Defensores Gratuitos, son sustituidos por otros del mismo Distrito Judicial y en caso de no existir uno hábil, por los suplentes designados para cada Año Judicial por la respectiva Corte Superior.

✓ Artículo derogado por la segunda disposición final de la Ley N° 27019, publicada el 23/12/1998.

Artículo 303 Solicitud de sanciones disciplinarias

Las Salas y Juzgados Especializados solicitan las sanciones disciplinarias para los Defensores Gratuitos por el incumplimiento de sus funciones. En casos graves procede su destitución a solicitud del Consejo Ejecutivo Distrital de la respectiva Corte Superior.

✓ Artículo derogado por la segunda disposición final de la Ley N° 27019, publicada el 23/12/1998.

Artículo 304 Comunicación del incumplimiento de obligaciones

Incumplimiento
de defensores
gratuitos

En caso que los Defensores Gratuitos no cumplan con sus obligaciones, por negligencia o ignorancia inexcusables, los Magistrados comunican el hecho a los respectivos Colegios de Abogados, para la aplicación de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA

Primera Unidad de Referencia Procesal

Para los efectos de fijación de cuantías, tasas, aranceles y multas previstas en esta Ley o las establecidas en la legislación procesal especial, se aplica la Unidad de Referencia Procesal (URP). Toda alusión en la norma procesal a la Remuneración Mínima Vital, se entenderá efectuada a la Unidad de Referencia Procesal. Corresponde al órgano de gobierno y gestión del Poder Judicial, fijar al inicio de cada año judicial, el monto de la Unidad de Referencia Procesal.

✓ Disposición modificada por el artículo 4 de la Ley N° 26846, publicada el 27/07/1997.

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Primera Fueros Agrario y de Trabajo

Las Salas y Juzgados de los Fueros Agrario y de Trabajo se incorporan como Salas y Juzgados Especializados de las Cortes Superiores del Distrito Judicial donde están ubicados, con todo su personal de Magistrados, funcionarios y trabajadores, así como su infraestructura, equipamiento y acervo documentario.

En aquellos Distritos Judiciales, cuyas Cortes Superiores cuentan con infraestructura física desocupada, sus respectivos Presidentes, bajo responsabilidad, y sin necesidad de acuerdo de Sala Plena, organizan y disponen su inmediata ocupación por las dependencias de las Salas Laborales y Agrarias y sus respectivos Juzgados, hasta donde lo permita el área física disponible. La disposición contenida en este párrafo tiene vigencia a partir de la publicación de la presente Ley.

Las Salas Laborales incorporadas a las Cortes de Lima, Callao, Arequipa, La Libertad y Junín continúan con la jurisdicción que les asigna el Decreto Legislativo N° 384, y hasta que se creen nuevas Salas Especializadas en otros Distritos Judiciales y se ejerciten las facultades señaladas en el artículo 82 inciso 28) de esta ley. Se modifica únicamente la competencia territorial de las Salas Laborales de Lima, la cual se restringe a la Provincia de Lima, correspondiendo en adelante a las del Callao las demás Provincias del Departamento de Lima, juntamente con los ex-Departamentos de Ica, Loreto y Ucayali.

Dentro de los 180 días de la promulgación de esta Ley, el Tribunal Agrario se desdobra inicialmente en tres Salas Agrarias Superiores, con sede en las Cortes Superiores de las ciudades de Chiclayo, Lima y Puno, con la siguiente jurisdicción supradistrital: Regiones Grau, Nor Oriental de Marañón y La Libertad; Regiones Arequipa, Inca y Tacna-Moquegua-Puno (José Carlos Mariátegui); y las demás Regiones, más los

departamentos de Lima, San Martín y la Provincia Constitucional del Callao, respectivamente. En tanto se inicie el funcionamiento de estas Salas, el Tribunal Agrario continúa con la competencia territorial que tiene a la fecha de promulgación de esta Ley.

Igualmente créase una Sala Especializada Penal en las Cortes Superiores que tienen sus sedes en las ciudades de Tacna e Iquitos, asumiendo las ya existentes el carácter de Salas Especializadas Civiles. Además, una Sala Especializada Laboral en la Corte Superior cuya sede es la ciudad de Chiclayo y otra en la de Lima.

Créanse asimismo Juzgados Especializados Penales en aquellas Provincias que solo tengan un Juez Civil o Mixto y ninguno Penal, cuando su volumen demográfico supere los cien mil habitantes, y adicionalmente un Juez Mixto cuando su población supere los doscientos mil habitantes. Su implementación y funcionamiento se harán efectivos durante los años 1992 y 1993.

A los Magistrados titulares que estén integrando los Fueros antes señalados a la fecha de promulgación de la presente Ley, se les reconoce la antigüedad que tienen en el cargo para todos los efectos que esta Ley establece, los cuales continúan gozando de los derechos, preeminencias y beneficios que respectivamente tengan hasta dicha fecha.

A partir de la promulgación de la presente Ley, el funcionamiento de los Fueros Agrario y de Trabajo, hasta su plena integración al Poder Judicial, queda sujeto a la autoridad de la Sala Plena de la Corte Suprema y del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Segunda Ejecutores coactivos

Los actuales Jueces Coactivos, en adelante se denominan Ejecutores Coactivos y continúan incorporados al sector del que dependen, conforme a ley.

Tercera Jueces de ejecución penal

A partir del 1° de enero de 1992, los actuales Jueces de Ejecución Penal asumen las funciones de Jueces Penales en sus respectivas sedes.

Cuarta Salas descentralizadas

De conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la presente ley créanse Salas Descentralizadas en las ciudades de Moquegua, Chimbote, Juliaca, Huacho, Tumbes, Sicuani, Cerro de Pasco, Puerto Maldonado, La Merced, Tarapoto, Sullana, Puquio (Lucanas), Camaná, Jaén y Andahuaylas, debiendo programarse su funcionamiento en forma progresiva dentro de los ocho años siguientes a la publicación de esta Ley.

La competencia de las referidas Salas es establecida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a propuesta de los respectivos Consejos Ejecutivos Distritales.

Quinta Distrito Judicial de Lima

Dentro del quinquenio siguiente a la publicación de esta Ley, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial procede al desdoblamiento, con carácter desconcentrado y descentralizado, del Distrito Judicial de Lima, en no menos de dos, ni más de cinco Distritos Judiciales, redistribuyendo con este fin al personal de Magistrados, Auxiliares Jurisdiccionales y administrativos que se hallen en ejercicio.

Sexta Distrito Judicial de Ucayali

Incorpórase al Distrito Judicial de Ucayali, creado por Ley N° 25147, la zona de Selva de la Provincia de Pachitea que forma la cuenca del río del mismo nombre, en la Región Andrés Bello Cáceres.

Septima Derrama judicial

La Derrama Judicial, creada por la Ley N° 24032, queda constituida por las aportaciones de sus beneficiarios, los frutos de sus bienes y capitales y el 10% de lo que se recaude según el artículo 120, no pudiendo afectarse para ella fondos del Brario Nacional.

Octava Procesos disciplinarios vigentes

Los procesos disciplinarios iniciados hasta antes de la vigencia de esta Ley, siguen tramitándose conforme a las normas procesales con las que se iniciaron, siempre que

sean más favorables al Magistrado, funcionario o trabajador. En todo caso prescribe al año de vigencia de la mencionada ley.

Novena Denuncias sobre violación de disposiciones laborales

Las denuncias sobre violación o incumplimiento de disposiciones laborales, que presenten los trabajadores con vínculo laboral vigente a partir de la publicación de la presente Ley, se interpone ante los Juzgados de Trabajo o Juzgados de Paz Letrados en su caso. El trámite de las mismas se sujeta a las normas procesales judiciales correspondientes. El Poder Ejecutivo en un plazo de sesenta días calendario a partir de la misma, adecúa para ello el procedimiento contenido en el Decreto Supremo 003-80-TR. Las dependencias del Ministerio de Trabajo que correspondan, continúan con el trámite de las denuncias que tienen a su cargo, hasta su conclusión.

Décima Beneficios y derechos de magistrados cesantes

Los Magistrados cesantes con veinte años de servicios o más, de los cuales no menos de diez deben ser al Poder Judicial, y los jubilados, gozan de los mismos beneficios y derechos de los Magistrados titulares, debiendo reajustarse y nivelarse sus pensiones dentro de los noventa días de puesta en vigencia de esta Ley.

Los Secretarios de Sala y Relatores titulares nombrados antes de la promulgación de esta Ley, gozan de todos los beneficios y prerrogativas que se reconocen a los Jueces de Paz Letrados en esta Ley, de conformidad con los derechos reconocidos por el Decreto Ley N° 14605.

Décimo primera Cuadro de antigüedad de magistrados

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en sus sesiones preparatorias, dentro de los cuatro meses de instalado, elabora el cuadro de antigüedad de los Magistrados de la República en sus diferentes grados. Para los efectos de acreditar su antigüedad, los Magistrados presentan por conducto regular, obligatoriamente, en el plazo de treinta días de promulgada esta Ley, la documentación probatoria requerida.

Décimo segunda Monto de cuantías. Cuadro de términos de la distancia

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en el mismo término antes señalado para sus sesiones preparatorias, establece el monto de las cuantías que determina la competencia de los órganos jurisdiccionales en los casos que corresponda de acuerdo a ley. Asimismo actualiza en igual plazo el Cuadro de Términos de la Distancia.

Décimo tercera Magistrados no ratificados

Se reconoce exclusivamente a los Magistrados no ratificados en los años 1980 a 1982, el derecho a participar en los concursos para ocupar cargos judiciales, cumpliendo con los requisitos que las leyes establecen.

En caso de producirse su reingreso no es de abono para su tiempo de servicios, el transcurrido desde su no ratificación.

Los Consejos de la Magistratura tienen a la vista, de hallarse disponibles, los antecedentes en los que se fundamentó la no ratificación, disponiendo además la publicación en el diario oficial El Peruano, o el de mayor circulación local, para los fines que los interesados tengan por conveniente.

Esta disposición rige desde el día siguiente de publicada la presente Ley.

Décimo cuarta Secretarios de Juzgados No Letrados

Los actuales Secretarios de Juzgados que no sean letrados y que a la fecha de vigencia de la presente Ley, se encuentran laborando, continúan en sus cargos y gozan de los mismos derechos y beneficios, mientras mantengan la idoneidad requerida.

Décimo quinta Juzgados de Trabajo

El Ministerio de Trabajo y Promoción Social, pondrá a disposición del Poder Judicial los locales y mobiliario que estén ocupando las Divisiones de Denuncias a la fecha de publicación de esta Ley, a fin de habilitar transitoriamente su funcionamiento como Juzgados de Trabajo, en tanto estos sean adecuadamente implementados.

Igualmente, el Ministerio de Trabajo y Promoción Social transfiere el personal de trabajadores, que viene laborando en dichas Divisiones, que sea requerido, previa evaluación, debiendo reubicar dicho Ministerio, dentro de sus demás dependencias, a los que resulten excedentes.

Décimo sexta Reestructuración de distritos judiciales

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial procederá a reestructurar los Distritos Judiciales hasta el 31 de diciembre de 1992, aplicando al efecto lo establecido en el inciso 28) del artículo 82 y lo que determinan las Disposiciones Finales y Transitorias de esta Ley.

Décimo séptima Convocatoria a concursos de Vocalías Supremas

Dentro de los treinta días de promulgada esta Ley, el Consejo Nacional de la Magistratura convocará a concurso las nuevas Vocalías Supremas que correspondan según el artículo 29 precedente, debiendo alcanzar las ternas respectivas al Presidente de la República antes del 15 de Marzo de 1992. La designación de los nuevos Vocales Supremos se producirá hasta el 31 del mismo mes y su ratificación por el Senado en el mes de Abril del mismo año.

Décimo octava Reorganización de Dirección General de Administración

Declárese en reorganización a la Dirección General de Administración del Poder Judicial, por el término de seis meses. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, previa evaluación y análisis por una comisión especial, adopta las medidas necesarias a fin de hacer eficiente el funcionamiento de dicha Dirección General de Administración, incorporando al personal auxiliar y administrativo de los fueros Laboral y Agrario, haciéndose efectivo para estos efectos y en cuanto fuere pertinente, por el término que corresponda lo establecido en los decretos Supremos N°s 004-91-PCM y 049-91-PCM.

Décimo novena Procuraduría del Poder Judicial

Créase la Procuraduría del Poder Judicial, encargada exclusivamente de los asuntos que le conciernen, la que es designada e implementada por el Consejo de Gobierno con sujeción a las disposiciones legales pertinentes.

Vigésima Reglamento y escalafón de auxiliares jurisdiccionales

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en el plazo de seis meses expedirá el Reglamento y Escalafón a que se refiere el artículo 254 de esta Ley.

Vigésima primera Determinación de especialidad de vocales

Por esta única vez, con la finalidad de determinar la especialidad de los Vocales Supremos y Superiores, se re únen a partir de las cuarentiocho horas de publicada esta Ley, los siete Vocales Supremos más antiguos y los siete Vocales Superiores más antiguos de la Corte Superior de Lima, y los tres Vocales más antiguos de las demás Cortes Superiores, debiendo culminar su labor improrrogablemente hasta el 28 de diciembre de 1991.

Vigésima segunda Incompatibilidad por razón de parentesco de magistrados

Las incompatibilidades señaladas en el artículo 198 de la presente Ley, rigen a partir de su publicación, sin afectar a los Magistrados que se hallan en ejercicio hasta dicha fecha.

Vigésima tercera Aplicación supletoria de normas procesales

Las disposiciones de carácter procesal contenidas en esta Ley, son de aplicación supletoria a las normas procesales específicas.

Vigésima cuarta Saneamiento procesal y conciliación de las partes

Lo establecido en los incisos 5) del artículo 184 y 1) del 185, de esta Ley, es aplicable en materia civil, agraria y laboral, teniendo vigencia para los procesos que se inicien con posterioridad a la fecha de su publicación.

Vigésima quinta Acumulación de servicios prestados en actividad privada

Para los efectos del artículo 194, no procede la acumulación por servicios prestados bajo el amparo del Régimen Laboral de la actividad privada.

Vigésima sexta Efectivización progresiva de beneficios a magistrados

Los mayores beneficios que corresponden a los Magistrados, de conformidad con el artículo 186 inciso 5), párrafo c), se harán efectivos progresivamente según las disponibilidades del Presupuesto General de la República, dentro de los cinco años siguientes a la publicación de esta Ley.

Vigésima séptima Salas Especializadas en lo Constitucional y Contencioso Administrativo y en lo Comercial en la Corte Superior de Lima

A partir del año judicial de 1994, en la Corte Superior de Lima, además de las Salas Especializadas a que se refieren los artículos 40, 41, 42 y 43 de la presente Ley, existirán una (01) Sala Especializada en lo Constitucional y Contencioso-Administrativo y una (01) Sala Especializada en lo Comercial.

1. La Sala en lo Constitucional y Contencioso - Administrativo conocerá:

- a) En segunda instancia de las acciones de hábeas corpus y amparo;
- b) De las contiendas de competencia y los conflictos de autoridad que le son propios;
- c) Como primera instancia en las acciones contencioso-administrativas de su competencia;
- d) De los procesos promovidos por acción popular;
- e) En segunda instancia de las acciones de expropiación, conforme a ley; y,
- f) De los demás asuntos que establece la ley.

2. La Sala en lo Comercial conocerá:

- a) En segunda instancia de las acciones cambiarias y causales derivadas de títulos valores, que sean de su competencia en razón de la cuantía;
- b) De las contiendas de competencia y de los conflictos de autoridad que le son propios;
- c) En segunda instancia de las acciones referentes al Derecho Societario, de Quiebras, de Transporte Marítimo y Aeronáutico, de Seguros, Bancario, Minero y otras materias análogas; y,
- d) De los demás asuntos que establece la ley.

Cualquier cuestionamiento referente a la competencia de la Sala en lo Comercial sobre los asuntos señalados en los incisos precedentes, será resuelto, sin trámite alguno y en decisión inimpugnable, por la propia Sala.

Vigésima octava Sala Especializada en lo Contencioso-Administrativo en la Corte Suprema

A partir del año judicial de 1994, en la Corte Suprema existirá, además de las Salas Especializadas previstas en el artículo 30 de la presente Ley, una Sala Especializada en lo Contencioso-Administrativo.

1. La Sala en lo Contencioso-Administrativo conocerá:

- a) Del recurso de apelación de las resoluciones dictadas por las Salas Superiores y como primera instancia en los casos que corresponde conforme a ley, en las acciones contencioso-administrativas;
- b) De las contiendas de competencia y de los conflictos de autoridad que le son propios;
- c) En última instancia de los procesos promovidos por acción popular;
- d) Del recurso de casación en las acciones de expropiación, conforme a ley; y,
- e) De los demás asuntos que establece la Ley.

2. A partir de esa misma fecha, la Sala de Derecho Constitucional y Social de la Corte Suprema conocerá:

- a) En última instancia de las acciones de hábeas corpus y amparo;
- b) De las contiendas de competencia y de los conflictos de autoridad que le son propios;

- c) De los recursos de casación en materia de Derecho Laboral y Agrario, cuando la ley expresamente lo señale;
- d) En última instancia de los procesos de responsabilidad civil en los casos señalados en el inciso 3) del artículo 33 de esta Ley; y,
- e) De los demás asuntos que establece la Ley.

Vigésima novena Mandato del actual Presidente de la Corte Suprema

Prorróguese el mandato del actual Presidente de la Corte Suprema hasta el 31 de diciembre de 1994, oportunidad en la cual la elección del nuevo Presidente se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 74 de la presente ley.

Hasta esa misma fecha el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial estará integrado por las siguientes personas:

1. Dr. Luis Serpa Segura.
2. Dr. David Ruelas Terrazas.
3. Dr. Manuel Sánchez Palacios Paiva.
4. Dr. Orestes Zegarra Zevallos.
5. Dr. Guillermo Lohmann Luca de Tena.

Trigésima Jefe actual de la Oficina de Control de la Magistratura

El actual Jefe de la Oficina de Control Interno del Poder Judicial ejercerá el cargo de Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura de dicho Poder hasta el 31 de diciembre de 1994.

A partir del año judicial de 1995, la designación del Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura se realizará con arreglo a lo dispuesto en el inciso 3) del artículo 80º de la presente Ley.

Trigésima primera Creación de Comisión Multisectorial encargada de revisar las normas de la Justicia de Paz

Constitúyase una Comisión Multisectorial encargada de revisar las normas que rigen la justicia de paz en el Perú; así como de determinar sus necesidades en infraestructura, la consecuencia de crear una instancia específica para la revisión de sus fallos, y el número de juzgados de paz letrados y no letrados que deben existir en cada distrito judicial, de acuerdo a las necesidades propias de cada uno de ellos. La Comisión Multisectorial deberá proponer al Ministro de Justicia en el plazo improrrogable de 60 días hábiles contados a partir de la fecha de su instalación, los proyectos de normas legales, de ser el caso, así como sus propuestas y recomendaciones con relación a los aspectos señalados en párrafo anterior.

La Comisión estará integrada por las siguientes personas:

1. Un representante del Ministerio de Justicia, quien la presidirá;
2. Un representante del Poder Judicial;
3. Un representante del Ministerio Público; y,
4. Un representante de las Facultades de Derecho de las Universidades del país, nacionales y privadas, designadas por la Asamblea Nacional de Rectores.


Trigésima segunda Entrada en vigencia de la Ley

El Decreto Legislativo N° 767 - Ley Orgánica del Poder Judicial - entró en plena vigencia el 1º de enero de 1992, con excepción de sus Disposiciones Finales y Transitorias vigentes desde el 04 de Diciembre de 1991.

El Decreto Ley N° 25869 entró en plena vigencia el 26 de Noviembre de 1992.

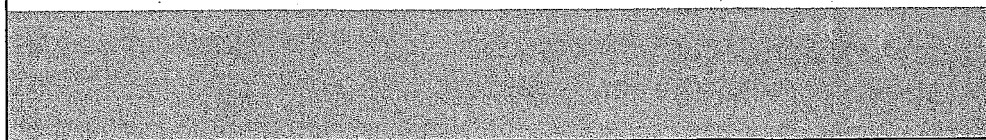
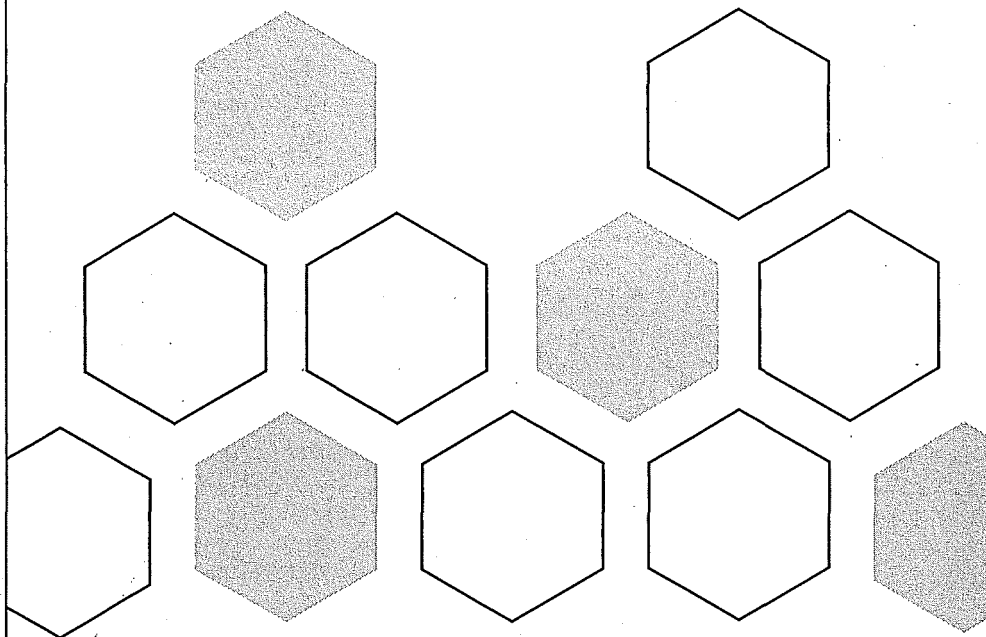
Trigésima tercera Disposiciones derogadas

Quedan derogadas el Decreto Ley N° 14605, el Decreto Legislativo N° 612 y todas las normas legales que se opongan al Decreto Legislativo N° 767 - Ley Orgánica del Poder Judicial - y al Decreto Ley N° 25869. LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL.



IV
CAPÍTULO

ORGANISMOS CONSTITUCIONALES
AUTÓNOMOS



LEY

Nº 28301

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL (23/07/2004)

TÍTULO I DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES

Artículo 1 Definición

El Tribunal Constitucional es el órgano supremo de interpretación y control de la constitucionalidad. Es autónomo e independiente de los demás órganos constitucionales. Se encuentra sometido solo a la Constitución y a su Ley Orgánica. El Tribunal Constitucional tiene como sede la ciudad de Arequipa. Puede, por acuerdo mayoritario de sus miembros, tener sesiones descentralizadas en cualquier otro lugar de la República.

Función de interpretación y control de la constitucionalidad

✓ Por disposición del numeral 2 del Expediente Nº 00013-2010-PI-TC, publicado el 24/01/2011, se interpreta el presente artículo en el sentido que este Colegiado puede sesionar tanto en su sede de Arequipa, como en la sede de Lima; y, también puede, por acuerdo mayoritario de sus miembros, tener sesiones descentralizadas en cualquier otro lugar de la República.

Artículo 2 Competencia

El Tribunal Constitucional es competente para conocer de los procesos que contempla el artículo 202 de la Constitución.

El Tribunal puede dictar reglamentos para su propio funcionamiento, así como sobre el régimen de trabajo de su personal y servidores dentro del ámbito de la presente Ley. Dichos reglamentos, una vez aprobados por el pleno del Tribunal y autorizados por su Presidente, se publican en el diario oficial El Peruano.

Procesos constitucionales y organización interna

Artículo 3 Atribución exclusiva

En ningún caso se puede promover contienda de competencia o de atribuciones al Tribunal respecto de los asuntos que le son propios de acuerdo con la Constitución y la presente Ley.

El Tribunal resuelve de oficio su falta de competencia o de atribuciones.

Competencia

Artículo 4 Iniciativa legislativa

El Tribunal Constitucional tiene iniciativa en la formación de las leyes, en las materias que le son propias, conforme al artículo 107 de la Constitución.

Potestad legislativa

Artículo 5 Quórum

El quórum del Tribunal Constitucional es de cinco de sus miembros. El Tribunal, en Sala Plena, resuelve y adopta acuerdos por mayoría simple de votos emitidos, salvo para resolver la inadmisibilidad de la demanda de inconstitucionalidad o para dictar sentencia que declare la inconstitucionalidad de una norma con rango de ley, casos en los que se exigen cinco votos conformes.

Resolución y adopción de acuerdos

De no alcanzarse la mayoría calificada de cinco votos en favor de la inconstitucionalidad de la norma impugnada, el Tribunal dictará sentencia declarando infundada la demanda de inconstitucionalidad.

En ningún caso el Tribunal Constitucional deja de resolver. Los magistrados son irrecusables pero pueden abstenerse de conocer algún asunto cuando tengan interés directo o indirecto o por causal de decoro. Los magistrados tampoco pueden dejar de votar, debiendo hacerlo en favor o en contra en cada oportunidad. Los fundamentos de voto y los votos singulares se emiten juntamente con la sentencia, de conformidad a la ley especial.

Para conocer, en última y definitiva instancia, las resoluciones denegatorias de los procesos de amparo, hábeas corpus, hábeas data y de cumplimiento, iniciadas ante los jueces respectivos, el Tribunal está constituido por dos Salas, con tres miembros cada una. Las resoluciones requieren tres votos conformes.

Formalidades en la solución de Recursos

En caso de no reunirse el número de votos requeridos cuando ocurra alguna de las causas de vacancia que enumera el artículo 16 de esta Ley, cuando alguno de sus miembros esté impedido o para dirimir la discordia se llama a los miembros de la otra Sala, en orden de antigüedad, empezando del menos antiguo al más antiguo y, en último caso, al Presidente del Tribunal.

Artículo 6 Elección de Presidente y Vicepresidente

Los Magistrados del Tribunal, en pleno y mediante votación secreta, eligen, entre sus miembros, al Presidente.

Formalidades de elección

Para la elección, en primera votación, se requieren no menos de cinco votos. Si no se alcanzan, se procede a una segunda votación, en la que resulta elegido quien obtiene mayor número de votos. En caso de empate se efectúa una última votación. Si el empate se repite, se elige al de mayor antigüedad en el cargo y, en caso de igualdad, al de mayor antigüedad en la colegiación profesional.

Vacancia

El cargo de Presidente del Tribunal dura dos años. Puede reelegirse solo por un año más.

Por el mismo procedimiento señalado en este artículo se elige al Vicepresidente, a quien corresponde sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal u otro impedimento. En caso de vacancia, el Vicepresidente concluye el período del Presidente; para este último caso, en defecto del Vicepresidente, el Magistrado más antiguo en el cargo y, en caso de igual antigüedad, el de mayor edad lo sustituye en caso de ausencia temporal u otro impedimento.

Representación

Artículo 7 Atribuciones

El Presidente representa al Tribunal. Lo convoca y preside; adopta las medidas para su funcionamiento; comunica al Congreso las vacantes y ejerce las demás atribuciones que le señalan esta Ley y su reglamento.

CAPÍTULO II MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Artículo 8 Conformación

Designación por el Congreso

El Tribunal está integrado por siete miembros, con el título de Magistrados del Tribunal Constitucional. Son designados por el Congreso mediante resolución legislativa, con el voto de los dos tercios del número legal de sus miembros.

Para tal efecto, el Pleno del Congreso designa una Comisión Especial integrada por siete o nueve congresistas, respetando en lo posible la proporcionalidad y pluralidad de cada grupo parlamentario en el Congreso, para encargarse de conocer del procedimiento de designación en cualquiera de las dos modalidades siguientes:

1. Ordinaria

Convocatoria mediante publicación

La Comisión Especial selecciona a los candidatos que, a su juicio, merecen ser declarados aptos para ser elegidos. Publica en el diario oficial El Peruano la convocatoria para la presentación de propuestas. Asimismo, publica la relación de las personas

propuestas a fin de que se puedan formular tachas, las que deben estar acompañadas de prueba documental.

Presentada la propuesta de uno o más candidatos se convoca en término no inferior a siete días al Pleno del Congreso para que se proceda a la elección.

2. Especial

La Comisión Especial selecciona a los candidatos que, a su juicio, merecen ser declarados aptos para ser elegidos, efectuando la convocatoria por invitación.

Convocatoria
mediante invitación

La adopción de cualquiera de las dos modalidades se realiza por acuerdo de la Junta de Portavoces.

Cualquiera que sea la modalidad de selección adoptada, la Comisión Especial presenta la propuesta de uno o más candidatos. Presentada la propuesta, el Pleno del Congreso es convocado en término no inferior a siete días para que se proceda a la elección del magistrado o los magistrados, según el caso, que obtengan la mayoría prevista por el último párrafo del artículo 201 de la Constitución Política del Perú. Si no se obtiene la mayoría requerida, se procede a una segunda votación. Si concluidos los cómputos, no se logra cubrir las plazas vacantes, la Comisión procede, en un plazo máximo de diez días naturales, a formular sucesivas propuestas, hasta que se realice la elección.

Formalidades
adicionales

Se aplican, además, las disposiciones pertinentes del Reglamento del Congreso.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 29926, publicada el 30/10/2012.

Artículo 9 Duración del cargo

La designación para el cargo de Magistrado del Tribunal se hace por cinco años. No hay reelección inmediata.

Periodo del cargo

Artículo 10 Aviso anticipado

Antes de los seis (6) meses, previos a la fecha de expiración de los nombramientos, el Presidente del Tribunal se dirige al Presidente del Congreso para solicitarle el inicio del procedimiento de elección de nuevos Magistrados.

Elección de nuevos
Magistrados

Los Magistrados del Tribunal continúan en el ejercicio de sus funciones hasta que hayan tomado posesión quienes han de sucederles.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28943, publicada el 22/12/2006.

Artículo 11 Requisitos

Para ser Magistrado del Tribunal se requiere:

Requerimientos

1. Ser peruano de nacimiento.
2. Ser ciudadano en ejercicio.
3. Ser mayor de cuarenta y cinco años.
4. Haber sido Magistrado de la Corte Suprema o Fiscal Supremo, o Magistrado Superior o Fiscal Superior durante diez años, o haber ejercido la abogacía o la cátedra universitaria en materia jurídica durante quince años.

Artículo 12 Impedimentos

No pueden ser elegidos miembros del Tribunal:

Prohibiciones

1. Los Magistrados del Poder Judicial o del Ministerio Público que hayan sido objeto de separación o destitución por medida disciplinaria;
2. Los abogados que han sido inhabilitados por sentencia judicial o por resolución del Congreso de la República;
3. Los que han sido condenados o que se encuentran siendo procesados por delito doloso;
4. Los que han sido declarados en estado de insolvencia o de quiebra; y,
5. Los que han ejercido cargos políticos o de confianza en gobiernos de facto.

Exclusividad
del cargo e
incompatibilidades

Artículo 13 Dedicación exclusiva

La función de Magistrado del Tribunal es a dedicación exclusiva. Le está prohibido desempeñar cualquier otro cargo público o privado y ejercer cualquier profesión u oficio, a excepción de la docencia universitaria, siempre que no afecte el normal funcionamiento del Tribunal.

Los Magistrados del Tribunal están impedidos de defender o asesorar pública o privadamente, salvo en causa propia, de su cónyuge, ascendientes o descendientes.

Les alcanzan, además, las mismas incompatibilidades de los Congresistas. Están prohibidos de afiliarse a organizaciones políticas.

Cuando concurriera causa de incompatibilidad en quien fuera designado como Magistrado del Tribunal, debe, antes de tomar posesión, cesar en el cargo o en la actividad incompatible. Si no lo hace en el plazo de diez días naturales siguientes a su designación, se entiende que no acepta el cargo.

Autonomía
funcional

Artículo 14 Privilegios inherentes a la función

Los Magistrados del Tribunal no están sujetos a mandato imperativo, ni reciben instrucciones de ninguna autoridad. Gozan de inviolabilidad. No responden por los votos u opiniones emitidas en el ejercicio de su cargo. También gozan de inmunidad. No pueden ser detenidos ni procesados sin autorización del pleno del Tribunal, salvo flagrante delito.

Naturaleza
congresal

Artículo 15 Derechos y prerrogativas

Los Magistrados del Tribunal gozan de los mismos derechos y prerrogativas que los Congresistas.

Causales de
vacancia

Artículo 16 Vacancia

El cargo de Magistrado del Tribunal vaca por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por muerte;
2. Por renuncia;
3. Por incapacidad moral o incapacidad física permanente que inhabilite para el ejercicio de la función;
4. Por incurrir en culpa inexcusable en el cumplimiento de los deberes inherentes a su cargo;
5. Por violar la reserva propia de la función;
6. Por haber sido condenado por la comisión de delito doloso; y,
7. Por incompatibilidad sobreviniente.

El Magistrado que incurra en causal de vacancia y, no obstante ello, continúe en su cargo, es destituido por el Tribunal tan pronto como este tome conocimiento de dicha situación.

La vacancia en el cargo de Magistrado del Tribunal, en los casos contemplados por los incisos 1, 2 y 6, se decreta por el Presidente. En los demás casos, decide el Tribunal en pleno, para lo cual se requiere no menos de cuatro votos conformes.

Elección de nuevo
Magistrado por
vacancia

Artículo 17 Elección de nuevo Magistrado

Producida una vacante por causal distinta de la expiración del plazo de designación, el Congreso elige nuevo Magistrado Constitucional de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 8.

Suspensión por
delito flagrante

Artículo 18 Suspensión de Magistrados

Los Magistrados del Tribunal pueden ser suspendidos por el pleno, como medida previa, siempre que incurran en delito flagrante.

La suspensión requiere no menos de cuatro votos conformes.

Juramento

Artículo 19 Juramento

Para asumir el cargo de Magistrado del Tribunal se requiere prestar juramento ante el Presidente del Tribunal y este lo presta ante su predecesor, después de haber

sido elegido en una audiencia preliminar, conforme al procedimiento previsto en el artículo 6.

TÍTULO II DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Artículo 20 Régimen laboral

El personal al servicio del Tribunal se rige por las normas relativas al régimen laboral de la actividad privada. El reglamento establece los cargos de confianza.

Régimen del personal

Artículo 21 Gabinete de asesores

El Tribunal cuenta con un gabinete de asesores especializados integrado por abogados seleccionados mediante concurso público por un plazo de tres (3) años y que se ajusta a las reglas que señale el reglamento.

Periodo de asesores

TÍTULO III DEL CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES

Artículo 22 Centro de Estudios Constitucionales

El Centro de Estudios Constitucionales es el órgano de investigación, académico y técnico de apoyo al desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Tribunal Constitucional. Organiza cursos en ciencias constitucionales y derechos humanos. Su implementación no irroga gasto público distinto al previsto en su presupuesto. El pleno aprueba su reglamento.

Órgano de investigación

DISPOSICIONES FINALES

Primera Los Jueces y Tribunales interpretan y aplican las leyes y toda norma con rango de ley y los reglamentos respectivos según los preceptos y principios constitucionales, conforme a la interpretación de los mismos que resulte de las resoluciones dictadas por el Tribunal Constitucional en todo tipo de procesos, bajo responsabilidad.

Interpretación normativa

Segunda Los Jueces y Tribunales solo inaplican las disposiciones que estimen incompatibles con la Constitución cuando por vía interpretativa no sea posible la adecuación de tales normas al ordenamiento constitucional.

Inconstitucionalidad

Tercera El proyecto de presupuesto anual del Tribunal Constitucional es presentado ante el Poder Ejecutivo dentro del plazo que la ley establece. Es incluido en el Proyecto de Ley de Presupuesto; es sustentado por el Presidente del Tribunal ante el pleno del Congreso.

Presupuesto institucional

Cuarta La presente Ley entra en vigencia simultáneamente con la Ley N° 28237, Código Procesal Constitucional.

Vigencia

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única Con la entrada en vigencia de la presente Ley se deroga la Ley N° 26435, así como las demás disposiciones que se opongan a esta Ley.

LEY

Nº 27785

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

(23/07/2002)

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I ALCANCE, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY

Artículo 1 Alcance de la ley

La presente Ley establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho Sistema.

Cuando en ella se mencione los vocablos Sistema, Contraloría General y Ley, se entenderán referidos al Sistema Nacional de Control, a la Contraloría General de la República y a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, respectivamente.

Artículo 2 Objeto de la ley

Control
gubernamental

Es objeto de la Ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

Artículo 3 Ámbito de aplicación

Entidades sujetas a
control

Las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General son aplicables a todas las entidades sujetas a control por el Sistema, independientemente del régimen legal o fuente de financiamiento bajo el cual operen.

Dichas entidades sujetas a control por el Sistema, que en adelante se designan con el nombre genérico de entidades, son las siguientes:

- a) El Gobierno Central, sus entidades y órganos que, bajo cualquier denominación, formen parte del Poder Ejecutivo, incluyendo las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, y sus respectivas instituciones.
- b) Los Gobiernos Regionales y Locales e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de su participación accionaria.
- c) Las unidades administrativas del Poder Legislativo, del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- d) Los Organismos Autónomos creados por la Constitución Política del Estado y por ley, e instituciones y personas de derecho público.
- e) Los organismos reguladores de los servicios públicos y las entidades a cargo de supervisar el cumplimiento de los compromisos de inversión provenientes de contratos de privatización.

f) Las empresas del Estado, así como aquellas empresas en las que este participe en el accionariado, cualquiera sea la forma societaria que adopten, por los recursos y bienes materia de dicha participación.

g) Las entidades privadas, las entidades no gubernamentales y las entidades internacionales, exclusivamente por los recursos y bienes del Estado que perciban o administren.

En estos casos, la entidad sujeta a control, deberá prever los mecanismos necesarios que permitan el control detallado por parte del Sistema.

Artículo 4 Control de recursos y bienes del Estado fuera del ámbito del sistema

Las entidades que, en uso de sus facultades, destinen recursos y bienes del Estado, incluyendo donaciones provenientes de fuentes extranjeras cooperantes, a entidades no gubernamentales nacionales o internacionales no sujetas a control, se encuentran obligadas a informar a la Contraloría General, sobre la inversión y sus resultados, derivados de la evaluación permanente que debe practicarse sobre tales recursos.

Dichos recursos y bienes serán administrados por los beneficiarios de acuerdo a la finalidad o condición de su asignación, para cuyo efecto se utilizarán registros y/o cuentas especiales que permitan su análisis específico, asimismo, en sus convenios o contratos se establecerá la obligación de exhibir dichos registros ante la Contraloría General, cuando esta lo requiera.

Los órganos del Sistema deberán prever los mecanismos necesarios que permitan un control detallado, pudiendo disponer las acciones de verificación que correspondan.

Artículo 5 Especialidad de la norma

Las disposiciones de esta Ley, y aquellas que expide la Contraloría General en uso de sus atribuciones como ente técnico rector del Sistema, prevalecen en materia de control gubernamental sobre las que, en oposición o menoscabo de estas, puedan dictarse por las entidades.

Información del uso de recursos públicos

Prelación normativa

CAPÍTULO II

CONTROL GUBERNAMENTAL

Artículo 6 Concepto

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

Artículo 7 Control interno

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales,

Supervisión de la gestión pública

Supervisión propia

Control previo y simultáneo

Responsabilidad	<p>evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.</p> <p>Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que este contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.</p> <p>El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley.</p>
Supervisión de la CGR	<p>Artículo 8 Control externo</p> <p>Se entiende por control externo el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de esta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior.</p>
Control preventivo y simultáneo	<p>En concordancia con sus roles de supervisión y vigilancia, el control externo podrá ser preventivo o simultáneo, cuando se determine taxativamente por la presente Ley o por normativa expresa, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad, o interferencia en el control posterior que corresponda.</p> <p>Para su ejercicio, se aplicarán sistemas de control de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles en función a las características de la entidad y la materia de control, pudiendo realizarse en forma individual o combinada.</p> <p>Asimismo, podrá llevarse a cabo inspecciones y verificaciones, así como las diligencias, estudios e investigaciones necesarias para fines de control.</p>
Control integral	<p>Artículo 9 Principios del control gubernamental</p> <p>Son principios que rigen el ejercicio del control gubernamental:</p> <p>a) La universalidad, entendida como la potestad de los órganos de control para efectuar, con arreglo a su competencia y atribuciones, el control sobre todas las actividades de la respectiva entidad, así como de todos sus funcionarios y servidores, cualquiera fuere su jerarquía.</p>
Acciones y técnicas de control	<p>b) El carácter integral, en virtud del cual el ejercicio del control consta de un conjunto de acciones y técnicas orientadas a evaluar, de manera cabal y completa, los procesos y operaciones materia de examen en la entidad y sus beneficios económicos y/o sociales obtenidos, en relación con el gasto generado, las metas cualitativas y cuantitativas establecidas, su vinculación con políticas gubernamentales, variables exógenas no previsibles o controlables e índices históricos de eficiencia.</p>
Control independiente	<p>c) La autonomía funcional, expresada en la potestad de los órganos de control para organizarse y ejercer sus funciones con independencia técnica y libre de influencias. Ninguna entidad o autoridad, funcionario o servidor público, ni terceros, pueden oponerse, interferir o dificultar el ejercicio de sus funciones y atribuciones de control.</p> <p>d) El carácter permanente, que define la naturaleza continua y perdurable del control como instrumento de vigilancia de los procesos y operaciones de la entidad.</p>
Especialidad	<p>e) El carácter técnico y especializado del control, como sustento esencial de su operatividad, bajo exigencias de calidad, consistencia y razonabilidad en su ejercicio; considerando la necesidad de efectuar el control en función de la naturaleza de la entidad en la que se incide.</p> <p>f) La legalidad, que supone la plena sujeción del proceso de control a la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable a su actuación.</p> <p>g) El debido proceso de control, por el que se garantiza el respeto y observancia de los derechos de las entidades y personas, así como de las reglas y requisitos establecidos.</p>

- h) La eficiencia, eficacia y economía, a través de los cuales el proceso de control logra sus objetivos con un nivel apropiado de calidad y óptima utilización de recursos.
- i) La oportunidad, consistente en que las acciones de control se lleven a cabo en el momento y circunstancias debidas y pertinentes para cumplir su cometido.
- j) La objetividad, en razón de la cual las acciones de control se realizan sobre la base de una debida e imparcial evaluación de fundamentos de hecho y de derecho, evitando apreciaciones subjetivas.
- k) La materialidad, que implica la potestad del control para concentrar su actuación en las transacciones y operaciones de mayor significación económica o relevancia en la entidad examinada.
- l) El carácter selectivo del control, entendido como el que ejerce el Sistema en las entidades, sus órganos y actividades críticas de los mismos, que denoten mayor riesgo de incurrir en actos contra la probidad administrativa.
- ll) La presunción de licitud, según la cual, salvo prueba en contrario, se reputa que las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades, han actuado con arreglo a las normas legales y administrativas pertinentes.
- m) El acceso a la información, referido a la potestad de los órganos de control de requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de las entidades sujetas al ámbito de control gubernamental, aunque sea secreta, necesaria para su función. Esto comprende el acceso directo, masivo, permanente, en línea, irrestricto y gratuito a las bases de datos, sistemas informáticos y cualquier mecanismo para el procesamiento o almacenamiento de información, que administran las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control; sin otras limitaciones que los casos previstos en la cuarta y quinta disposiciones finales de la presente ley. Así como a la capacidad de las herramientas informáticas a cargo del procesamiento o almacenamiento de la información que se requiera hasta su implementación a cargo de la entidad.

✓ Inciso modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

- n) La reserva, por cuyo mérito se encuentra prohibido que durante la ejecución del control se revele información que pueda causar daño a la entidad, a su personal o al Sistema, o dificulte la tarea de este último. Culminado el servicio de control y luego de notificado el informe, el mismo adquiere naturaleza pública y debe ser publicado en su integridad en la página web de la Contraloría General de la República.

✓ Inciso modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

- o) La continuidad de las actividades o funcionamiento de la entidad al efectuar una acción de control.
- p) La publicidad, consistente en la difusión oportuna de los resultados de las acciones de control u otras realizadas por los órganos de control, mediante los mecanismos que la Contraloría General considere pertinentes.
- q) La participación ciudadana, que permita la contribución de la ciudadanía en el ejercicio del control gubernamental.
- r) La flexibilidad, según la cual, al realizarse el control, ha de otorgarse prioridad al logro de las metas propuestas, respecto de aquellos formalismos cuya omisión no incida en la validez de la operación objeto de la verificación, ni determinen aspectos relevantes en la decisión final.

Los citados principios son de observancia obligatoria por los órganos de control y pueden ser ampliados o modificados por la Contraloría General, a quien compete su interpretación.

Artículo 10 Acción de control

La acción de control es la herramienta esencial del Sistema, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y

Eficacia y eficiencia

Objetividad

Selectividad

Presunción de
licitudAcceso a la
informaciónReserva de la
información

Continuidad

Publicidad

Participación
ciudadana

Logro de metas

Observancia
obligatoriaHerramientas y
pautas para el
control

evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales.

Las acciones de control se realizan con sujeción al Plan Nacional de Control y a los planes aprobados para cada órgano del Sistema de acuerdo a su programación de actividades y requerimientos de la Contraloría General. Dichos planes deberán contar con la correspondiente asignación de recursos presupuestales para su ejecución, aprobada por el Titular de la entidad, encontrándose protegidos por el principio de reserva.

Como consecuencia de las acciones de control se emitirán los informes correspondientes, los mismos que se formularán para el mejoramiento de la gestión de la entidad, incluyendo el señalamiento de responsabilidades que, en su caso, se hubieran identificado. Sus resultados se exponen al Titular de la entidad, salvo que se encuentre comprendido como presunto responsable civil y/o penal.

Artículo 11 Responsabilidades y sanciones derivadas del proceso de control

Derecho de réplica

Para la determinación de responsabilidades derivadas de la acción de control, deberá brindarse a las personas comprendidas en el procedimiento, la oportunidad de conocer y hacer sus comentarios o aclaraciones sobre los fundamentos correspondientes que se hayan considerado, salvo en los casos justificados señalados en las normas reglamentarias.

Responsabilidad administrativa funcional

Cuando se identifique responsabilidad administrativa funcional, la Contraloría General adoptará las acciones para la determinación de responsabilidad y la imposición de la respectiva sanción, conforme a las atribuciones establecidas en la presente Ley. Por otro lado, de identificarse responsabilidades de tipo civil o penal, las autoridades competentes, de acuerdo a ley, iniciarán ante el fuero respectivo aquellas acciones de orden legal que correspondan a dichas responsabilidades. En el caso de responsabilidades de naturaleza penal, el jefe del Órgano de Auditoría Interna comunicará sobre las responsabilidades simultáneamente al procurador público para que este último accione cuando el titular de la entidad no haya cumplido con actuar inmediatamente de tomado conocimiento de dichas irregularidades.

Ejecución de la sanción

La ejecución de las sanciones por responsabilidad administrativa funcional impuestas por la Contraloría General o el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas son de obligatorio cumplimiento por los titulares de las entidades, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, bajo responsabilidad del mismo.

✓ Artículo modificado, a partir del 06/04/2011, por el artículo 2 de la Ley N° 29622, publicada el 07/12/2010.

TÍTULO II SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

CAPÍTULO I CONCEPTO Y CONFORMACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 12 Definición

Ejercicio del control gubernamental

El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada.

Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule.

Artículo 13 Conformación

Estructura del Sistema

El Sistema está conformado por los siguientes órganos de control:

- a) La Contraloría General, como ente técnico rector.

b) Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental de las entidades que se mencionan en el artículo 3 de la presente Ley, sean estas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.

c) Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un período determinado, para realizar servicios de auditoría en las entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.

Artículo 14 Regulación del control.

El ejercicio del control gubernamental por el Sistema en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución.

Dicha regulación permitirá la evaluación, por los órganos de control, de la gestión de las entidades y sus resultados.

La Contraloría General, en su calidad de ente técnico rector, organiza y desarrolla el control gubernamental en forma descentralizada y permanente, el cual se expresa con la presencia y accionar de los órganos a que se refiere el literal b) del artículo precedente en cada una de las entidades públicas de los niveles central, regional y local, que ejercen su función con independencia técnica.

Regulación
del control
gubernamental

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES DEL SISTEMA

Artículo 15 Atribuciones del sistema

Son atribuciones del Sistema:

a) Efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado, el cual también comprende supervisar la legalidad de los actos de las instituciones sujetas a control en la ejecución de los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas, con prudencia y transparencia fiscal, conforme a los objetivos y planes de las entidades, así como de la ejecución de los presupuestos del Sector Público y de las operaciones de la deuda pública.

Supervisión
de legalidad y
eficiencia

b) Formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos, así como los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.

Recomendaciones

c) Impulsar la modernización y el mejoramiento de la gestión pública, a través de la optimización de los sistemas de gestión y ejerciendo el control gubernamental con especial énfasis en las áreas críticas sensibles a actos de corrupción administrativa.

Modernización de
la gestión pública

d) Propugnar la capacitación permanente de los funcionarios y servidores públicos en materias de administración y control gubernamental. Los objetivos de la capacitación estarán orientados a consolidar, actualizar y especializar su formación técnica, profesional y ética. Para dicho efecto, la Contraloría General, a través de la Escuela Nacional de Control, o mediante Convenios celebrados con entidades públicas o privadas ejercerá un rol tutelar en el desarrollo de programas y eventos de esta naturaleza. Los titulares de las entidades están obligados a disponer que el personal que labora en los sistemas administrativos participe en los eventos de capacitación que organiza la Escuela Nacional de Control, debiendo tales funcionarios y servidores acreditar cada dos años dicha participación.

Capacitación y
especialización

Dicha obligación se hace extensiva a las Sociedades de Auditoría que forman parte del Sistema, respecto al personal que emplean para el desarrollo de las auditorías externas.

Responsabilidad de funcionarios	e) Exigir a los funcionarios y servidores públicos la plena responsabilidad por sus actos en la función que desempeñan, identificando el tipo de responsabilidad incurrida, sea administrativa funcional, civil o penal y recomendando la adopción de las acciones preventivas y correctivas necesarias para su implementación. Para la adecuada identificación de la responsabilidad en que hubieren incurrido funcionarios y servidores públicos, se deberá tener en cuenta cuando menos las pautas de: identificación del deber incumplido, reserva, presunción de licitud, relación causal, las cuales serán desarrolladas por la Contraloría General.
Informes de control	f) Emitir, como resultado de las acciones de control efectuadas, los Informes respectivos con el debido sustento técnico y legal, constituyendo prueba pre-constituida para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que sean recomendadas en dichos informes. En el caso de que los informes generados de una acción de control cuenten con la participación del Ministerio Público y/o la Policía Nacional, no corresponderá abrir investigación policial o indagatoria previa, así como solicitar u ordenar de oficio la actuación de pericias contables.
Apoyo a la procuraduría de la entidad	g) Brindar apoyo técnico al Procurador Público o al representante legal de la entidad, en los casos en que deban iniciarse acciones judiciales derivadas de una acción de control, prestando las facilidades y/o aclaraciones del caso, y alcanzando la documentación probatoria de la responsabilidad incurrida. Los diversos órganos del Sistema ejercen estas atribuciones y las que expresamente les señala esta Ley y sus normas reglamentarias.

CAPÍTULO III ÓRGANOS DEL SISTEMA

Artículo 16 Contraloría General

Rectoría del sistema de control

La Contraloría General es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como, contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

No puede ejercer atribuciones o funciones distintas a las establecidas en la Constitución Política, en esta Ley, las disposiciones reglamentarias y las normas técnicas especializadas que emita en uso de sus atribuciones.

Artículo 17 Órgano de Auditoría Interna

Órgano de control interno

Las entidades comprendidas en los incisos a), b), c) y d) del artículo 3 de la presente Ley, así como las empresas en las que el Estado tenga una participación accionaria total o mayoritaria, tendrán necesariamente un Órgano de Auditoría Interna ubicado en el mayor nivel jerárquico de la estructura de la entidad, el cual constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad.

El Titular de la entidad tiene la obligación de cautelar la adecuada implementación del Órgano de Auditoría Interna y la asignación de recursos suficientes para la normal ejecución de sus actividades de control.

✓ Párrafo derogado, a partir de la efectiva incorporación de los órganos de control institucional a la Contraloría General de la República, por la primera disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018

El citado Órgano mantiene una relación funcional con la Contraloría General, efectuando su labor, de conformidad con los lineamientos y políticas que para tal efecto establezca el Organismo Superior de Control.

Artículo 18 Vinculación del Jefe del Órgano de Auditoría Interna con la Contraloría General

El Jefe del Órgano de Auditoría Interna mantiene una vinculación de dependencia funcional y administrativa con la Contraloría General, en su condición de ente técnico rector del Sistema, sujetándose a sus lineamientos y disposiciones.

Dependencia funcional y administrativa

En el desempeño de sus labores, actúa con independencia técnica dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 19 Designación y separación del Jefe del Órgano de Auditoría Interna

La Contraloría General de la República, aplicando el principio de carácter técnico y especializado del control, designa a los jefes de los órganos de control institucional de las entidades sujetas a control.

Designación del jefe del OCI

✓ Párrafo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Están exceptuados los jefes y el personal del órgano de control institucional del Congreso de la República cuyo régimen laboral y dependencia funcional se rige por las normas que estipula dicho Poder del Estado.

✓ Párrafo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

La Contraloría General regula la separación definitiva del Jefe del Órgano de Auditoría Interna de acuerdo a las causales, procedimientos e incompatibilidades que establezca para tal efecto, atendiendo al régimen laboral prescrito en el artículo 36.

Separación a cargo de la CGR

Las entidades sujetas a control proporcionarán los medios necesarios para el ejercicio de la función de control en dichas entidades, de acuerdo con las disposiciones que sobre el particular dicte la Contraloría General.

✓ Párrafo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Artículo 20 Sociedades de auditoría

Las sociedades de auditoría, para efectos de esta ley, son las personas jurídicas calificadas e independientes en la realización de labores de control posterior externo, que son designadas previo concurso público de méritos, y contratadas por la Contraloría General de la República para examinar las actividades y operaciones de las entidades, opinar sobre la razonabilidad de sus estados financieros, así como evaluar la gestión, captación y uso de los recursos asignados a las mismas.

Control posterior

Las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales quedan autorizados para realizar transferencias financieras con cargo a su presupuesto institucional a favor de la Contraloría General de la República para cubrir los gastos que se deriven de la contratación de las sociedades de auditoría, previa solicitud de la Contraloría General de la República, bajo exclusiva responsabilidad del titular del pliego así como del jefe de la oficina de administración y del jefe de la oficina de presupuesto o las que hagan sus veces en el pliego.

Transferencias financieras

Las transferencias financieras se aprueban mediante resolución del titular del pliego en el caso del Gobierno Nacional, o por acuerdo de consejo regional o concejo municipal en el caso de los gobiernos regionales o gobiernos locales, respectivamente, requiriéndose en todos los casos el informe previo favorable de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la entidad. La resolución del titular del pliego y el acuerdo de consejo regional se publican en el diario oficial El Peruano y el acuerdo del concejo municipal se publica en su página web.

Informe previo

El proceso de designación y contratación de las sociedades de auditoría, el seguimiento y evaluación de informes, las responsabilidades, así como su registro, es regulado por la Contraloría General.

✓ Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Artículo 21 Ejercicio funcional

Supervisión

Los órganos del Sistema ejercen su función de control gubernamental con arreglo a lo establecido en la presente Ley y las disposiciones que emite la Contraloría General para normar sus actividades, obligaciones y responsabilidades, siendo su cumplimiento objeto de supervisión permanente por el ente técnico rector del Sistema.

TÍTULO III

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CAPÍTULO I

ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Artículo 22 Atribuciones

Son atribuciones de la Contraloría General de la República, las siguientes:

✓ Párrafo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Acceso a
Información

a) Tener acceso en cualquier momento y sin limitación a los registros, documentos e información de las entidades, aun cuando sean secretos; así como requerir información a particulares que mantengan o hayan mantenido relaciones con las entidades; siempre y cuando no violen la libertad individual. Dicha atribución incluye el acceso directo, masivo, permanente, en línea, irrestricto y gratuito a las bases de datos, sistemas informáticos y cualquier mecanismo para el procesamiento o almacenamiento de información, que administran las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control. Para este efecto, los titulares de las entidades y los encargados o responsables de las bases de datos, sistemas y mecanismos comprendidos en esta disposición, bajo responsabilidad, brindan las facilidades necesarias a la implementación de dicho acceso, conforme a las disposiciones que establece la Contraloría General y sujeto a la capacidad de las herramientas informáticas a cargo del procesamiento o almacenamiento de la información que se requiera hasta su implementación a cargo de la entidad.

El acceso a las bases de datos de información relacionada con el secreto bancario, la reserva tributaria, la reserva de identidad u otras establecidas legalmente, se efectúa conforme a lo previsto en el literal e) del artículo 32 y la cuarta y quinta disposiciones finales de la presente ley. Corresponde a la Contraloría General de la República canalizar los requerimientos de información que al respecto demanden los otros órganos del Sistema Nacional de Control.

✓ Inciso modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Discrecionalidad

b) Ordenar que los órganos del Sistema realicen las acciones de control que a su juicio sean necesarios o ejercer en forma directa el control externo posterior sobre los actos de las entidades.

Informes de control

c) Supervisar y garantizar el cumplimiento de las recomendaciones que se deriven de los informes de control emanados de cualquiera de los órganos del Sistema.

Potestad
sancionadora

d) Disponer el inicio de las acciones legales pertinentes en forma inmediata, por el Procurador Público de la Contraloría General o el Procurador del Sector o el representante legal de la entidad examinada, en los casos en que en la ejecución directa de una acción de control se encuentre daño económico o presunción de ilícito penal.

Asimismo, ejerce la potestad para sancionar a los funcionarios o servidores públicos que cometan infracciones contra la administración referidas en el subcapítulo II sobre el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.

✓ Párrafo incorporado, a partir del 06/04/2011, por el artículo 3 de la Ley N° 29622 publicada el 07/12/2010.

e) Normar y velar por la adecuada implantación de los Órganos de Auditoría Interna, requiriendo a las entidades el fortalecimiento de dichos órganos con personal calificado e infraestructura moderna necesaria para el cumplimiento de sus fines.

Control del OCI

f) Presentar anualmente al Congreso de la República el Informe de Evaluación a la Cuenta General de la República, para cuya formulación la Contraloría General dictará las disposiciones pertinentes.

Informe de evaluación anual

g) Absolver consultas, emitir pronunciamientos institucionales e interpretar la normativa del control gubernamental con carácter vinculante, y de ser el caso, orientador. Asimismo establecerá mecanismos de orientación para los sujetos de control respecto a sus derechos, obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades previstos en la normativa de control.

Pronunciamientos vinculantes

h) Aprobar el Plan Nacional de Control y los planes anuales de control de las entidades.

Plan Nacional de Control

i) Efectuar las acciones de control ambiental y sobre los recursos naturales, así como sobre los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural de la Nación, informando semestralmente sobre el resultado de las mismas y sobre los procesos administrativos y judiciales, si los hubiere, a las comisiones competentes del Congreso de la República.

Control ambiental

✓ Inciso modificado por el artículo único de la Ley N° 28422, publicada el 17/12/2004.

j) Emitir opinión previa vinculante sobre adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras, que conforme a ley tengan el carácter de secreto militar o de orden interno exonerados de Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa.

Secreto militar

k) Otorgar autorización previa a la ejecución y al pago de los presupuestos adicionales de obra pública, y de las mayores prestaciones de supervisión en los casos distintos a los adicionales de obras, cuyos montos excedan a los previstos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y su Reglamento respectivamente, cualquiera sea la fuente de financiamiento.

Autorizar prestaciones adicionales

l) Informar previamente sobre las operaciones, fianzas, avales y otras garantías que otorgue el Estado, inclusive los proyectos de contrato, que en cualquier forma comprometa su crédito o capacidad financiera, sea que se trate de negociaciones en el país o en el exterior.

Operaciones financieras

ll) Designar de manera exclusiva, Sociedades de Auditoría que se requieran, a través de Concurso Público de Méritos, para efectuar Auditorías en las entidades, supervisando sus labores con arreglo a las disposiciones de designación de Sociedades de Auditoría que para el efecto se emitan.

Sociedades de auditoría

m) Requerir el apoyo y/o destaque de funcionarios y servidores de las entidades para la ejecución de actividades de control gubernamental.

Destaque de funcionarios

n) Recibir y atender denuncias y sugerencias de la ciudadanía relacionadas con las funciones de la administración pública, otorgándoles el trámite correspondiente sea en el ámbito interno, o derivándolas ante la autoridad competente; estando la identidad de los denunciadores y el contenido de la denuncia protegidos por el principio de reserva.

Denuncias y quejas ciudadanas

ñ) Promover la participación ciudadana, mediante audiencias públicas y/o sistemas de vigilancia en las entidades, con el fin de coadyuvar en el control gubernamental.

Participación ciudadana

o) Participar directamente y/o en coordinación con las entidades en los procesos judiciales, administrativos, arbitrales u otros, para la adecuada defensa de los intereses del Estado, cuando tales procesos incidan sobre recursos y bienes de este.

Defensa del Estado

p) Recibir, registrar, examinar y fiscalizar las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas que deben presentar los funcionarios y servidores públicos obligados de acuerdo a Ley.

Declaraciones juradas

Control de funcionarios y servidores	q) Verificar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y otros, así como de las referidas a la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento de personal en el Sector Público en casos de nepotismo, sin perjuicio de las funciones conferidas a los órganos de control.
Recabar testimonios	r) Citar y tomar declaraciones a cualquier persona cuyo testimonio pueda resultar útil para el esclarecimiento de los hechos materia de verificación durante una acción de control, bajo los apremios legales señalados para los testigos; así como proceder a la incautación de documentación y cualquier medio de almacenamiento que la contenga, relacionada con la materia de control, manteniéndola en custodia hasta la emisión del informe de control.
✓ Inciso modificado por el artículo 6 de la Ley N° 30833, publicada el 28/07/2018.	
Articulación de los procesos	s) Dictar las disposiciones necesarias para articular los procesos de control con los Planes y Programas Nacionales, a efecto de visualizar de forma integral su cumplimiento, generando la información pertinente para emitir recomendaciones generales a los Poderes Ejecutivo y Legislativo sobre la administración de los recursos del Estado, en función a las metas previstas y las alcanzadas, así como brindar asistencia técnica al Congreso de la República, en asuntos vinculados a su competencia funcional.
Corrupción administrativa	t) Emitir disposiciones y/o procedimientos para implementar operativamente medidas y acciones contra la corrupción administrativa, a través del control gubernamental, promoviendo una cultura de honestidad y probidad de la gestión pública, así como la adopción de mecanismos de transparencia e integridad al interior de las entidades, considerándose el concurso de la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil.
Defensa legal de personal	u) Establecer los procedimientos para que los titulares de las entidades rindan cuenta oportuna ante el Órgano Rector, por los fondos o bienes del Estado a su cargo, así como de los resultados de su gestión. v) Asumir la defensa del personal de la Institución a cargo de las labores de control, cuando se encuentre incurso en acciones legales, derivadas del debido cumplimiento de la labor funcional, aun cuando al momento de iniciarse la acción, el vínculo laboral con el personal haya terminado.
Control previo externo	w) Establecer el procedimiento selectivo de control sobre las entidades públicas beneficiarias por las mercancías donadas provenientes del extranjero. x) Ejercer el control de desempeño de la ejecución presupuestal, formulando recomendaciones que promuevan reformas sobre los sistemas administrativos de las entidades sujetas al Sistema.
Cooperación interinstitucional	y) Regular el procedimiento, requisitos, plazos y excepciones para el ejercicio del control previo externo a que aluden los literales j), k) y l) del presente artículo, así como otros encargos que se confiera al organismo Contralor, emitiendo la normativa pertinente que contemple los principios que rigen el control gubernamental.
Materias no arbitrables	z) Celebrar Convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras. Las atribuciones antes señaladas no son taxativas, comprendiendo las demás que señale esta Ley y otros dispositivos legales.
Artículo 23 Inaplicabilidad del arbitraje	
Las decisiones que emita la Contraloría General, en el ejercicio de las atribuciones de autorización previa a la ejecución y pago de presupuestos adicionales de obra y a la aprobación de mayores gastos de supervisión, no podrá ser objeto de arbitraje, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 1 de la Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.	
Asimismo, tampoco se podrá someter a arbitraje, las controversias que versan sobre materias comprendidas en los alcances de las atribuciones previstas en el literal k) del artículo 22 de la Ley, las que no pueden ser sustraídas al pronunciamiento que compete a la Contraloría General.	

Artículo 24 Carácter y revisión de oficio de los Informes de Control

Los Informes de Control emitidos por el Sistema constituyen actos de la administración interna de los órganos conformantes de este, y pueden ser revisados de oficio por la Contraloría General, quien podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control, dando las instrucciones precisas para superar las deficiencias, sin perjuicio de la adopción de las medidas correctivas que correspondan.

Reformulación de los informes de control

Artículo 25 Fiscalización por el Poder Legislativo

El Congreso de la República fiscaliza la gestión de la Contraloría General.

**CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN
DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

Artículo 26 Designación del Contralor General

El Contralor General de la República es designado por un período de siete años, y removido por el Congreso de la República de acuerdo a la Constitución Política.

Exclusividad del cargo.

El Contralor General de la República está prohibido de ejercer actividad lucrativa e intervenir, directa o indirectamente en la dirección y/o gestión de cualquier actividad pública o privada, excepto las de carácter docente.

Artículo 27 Jerarquía del Contralor General

El Contralor General de la República es el funcionario de mayor rango del Sistema, y goza de los mismos derechos, prerrogativas y preeminencias propias de un Ministro de Estado. No está sujeto a subordinación, a autoridad o dependencia alguna, en ejercicio de la función.

Ejercicio autónomo del cargo

En el ejercicio de sus funciones, solo puede ser enjuiciado, previa autorización del Congreso de la República.

Artículo 28 Requisitos para ser Contralor General

Son requisitos para ser Contralor General de la República:

Requisitos para ser Contralor General

- a) Ser peruano de nacimiento.
- b) Gozar del pleno ejercicio de los derechos civiles.
- c) Tener al tiempo de la designación, no menos de 40 años de edad.
- d) Tener título profesional universitario y estar habilitado por el colegio profesional correspondiente.
- e) Tener un ejercicio profesional no menor a 10 años.
- f) Tener conducta intachable, solvencia e idoneidad moral e independencia política que garanticen la confianza ciudadana en el ejercicio de su función.

✓ Inciso modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

g) Suscribir declaración jurada de no tener conflicto de intereses con la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control.

✓ Inciso incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Son aplicables para todos los funcionarios y servidores públicos de los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control señalados en los artículos 16 y 17 de la presente ley, lo establecido en los literales b), f) y g) del presente artículo.

✓ Párrafo incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Asimismo, respecto a lo dispuesto en el literal d), todos los funcionarios y servidores públicos de los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control deben contar con título profesional universitario con colegiatura y habilitación profesional, cuando corresponda, o en caso de carrera técnica, acreditada con la titulación correspondiente. Esta última disposición no será aplicable para aquellas personas comprendidas en los alcances de la Ley 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.

✓ Párrafo incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Artículo 29 Impedimentos para ser Contralor General.

Son impedimentos para ser Contralor General de la República:

- a) Adolecer de incapacidad física o mental, grave y permanente debidamente comprobada.
- b) Haber sufrido condena por la comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha comisión o haber incurrido en delito flagrante.
- c) Haber sido declarado en quiebra, aunque se hubiese sobreesido el procedimiento respectivo.
- d) Haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado en él por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- e) Tener cuentas pendientes de rendición con la Administración Pública o con empresas que integran la Actividad Empresarial del Estado.
- f) Tener juicio pendiente con las entidades sujetas a control, cualquiera sea su naturaleza.
- g) Haber sido durante los últimos cinco años Presidente de la República, Ministro de Estado, titular de Organismos Autónomos, entidades descentralizadas o de los Gobiernos Regionales y/o Locales.

✓ Inciso modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

h) Mantener afiliación con alguna organización o partido político, o haber participado en procesos electorales como candidato en los últimos 4 años previos a la designación como Contralor General de la República.

✓ Inciso incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

i) Mantener relación como socio, accionista, acreedor, deudor, sea persona natural o jurídica bajo cualquier modalidad de empresas que mantengan contratos vigentes con el Estado.

✓ Inciso incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

j) Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), a cargo del Poder Judicial.

✓ Inciso incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

k) Tener sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, y delitos de corrupción de funcionarios públicos.

Los impedimentos señalados en el presente artículo son aplicables a todos los funcionarios y servidores públicos, que pertenezcan al Sistema Nacional de Control.

✓ Párrafo incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Artículo 30 Vacancia en el cargo de Contralor General

El cargo de Contralor General de la República vaca por:

- a) Muerte.

Incompatibilidad

- b) Sobrevenir cualquiera de los impedimentos a que se refiere el artículo 29 de esta Ley.
- c) Renuncia.
- d) Cumplir 70 años de edad.
- e) Incurrir en falta grave, prevista en la Ley y debidamente comprobada.
- f) Falta de solvencia e idoneidad moral y ética en el cargo.

Declaratoria de
vacancia

✓ Inciso incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Corresponde al Congreso de la República declarar la vacancia.

Artículo 31 Faltas graves del Contralor General

A los fines del inciso e) del artículo 30, se considera falta grave del Contralor General de la República:

Causal de vacancia

- a) La acción u omisión dolosa en que incurra en el ejercicio del cargo y que haya ocasionado daño al patrimonio del Estado.
- b) El abandono del cargo, que se configura por la inasistencia continuada e injustificada a su Despacho por más de quince días útiles.
- c) La infracción de las prohibiciones e incompatibilidades que la Ley señala.

Artículo 32 Facultades del Contralor General

En el desempeño de su gestión, el Contralor General de la República se encuentra facultado para:

- a) Determinar la organización interna, el cuadro de asignación de personal y la escala salarial de la Contraloría General.
- b) Planear, aprobar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones de la Contraloría General y de los órganos del Sistema.
- c) Dictar las normas y las disposiciones especializadas que aseguren el funcionamiento del proceso integral de control, en función de los principios de especialización y flexibilidad.
- d) Ejercer e impulsar directamente, o en caso de incumplimiento, a través de la autoridad llamada por ley, las acciones pertinentes para asegurar la implementación de las recomendaciones y acciones legales derivadas del proceso de control a cargo del Sistema.
- e) Solicitar información y documentación a las autoridades de las entidades encargadas de cautelar la reserva tributaria, secreto bancario, reserva de identidad u otras establecidas legalmente, respecto a las entidades, su personal, y personas jurídicas y naturales comprendidas o vinculadas a acciones de control, así como cualquier información que considere pertinente para el cabal cumplimiento de sus funciones; conforme lo establece la presente Ley.

Potestades
organizativas

Solicitud de
información
confidencial

El personal de la Contraloría General tendrá acceso restringido a la información y documentación a que se refiere el párrafo precedente, encontrándose, quienes accedan a los mismos, impedidos de revelarlos, bajo responsabilidad administrativa, civil y/o penal, salvo que la misma sirva para sustentar el inicio de acciones legales por parte de la Contraloría General o para atender requerimientos formulados por autoridades conforme a la Constitución Política y/o la Ley.

- f) Representar a la Contraloría General en los actos y contratos relativos a sus funciones, frente a todo tipo de autoridades y entes nacionales o extranjeros.
- g) Establecer las políticas, normas laborales y procedimientos de administración de personal de la Institución, incluyendo las disposiciones sobre el secreto profesional que deberá guardar dicho personal respecto a la información a que hubiere accedido por la naturaleza y extensión de labor desempeñada.
- h) Presentar u opinar sobre proyectos de normas legales que conciernan al control y a las atribuciones de los órganos de auditoría interna.
- i) Requerir los documentos que sustenten los informes de los órganos de auditoría interna o sociedades de auditorías designadas, los cuales están en obligación de guardar por un período de 10 años, bajo responsabilidad.

Disposiciones
laborales internas

Informe anual de
gestión

j) Expedir el Reglamento de Infracciones y Sanciones, con facultades coactivas. Asimismo podrá nombrar a los Ejecutores Coactivos que para tal efecto sean necesarios.

k) Presentar ante el Congreso de la República, un Informe Anual sobre su gestión, proponiendo recomendaciones para la mejora de la gestión pública, así como para la lucha contra la corrupción.

l) Emitir Resoluciones de Contraloría, que constituyen precedente de observancia obligatoria y de cumplimiento inexcusable.

m) Establecer políticas y procedimientos de control de calidad, conducentes a brindar confiabilidad sobre los resultados de la Auditoría Gubernamental.

n) Las demás que le señala esta Ley y otros dispositivos legales.

Las facultades enumeradas en este artículo son delegables en servidores y funcionarios o auditores contratados por la Contraloría General, con excepción de las indicadas en los incisos a), c), d), e), f), g), h), j) y k) de este artículo.

Artículo 33 Designación y funciones de la Vicecontraloría General

Reemplazo del
Contralor y otras
funciones

La Vicecontraloría General de la República es la unidad orgánica cuyo responsable es el segundo funcionario en rango del Sistema. Podrá existir como máximo dos Vicecontralorías, las mismas que serán designadas por el Contralor General de la República de acuerdo a la necesidad para la operatividad del sistema. Las prohibiciones dispuestas en el segundo párrafo del artículo 26 de la presente ley alcanzan a los Vicecontralores. El Vicecontralor de mayor antigüedad en el cargo, reemplaza al Contralor General en caso de ausencia o impedimento temporal y ejerce las funciones que este delegue. En caso de vacancia, el Vicecontralor de mayor antigüedad en el cargo queda interinamente a cargo del despacho mientras se nombre al titular. Las normas reglamentarias establecen sus funciones, así como los requisitos e impedimentos para ocupar dicho cargo.

✓ Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

CAPÍTULO III RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Artículo 34 Autonomía económica

Autonomía
funcional y
prerrogativas
económicas

La Contraloría General goza de autonomía económica, administrativa y financiera para el cumplimiento eficaz de sus funciones, en cuya virtud, elabora, aprueba y ejecuta su presupuesto anual en el monto que corresponda a sus necesidades institucionales, para su aprobación por el Congreso de la República.

La atención de requerimientos de acciones de control no programadas que deban ejecutarse por razones de interés nacional, demandará la asignación de los correspondientes recursos presupuestales adicionales.

Para garantizar el cumplimiento de sus objetivos institucionales, la Contraloría General se encuentra exonerada de la aplicación de las normas que establezcan restricciones y/o prohibiciones a la ejecución presupuestaria. La modificación de lo dispuesto en este párrafo requerirá de expresa mención en una norma de similar rango a la presente Ley.

Artículo 35 Financiamiento del presupuesto

Fuentes de
financiamiento

El presupuesto de la Contraloría General se financia con recursos del Tesoro Público y demás fuentes de financiamiento, incorporados al mismo por el Titular del Pliego, estableciendo mediante Resolución de Contraloría, la normativa relativa a la administración de sus recursos.

Son recursos de la Contraloría General:

a) Los que genere como consecuencia de la prestación de servicios de capacitación técnica, venta de publicaciones y otros compatibles con su función.

- b) Los que reciba en donación o en virtud de convenios de cooperación técnica nacional y/o internacional.
- c) Los ingresos que genere la inscripción, designación y supervisión de sociedades de auditoría, cuyos montos serán fijados por la Contraloría General.
- d) Los montos recaudados por concepto de aplicación de sanciones impuestas por la Contraloría General.
- e) Los ingresos que genere el cobro de los derechos de tramitación y evaluación por el ejercicio del control previo establecido por Ley.
- f) Otros que se establezcan por Ley.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN DE PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Artículo 36 Régimen laboral

El personal de la Contraloría General se encuentra sujeto al régimen laboral de la actividad privada. La administración de personal se regirá por lo normado en la presente Ley, el Reglamento Interno de Trabajo y demás disposiciones dictadas por el Contralor General de la República.

Régimen laboral
de la actividad
privada

Artículo 37 Política remunerativa

La política remunerativa y beneficios de toda índole de la Contraloría General serán aprobados por el Contralor General conforme al Artículo 34 de la presente Ley.

CAPÍTULO V DESCONCENTRACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Artículo 38 Órganos desconcentrados

La Contraloría General cuenta con Oficinas Regionales de Control como órganos desconcentrados en el ámbito nacional, con el objeto de optimizar la labor de control gubernamental y cuyo accionar contribuirá activamente con el cumplimiento de los objetivos del proceso de descentralización del país; encontrándose facultada para establecer Oficinas adicionales, en ejercicio de su autonomía administrativa y de acuerdo con el avance gradual del referido proceso.

Oficinas regionales

Dichos órganos desconcentrados tienen como finalidad planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones de control en las entidades descentralizadas bajo su ámbito de control. Las competencias funcionales y su ámbito de acción, serán establecidos en las disposiciones que para el efecto emita la Contraloría General.

CAPÍTULO VI CONTROL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y POLICÍA NACIONAL

Artículo 39 Órganos de auditoría interna

Sin perjuicio de las Inspectorías Generales del Ejército, Marina de Guerra, Fuerza Aérea, y de la Policía Nacional, cuyas competencias se circunscriben a asuntos netamente castrenses y disciplinarios, dichas Instituciones contarán dentro de su estructura organizativa con un Órgano de Auditoría Interna encargado de efectuar exclusivamente el control de la gestión administrativa, económica y financiera de los recursos y bienes del Estado asignados, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control.

Control interno en
las FF.AA y PNP

Artículo 40 Designación y funciones de los Jefes de los Órganos de Auditoría Interna de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú

La designación y separación definitiva de los Jefes de los Órganos de Auditoría Interna de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú se efectúa conforme a lo previsto en el artículo 19.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 28557, publicada el 28/06/2005.

**CAPÍTULO VII
POTESTAD SANCIONADORA
DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

**SUBCAPÍTULO I
POTESTAD PARA SANCIONAR POR INFRACCIONES
AL EJERCICIO DEL CONTROL**

✓ Denominación de subcapítulo incorporada, a partir del 08/04/2011, por la única disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 29622, publicada el 07/12/2010.

Artículo 41 Facultad sancionadora

Legalidad y debido
procedimiento

En cumplimiento de su misión y atribuciones, la Contraloría General tiene la facultad de aplicar directamente sanciones por la comisión de las infracciones que hubieren cometido las entidades sujetas a control, sus funcionarios y servidores públicos, las sociedades de auditoría y las personas jurídicas y naturales que manejen recursos y bienes del Estado, o a quienes haya requerido información o su presencia con relación a su vinculación jurídica con las entidades.

Dicha facultad se ejerce con observancia de los principios de legalidad y debido procedimiento.

Artículo 42 Infracciones

Constituyen infracciones sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General:

- a) La obstaculización o dilatación para el inicio de una acción de control.
- b) La omisión o incumplimiento para la implantación e implementación de los Órganos de Auditoría Interna o la afectación de su autonomía.
- c) La interferencia o impedimento para el cumplimiento de las funciones inspectivas inherentes al control gubernamental.
- d) La omisión en la implantación de las medidas correctivas recomendadas en los informes realizados por los Órganos del Sistema.
- e) La omisión o deficiencia en el ejercicio del control gubernamental o en el seguimiento de medidas correctivas.
- f) La omisión en la presentación de la información solicitada o su ejecución en forma deficiente o inoportuna, según el requerimiento efectuado.
- g) El incumplimiento en la remisión de documentos e información en los plazos que señalen las leyes y reglamentos.
- h) Cuando las personas naturales o jurídicas privadas que mantengan relaciones con entidades sujetas al Sistema no acudan a un requerimiento o no proporcionen información y documentación a los representantes de la Contraloría General, a efecto de permitir la verificación de operaciones y transacciones efectuadas con la entidad auditada, con excepción de aquellas cuya relación se derive de operaciones propias realizadas con las entidades asociadas.
- i) Incumplir con mantener al día sus libros, registros y documentos, ordenados de acuerdo a lo establecido por la normativa, por un periodo no menor de 10 años.
- j) Incumplimiento de los requisitos para la designación de Sociedad de Auditoría.
- k) Cuando el personal de las Sociedades de Auditoría incurra en manifiesto conflicto de intereses con los deberes que le impone las normas de auditoría.

Conflicto de
intereses

- l) La pérdida temporal o definitiva de la condición de hábil de la Sociedad de Auditoría o de alguno de los socios, en el Colegio de Contadores Públicos y otros Organismos conexos a labores de auditoría en los que se encuentren inscritos.
- m) El incumplimiento, resolución o rescisión de contrato celebrado con una Sociedad de Auditoría.
- n) La suscripción directa de contratos con entidades comprendidas en el ámbito del Sistema, por servicios de auditoría y otros con infracción del Reglamento de Designación de Sociedades.
- o) Cuando la Sociedad de Auditoría incurra en incompatibilidad sobreviniente que la inhabilite para continuar con el contrato celebrado con la entidad y no lo informe a esta.
- p) La presentación de documentación de procedencia ilícita para lograr el registro y/o la participación en los Concursos Públicos de Méritos.
- q) La contratación de Sociedades de Auditoría, cuando estas estén incursas en incompatibilidad permanente para contratar con el Estado.

Artículo 43 Sanciones

La Contraloría General aplicará, según la gravedad de la infracción cometida, las siguientes sanciones:

- a) Amonestación.
- b) Multa.
- c) Suspensión del Registro de Sociedades de Auditoría.
- d) Exclusión definitiva del Registro de Sociedades de Auditoría.

El Reglamento de Infracciones y Sanciones establece el procedimiento, formalidades, escalas y criterios de gradualidad y demás requisitos de aplicación. La imposición de las sanciones no exime a los infractores de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de lo establecido en el presente artículo, las presuntas infracciones contra la normativa legal en el desarrollo de los procesos de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, cometidas por personas naturales o jurídicas, identificadas por los órganos del Sistema Nacional de Control, deben ser informadas al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adjuntando copia de lo actuado, a fin de que según corresponda aplique las sanciones que la ley le confiere.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley Nº 28396, publicada el 25/11/2004.

Artículo 44 Carácter de exigibilidad de la multa

La sanción de multa se impone a los obligados cuando incurran en las infracciones establecidas en esta Ley, conforme a la escala y criterios que determine la Contraloría General, teniendo por finalidad propender a que las obligaciones inherentes a la gestión pública y al control gubernamental, sean cumplidas por los obligados de modo correcto, oportuno, eficiente, económico y transparente. Su cobro se efectúa a través del procedimiento de ejecución coactiva.

Las multas impuestas, si fuera el caso, serán descontadas en planilla por la entidad, hasta el 30% de la remuneración o pensión devengada por el infractor, con base a la obligación exigible coactivamente, establecida mediante acto administrativo emitido conforme a ley, el cual tiene mérito ejecutivo.

SUBCAPÍTULO II

PROCESO PARA SANCIONAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL

✓ Subcapítulo incorporado, a partir del 06/04/2011, por la única disposición complementaria modificatoria de la Ley Nº 29622, publicada el 07/12/2010.

Documentación
ilícita

Incompatibilidad
de las Sociedades
de auditoría

Tipo de sanciones

Procedimiento de
aplicación de la
sanción

Cobro mediante
ejecución coactiva

Cobro mediante
descuentos

Artículo 45 Potestad sancionadoraResponsabilidad
administrativa
funcional

La Contraloría General ejerce la potestad para sancionar por cuanto determina la responsabilidad administrativa funcional e impone una sanción derivada de los informes de control emitidos por los órganos del Sistema.

La referida potestad para sancionar se ejerce sobre los servidores y funcionarios públicos a quienes se refiere la definición básica de la novena disposición final de la presente ley, con prescindencia del vínculo laboral, contractual, estatutario, administrativo o civil del infractor y del régimen bajo el cual se encuentre, o la vigencia de dicho vínculo con las entidades señaladas en el artículo 3, salvo las indicadas en su literal g).

Excepciones

Están exceptuados los titulares de los organismos constitucionalmente autónomos y las autoridades que cuentan con la prerrogativa del antejuicio político. En estos supuestos, la excepción solo comprende a aquellos hechos que fueron realizados en el ejercicio de sus funciones.

✓ Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Artículo 46 Conductas infractoras

Constituyen conductas infractoras graves o muy graves en materia de responsabilidad administrativa funcional, sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General, las siguientes:

✓ Párrafo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

a) Incumplir las disposiciones que integran el marco legal aplicable a las entidades para el desarrollo de sus actividades, así como las disposiciones internas vinculadas a la actuación funcional del servidor o funcionario público.

Ética y probidad de
la función pública

b) Incurrir en cualquier acción u omisión que suponga la transgresión grave de los principios, deberes y prohibiciones señalados en las normas de ética y probidad de la función pública.

c) Realizar actos persiguiendo un fin prohibido por ley o reglamento.

d) Incurrir en cualquier acción u omisión que importe negligencia en el desempeño de las funciones o el uso de estas con fines distintos al interés público.

Mediante reglamento aprobado por resolución del titular, se describen y especifican estas conductas, constitutivas de infracciones graves o muy graves en materia de responsabilidad administrativa funcional sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General. Estas infracciones pueden ser determinadas de forma objetiva, en los casos señalados en dicho reglamento.

✓ Párrafo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

La sanción de las demás conductas constitutivas de responsabilidad administrativa funcional derivadas de los informes de control es de competencia de cada entidad.

✓ Párrafo incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Artículo 47 Tipos de sancionesInhabilitación
y suspensión
temporal

1. Las infracciones de responsabilidad administrativa funcional que fueron referidas en el artículo 46 dan lugar a la imposición de cualquiera de las siguientes sanciones:

a) Inhabilitación para el ejercicio de la función pública de uno (1) a cinco (5) años.

b) Suspensión temporal en el ejercicio de las funciones, sin goce de remuneraciones, no menor de treinta (30) días calendario ni mayor de trescientos sesenta (360) días calendario.

2. El reglamento especificará las sanciones a imponer para cada conducta constitutiva de responsabilidad administrativa funcional.

Artículo 48 Gradación de las sanciones

Las sanciones por responsabilidad administrativa funcional son graduadas de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) La reincidencia o reiterancia en la comisión de las infracciones.
- b) Las circunstancias en las que fue cometida la infracción.
- c) Grado de participación en el hecho imputado.
- d) Concurrencia de diversas infracciones.
- e) Efectos que produce la infracción.
- f) Gravedad de la infracción cometida.

Criterios de gradación de la sanción

Artículo 49 Independencia de responsabilidades

La responsabilidad administrativa funcional es independiente de las responsabilidades penales o civiles que pudieran establecerse por los mismos hechos, en tanto los bienes jurídicos o intereses protegidos son diferentes.

Individualización de responsabilidad

Los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad penal o civil no afectan la potestad para procesar administrativamente y sancionar al funcionario o servidor público que hubiera incurrido en responsabilidad administrativa funcional, salvo disposición judicial expresa en contrario.

Artículo 50 Registro de sancionados

La Contraloría General remite al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido la información sobre las sanciones impuestas, cualquiera que esta fuera, para su incorporación.

RNSDD

Artículo 51 Procedimiento para sancionar

El procedimiento para sancionar por responsabilidad administrativa funcional a los infractores a quienes se refiere la presente ley está constituido por dos (2) instancias.

La primera instancia, a cargo de la Contraloría General, está constituida por un órgano instructor y un órgano sancionador. Ambos poseen autonomía técnica en sus actuaciones. El órgano instructor lleva a cabo las investigaciones y propone la determinación de las infracciones y las sanciones ante el órgano sancionador. Este último, mediante resolución motivada, impondrá o desestimarán las sanciones propuestas.

Órgano instructor y sancionador

La segunda instancia, a cargo del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, resuelve las apelaciones contra las decisiones del órgano sancionador.

TSRA

El procedimiento para sancionar por responsabilidad administrativa funcional se sujeta a los principios de legalidad y debido proceso, así como a los demás principios de la potestad sancionadora de la administración establecidos en el artículo 230 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Principios de la potestad sancionadora

En el caso de irregularidades flagrantes, evidentes o manifiestas encontradas durante la implementación de acciones de control, se aplican procedimientos simplificados para la ejecución de acciones inmediatas, regulado por el reglamento que aprueba la Contraloría General de la República.

✓ Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Artículo 52 Órgano instructor

El órgano instructor lleva a cabo las actuaciones que conducen a la determinación de responsabilidad administrativa funcional, observa el derecho de defensa y asegura el debido proceso administrativo.

Artículo 53 Funciones del órgano instructor

Corresponde al órgano instructor las siguientes funciones:

- a) Iniciar los procedimientos administrativos de determinación de responsabilidad administrativa funcional a partir de los informes emitidos por los órganos del Sistema.

b) Efectuar las investigaciones solicitando la información y la documentación que considere necesarias para el ejercicio de las mismas, actuando las pruebas que considere pertinentes y evaluando los descargos presentados.

c) Emitir pronunciamientos en los cuales señale la existencia o inexistencia de infracciones administrativas funcionales y, según sea el caso, presentar la propuesta de sanción ante el órgano sancionador.

Requerimiento de información

Las entidades públicas, sus funcionarios y las personas naturales o jurídicas vinculadas o relacionadas al caso materia de investigación están obligadas a atender cualquier requerimiento efectuado por el órgano instructor, sea que se trate de documentos, información u opinión necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Medidas ante el imputado

El órgano sancionador, a propuesta del órgano instructor, podrá disponer que las entidades separen del cargo al servidor o funcionario público, mientras dure la investigación y hasta que se emita el pronunciamiento sobre la existencia de responsabilidad administrativa funcional, siempre que se respete el derecho de defensa de aquel.

Artículo 54 Órgano sancionador

Imposición de sanción

Concluida la fase instructora, el órgano sancionador, sobre la base de la documentación remitida por el órgano instructor, impone, mediante resolución motivada, las sanciones que correspondan o declara que no ha lugar a la imposición de sanción. El órgano sancionador podrá disponer la realización de actuaciones complementarias siempre que sean indispensables para resolver el procedimiento.

Artículo 55 Recursos de impugnación

Segunda instancia

Contra la resolución que imponga la sanción cabe recurso de apelación dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contado a partir de la fecha de notificación de dicha resolución. De concederse el recurso, el órgano sancionador remitirá los actuados al Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 56 Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas

Conformación y características

Las Salas del Tribunal Superior están conformadas por tres (3) miembros elegidos por concurso público de méritos a cargo de la Contraloría General de la República.

Los miembros del Tribunal Superior son funcionarios públicos del Sistema Nacional de Control y desempeñan sus funciones a dedicación exclusiva y a tiempo completo. Permanecen en el cargo por un periodo de tres (3) años renovables por única vez. La remoción de los miembros del Tribunal solo puede darse por causas graves debidamente justificadas.

Las entidades públicas, sus funcionarios y las personas naturales o jurídicas vinculadas o relacionadas al caso materia de investigación están obligadas a atender cualquier requerimiento efectuado por el Tribunal Superior en casos de documentación, información u opinión necesarios para resolver, en un periodo máximo de siete (7) días hábiles, bajo responsabilidad administrativa funcional en el caso de los funcionarios o servidores públicos, o con sujeción a la potestad sancionadora por infracciones al ejercicio del control en el caso de las personas naturales o jurídicas privadas.

✓ Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Artículo 57 Requisitos para ser miembro del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas

Requisitos para ser vocal del TSRA

Para ser nombrado vocal del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, se requiere:

- Ser mayor de 40 años de edad.
- Contar con título profesional y colegiatura hábil.
- Tener experiencia profesional en entidades del sector público o privado –no menor de diez (10) años– o comprobada docencia universitaria por el mismo periodo.
- Contar, de preferencia, con estudios de especialización en el ámbito de su profesión.
- No tener filiación política alguna.

- f) No encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- g) No haber sido sancionado penalmente.
- h) No haber sido sancionado con destitución, despido o inhabilitación.

✓ Inciso modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

- i) Tener conducta intachable y reconocida solvencia e idoneidad moral.
- j) Tener estudios de especialización acreditados en derecho constitucional, administrativo, laboral o gestión de recursos humanos y contratación pública.

✓ Inciso modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

- k) No tener sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, y delitos de corrupción de funcionarios públicos.

✓ Inciso incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Artículo 58 Funciones del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas
Corresponde al Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas las siguientes funciones:

- a) Conocer en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra la resolución de sanción impuesta por el órgano sancionador.
- b) Revisar la resolución del órgano sancionador pudiendo revocar, confirmar o modificar lo resuelto.
- c) Las demás que le sean establecidas en las normas complementarias de la presente Ley, a efectos de garantizarle el adecuado cumplimiento de las funciones encomendadas.

Funciones del
TSRA

Artículo 59 Carácter de las resoluciones del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas

Las resoluciones del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas ponen fin a la vía administrativa y contra ellas procede la acción contencioso-administrativa, conforme al artículo 148 de la Constitución Política del Perú.

Fin de la vía
administrativa

Artículo 60 Prescripción

La facultad para la imposición de la sanción por responsabilidad administrativa funcional, conforme a lo establecido en el presente subcapítulo, prescribe a los cuatro (4) años contados a partir del día en que la infracción se hubiera cometido o desde que cesó, si fuera una acción continuada. En todo caso, la duración del procedimiento sancionador no podrá exceder los dos (2) años desde que el órgano instructor da inicio a este.

Prescripción y
duración máxima
del procedimiento

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera Vigencia de la Ley

La presente Ley entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Segunda Regulación transitoria

El proceso integral de control iniciado antes de la entrada en vigor de la presente Ley, se regirá por la normativa anterior hasta su conclusión.

Tercera Designación de jefaturas de órganos de auditoría interna

La aplicación de las disposiciones contenidas en los artículos 19 y 40 de la Ley, se efectuará en forma progresiva, en función a la disponibilidad presupuestal asignada a la Contraloría General, con arreglo a los procedimientos y requisitos que para el efecto dictará el Órgano Contralor.

DISPOSICIONES FINALES

Primera Arancel de gastos y costas procesales.

La Contraloría General aprobará el arancel de Gastos y Costas Procesales de los Procedimientos Coactivos.

Segunda Derogación normativa

Deróganse el Decreto Ley N° 26162, la Ley N° 27066, el Decreto Legislativo N° 850 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 137-96-EF, y los artículos 22 y 23 de la Ley N° 27312.

Tercera Escuela Nacional de Control

Otorgamiento de
grados académicos

La Escuela Nacional de Control, en su condición de entidad educativa, está facultada para otorgar grados académicos de Magister y de Segunda Especialización en Control Gubernamental, para lo cual queda comprendida en el artículo 99 de la Ley N° 23733, Ley Universitaria. La Contraloría General definirá su funcionamiento académico, administrativo y económico.

Cuarta Reserva tributaria y secreto bancario

Levantamiento de
la reserva tributaria
por vía judicial

La Contraloría General de la República formulará ante el juez competente, el pedido de levantamiento de la reserva tributaria y del secreto bancario.

El juez con resolución motivada, siempre que se refiera al caso investigado, resuelve el pedido formulado, en un plazo no mayor a los 15 días de formulada la solicitud; bajo responsabilidad.

Quinta Reserva de identidad

Inclúyase dentro de los alcances del literal a) del artículo 47 del Decreto Legislativo N° 861, Ley de Mercado de Valores, los pedidos formulados por la Contraloría General en el ejercicio regular de sus funciones y con específica referencia a un proceso de control determinado.

Sexta Apoyo de entidades en el ejercicio del control

Obligatoriedad
de apoyo al
gubernamental

La Policía Nacional asignará personal a fin de conformar la Policía Adscrita a la Contraloría General y el Ministerio Público asignará una Fiscalía Provincial Ad Hoc, para que en forma conjunta participen coadyuvando al mejor cumplimiento del control gubernamental.

Asimismo, cualquier entidad sujeta a control por el Sistema deberá prestar la ayuda requerida por la Contraloría General, bajo responsabilidad del Titular.

Sétima Control gubernamental en gobiernos locales y entidades públicas en función al presupuesto asignado

Flexibilidad en el
presupuesto de
control

La Contraloría General regulará el ejercicio del control gubernamental en los Gobiernos Locales y entidades públicas, cuyo presupuesto asignado no exceda el importe que será establecido anualmente, en función a parámetros objetivos tales como: índices de pobreza, situación geográfica, capacidad de generar ingresos propios, entre otros.

Octava Acogimiento a régimen de excepción para establecimiento de derechos

La Contraloría General se encuentra acogida al régimen de excepción para el establecimiento de derechos de tramitación superiores a una UIT para el ejercicio del control previo establecido por Ley.

Novena Definiciones básicas

Constituyen definiciones básicas para efectos de esta Ley las siguientes:

✓ Párrafo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 30742, publicada el 28/03/2018.

Autonomía Administrativa Es la atribución conferida para el dictado de la normativa que regula el funcionamiento de la institución, en cuanto a la elaboración de su estructura organizativa y sobre aspectos logísticos y de recursos humanos.

Autonomía Funcional Potestad para el ejercicio de las funciones que le asigna la Constitución y la Ley, que implica disposición de la facultad de elaborar sus informes y programas de auditoría, elección de los entes auditados, libertad para definir sus puntos más esenciales de auditoría y de aplicar las técnicas y métodos de auditoría que considere pertinentes.

Autonomía Económica La seguridad de contar con una asignación presupuestal suficiente que le permita el cumplimiento eficaz de las funciones que le encomienda la Constitución y la Ley.

Autonomía Financiera Facultad de solicitar directamente al organismo competente los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al presupuesto anual aprobado por el Congreso de la República, ante quien rendirá cuenta de su ejecución.

Control de Legalidad Es la revisión y comprobación de la aplicación de las normas legales, reglamentarias y estatutarias y su evaluación desde el punto de vista jurídico.

Control de Gestión Es la evaluación de la gestión en función de los objetivos trazados y los resultados obtenidos con relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los programas y planes de la entidad examinada.

Control Social Consiste en la participación activa de la ciudadanía en el proceso de gestión y control público, como fuente de información calificada y permanente sobre áreas críticas de la administración pública y detección de actos de corrupción.

Contribución Las contribuciones constituyen los aportes de las entidades sujetas a control, destinados a coadyuvar al ejercicio del control gubernamental por parte de la Contraloría General, posibilitando la mayor cobertura de sus actividades de control.

Debido Proceso de Control Consiste en la garantía que tiene cualquier entidad o persona, durante el proceso integral de control, al respeto y observancia de los procedimientos que aseguren el análisis de sus pretensiones y permitan, luego de escuchar todas las consideraciones que resulten pertinentes, resolver conforme la normativa vigente.

Economía Es la relacionada con los términos y condiciones bajo los cuales se adquiere recursos, sean estos financieros, humanos, físicos o de sistemas computarizados, obteniendo la cantidad y el nivel apropiado de calidad, al menor costo, en la oportunidad y en el lugar requerido.

Efectividad Es la referida al grado en el cual un programa o actividad gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.

Eficiencia Es la referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido.

Ética Consiste en el conjunto de valores morales que permite a la persona adoptar decisiones y tener un comportamiento correcto en las actividades que le corresponde cumplir en la entidad.

Gestión Pública Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo.

Identificación del Deber Incumplido Identificación, durante la evaluación de responsabilidades, de la normativa expresa que concretamente prohíbe, impide o establece como incompatible la conducta que se hace reprochable o que exija el deber positivo que el auditado ha omitido.

Órgano de Control Institucional Entiéndase por órgano de auditoría interna.

Proceso Integral de Control Es el conjunto de fases del control gubernamental, que comprende las etapas de Planificación, Ejecución, Elaboración y emisión del Informe y Medidas Correctivas.

Recursos y Bienes del Estado Son los recursos y bienes sobre los cuales el Estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento público contraídos según las leyes de la República.

Relación Causal Consiste en la vinculación de causa adecuada al efecto entre la conducta activa u omisiva que importe un incumplimiento de las funciones y obligaciones por parte del funcionario o servidor público y el efecto dañoso irrogado o la configuración del hecho previsto como sancionable.

Responsabilidad Administrativa Funcional Es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios por haber contravenido el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, se encuentre vigente o extinguido el vínculo laboral o contractual al momento de su identificación durante el desarrollo de la acción de control.

Incurren también en responsabilidad administrativa funcional los servidores y funcionarios públicos que, en el ejercicio de sus funciones, desarrollaron una gestión deficiente, para cuya configuración se requiere la existencia, previa a la asunción de la función pública que corresponda o durante el desempeño de la misma, de mecanismos objetivos o indicadores de medición de eficiencia.

Responsabilidad Civil Es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios públicos, que por su acción u omisión, en el ejercicio de sus funciones, hayan ocasionado un daño económico a su Entidad o al Estado. Es necesario que el daño económico sea ocasionado incumpliendo el funcionario o servidor público sus funciones, por dolo o culpa, sea esta inexcusable o leve. La obligación del resarcimiento a la Entidad o al Estado es de carácter contractual y solidaria, y la acción correspondiente prescribe a los diez (10) años de ocurridos los hechos que generan el daño económico.

Responsabilidad Penal Es aquella en la que incurren los servidores o funcionarios públicos que en ejercicio de sus funciones han efectuado un acto u omisión tipificado como delito.

Reserva En el ámbito del control, constituye la prohibición de revelar información o entregar documentación relacionada con la ejecución del proceso integral de control, que pueda causar daño a la entidad, a su personal o al Sistema, o dificulte la tarea de este último.

Servidor o Funcionario Público Es para los efectos de esta Ley, todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentra, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades, y que en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades.

Sistema de Control Descentralizado Constituye el ejercicio del control gubernamental con autonomía técnica, que se desarrolla mediante la presencia y accionar de los Órganos de Auditoría Interna, en cada una de las entidades públicas de los niveles central, regional y local.

Transparencia Es el deber de los funcionarios y servidores públicos de permitir que sus actos de gestión puedan ser informados y evidenciados con claridad a las autoridades de gobierno y a la ciudadanía en general, a fin de que estos puedan conocer y evaluar cómo se desarrolla la gestión con relación a los objetivos y metas institucionales y cómo se invierten los recursos públicos.

D.LEY

Nº 26123

LEY ORGÁNICA DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

(30/12/1992)

TÍTULO I

NATURALEZA, FINALIDAD, CAPITAL Y DOMICILIO

Artículo 1 El Banco Central de Reserva del Perú es persona jurídica de derecho público, con autonomía en el marco de esta Ley. Tiene patrimonio propio y duración indefinida.

Naturaleza y
autonomía

Cada vez que en esta Ley se use la expresión Banco, se entenderá que se alude al Banco Central de Reserva del Perú.

Artículo 2 La finalidad del Banco es preservar la estabilidad monetaria.

Sus funciones son regular la cantidad de dinero, administrar las reservas internacionales, emitir billetes y monedas e informar sobre las finanzas nacionales.

Finalidad y
funciones

Artículo 3 El Banco en el ejercicio de su autonomía y en el cumplimiento de su finalidad y funciones, se rige exclusivamente por las normas de esta Ley y sus Estatutos.

Normativa
aplicable

Artículo 4 Las disposiciones que emita el Banco en el ejercicio de sus funciones son de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Sistema Financiero, así como para las demás personas naturales y jurídicas cuando corresponda.

Normativa
vinculante al
Sistema Financiero

Las disposiciones de carácter general que al amparo de la presente ley establece el Banco se denominan Circulares y son publicadas en el diario oficial.

Artículo 5 El capital autorizado del Banco es de S/. 50'000,000 (Cincuenta Millones y 00/100 Nuevos Soles) suscrito y pagado por el Estado. No se emitirá acciones, constando su valor solo en la Cuenta Capital.

Capital

Por Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas se podrá reajustar el capital del Banco.

Las sucursales que se establezcan no requerirán de capital propio.

Artículo 6 El Banco debe constituir las reservas que señala la presente Ley.

Reservas

Artículo 7 El Banco tiene domicilio legal y sede principal en la ciudad de Lima y puede establecer sucursales, agencias u otras oficinas en los lugares de la República donde lo juzgue conveniente.

Sede principal y
sucursales

TÍTULO II

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DIRECTORIO

Artículo 8 El Directorio es la más alta autoridad institucional. Le corresponde determinar las políticas a seguir para la consecución de la finalidad del Banco y es responsable de la dirección general de las actividades de este.

Dirección general

Artículo 9 El Banco es gobernado por un Directorio de siete miembros.

El Poder Ejecutivo designa a cuatro, entre ellos al Presidente del Banco. El Congreso ratifica a este, y designa a los tres restantes.

Conformación

Renovación	<p>Los Directores del Banco son nombrados por un período de cinco años. No representan a entidad ni interés particular alguno. El Congreso puede removerlos por falta grave.</p> <p>Artículo 10 El Directorio se renovará a partir del 28 de julio del año en que haya elecciones generales y necesariamente dentro de los treinta primeros días de iniciada la primera legislatura ordinaria. Este plazo rige tanto para la designación y ratificación del Presidente del Banco como para la designación del resto de Directores.</p>
Requisitos para ser Director	<p>Artículo 11 Los Directores deben ser peruanos, tener reconocida solvencia moral y poseer amplia competencia y experiencia en economía y finanzas. No representan a entidad o interés particular alguno y su voto debe tener en cuenta únicamente el cumplimiento de la finalidad y las funciones del Banco.</p>
Incompatibilidad para ser Director	<p>Artículo 12 En adición a las incompatibilidades previstas en la Constitución y las leyes especiales, no pueden ser Directores:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los incapaces conforme al Código Civil. b) Los que hubiesen sido condenados por delito doloso. c) Los quebrados. d) Los que tengan deudas tributarias en cobranza coactiva por un monto mayor de cinco Unidades Impositivas Tributarias. e) Los directores o gerentes de empresas que hubiesen sido declaradas en quiebra fraudulenta, siempre que judicialmente se les hubiera encontrado responsables. f) Los directores o gerentes de las instituciones del Sistema Financiero a quienes la Superintendencia de Banca y Seguros hubiese sancionado por falta grave. g) Los que participen, directa o indirectamente, en una proporción mayor al cinco por ciento, en el capital o el patrimonio de una institución financiera. h) Los que tengan pleito pendiente con el Banco. i) Los funcionarios y empleados del Banco, salvo que se le nombre Presidente. j) Dos o más parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad, así como los cónyuges. k) Los conocidamente insolventes y quienes tengan la mayor parte de su patrimonio afectado por embargos definitivos. l) Los que, siendo residentes, no figuren en el padrón de contribuyentes del Impuesto a la Renta. ll) Los que, tengan deudas con empresas del Sistema Financiero, que hayan ingresado a cobranza judicial. m) Los que, directa o indirectamente sean accionistas mayoritarios de sociedades que tengan préstamos ingresados a cobranza judicial en las empresas del Sistema Financiero, para lo cual se considerará la participación de sus cónyuges y parientes en la forma reseñada en el artículo 53 de la Ley General de Instituciones Bancarias, Financieras y de Seguros.
Formalidades previas	<p>Artículo 13 Antes de asumir sus cargos, así como dentro de los treinta días de cesar en ellos, los Directores deben hacer declaración jurada de sus bienes y rentas, así como de la circunstancia de no afectarles los impedimentos señalados en el artículo 12.</p>
Juramentación y toma de cargo	<p>Artículo 14 El Presidente y los Directores, así como el gerente general, prestan juramento ante la Corte Suprema en forma previa a la toma de posesión de sus cargos.</p>
Restricciones para el cargo	<p>Artículo 15 Los Directores no pueden ejercer cargo o función ejecutiva en el Banco, ni tienen individualmente autoridad administrativa.</p>
Responsabilidades	<p>Artículo 16 Los Directores son personal y solidariamente responsables por los acuerdos que se adopte con su participación. La responsabilidad no desaparece aunque salven su voto, a menos que, dentro de los cinco días siguientes, comuniquen notarialmente su disconformidad al Presidente.</p>
Causales de vacancia	<p>Artículo 17 Vaca el cargo de Director por:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Omisión en la incorporación al Directorio dentro de los treinta días de producida la ratificación por el Poder Legislativo o el nombramiento por el Poder Ejecutivo, según el caso.

- b) Incompatibilidad legal sobreviniente.
- c) Fallecimiento.
- d) Incapacidad grave y permanente.
- e) Inasistencia a cuatro sesiones consecutivas, o seis no consecutivas en el lapso de tres meses, salvo los casos de licencia que no podrá exceder de tres meses.
- f) Renuncia aceptada.
- g) Remoción por el Poder Legislativo.

Artículo 18 Las renunciaciones de los Directores se formulan por escrito ante el Presidente del Directorio. La de este, igualmente por escrito, ante el Presidente de la República.

La aceptación de la renuncia se hace por Resolución Suprema. De no expedirse esta en el plazo de treinta días, la renuncia se tiene por aceptada.

Artículo 19 El Director renunciante debe continuar en su cargo hasta la incorporación de su reemplazante, a menos que transcurran treinta días del cese.

Artículo 20 Los Directores solo pueden ser removidos por la comisión de delito o de falta grave.

El acuerdo de remoción debe ser adoptado por una mayoría de dos tercios del número legal de legisladores y ser necesariamente precedido por una investigación, dentro de la cual se otorgue al Director un plazo no menor de diez días para presentar sus descargos y la facultad de realizar su defensa oral ante el pleno del Poder Legislativo.

Artículo 21 Constituye falta grave la aprobación de políticas o disposiciones que contravienen lo establecido en el Capítulo Segundo del Título III.

Artículo 22 La formulación de denuncia penal contra los Directores, por hechos que hubieren practicado u omisiones en que hubieren incurrido en el ejercicio de sus cargos, aunque hubieren cesado en ellos, solo es procedente previo al antejuicio que contempla la Constitución Política para los altos dignatarios.

Artículo 23 En caso de vacancia, el nuevo Director concluye el período de aquel a quien reemplaza.

Artículo 24 Son atribuciones y deberes del Directorio:

- a) Formular la política monetaria, en concordancia con la finalidad del Banco, y aprobar las regulaciones necesarias para su ejecución.
- b) Determinar y regular los límites y las condiciones generales de las operaciones de crédito del Banco, con observancia de lo establecido en el Capítulo Segundo del Título III, así como fijar y modificar las tasas de interés y de comisiones a aplicarse a ellas.
- c) Fijar, reglamentar y modificar los requisitos del encaje adicional de las entidades del Sistema Financiero.
- d) Autorizar la emisión de los títulos a que se refiere la primera parte del Artículo 62º y fijar sus características.
- e) Aprobar los lineamientos para la administración de las reservas internacionales.
- f) Aprobar la concertación de créditos que fortalezcan la balanza de pagos.
- g) Fijar las tasas de interés y el Índice de Reajuste de Deuda señalados en el Código Civil para operaciones efectuadas por los agentes económicos, con exclusión de las entidades del Sistema Financiero.
- h) Determinar y regular la emisión, características, canje y retiro de los billetes y monedas que el Banco pone en circulación.
- i) Emitir la opinión que compete al Banco en los casos señalados en la Ley General de Instituciones Bancarias, Financieras y de Seguros.
- j) Solicitar informe al Superintendente de Banca y Seguros sobre la situación económica y financiera de las entidades del Sistema Financiero, para el efecto de emitir las opiniones a que se refiere el inciso anterior.
- k) Reglamentar las operaciones de compensación entre los bancos.

Renuncia al cargo

Permanencia tras renuncia

Proceso de remoción y causales

Faltas grave

Denuncias por ejercicio del cargo y antejuicio

Periodicidad del director reemplazante

Atribuciones y deberes del directorio

- l) Establecer e imponer sanciones por el incumplimiento de las regulaciones del Banco.
 - ll) Reducir el monto de las multas que corresponda imponer por infracción a las regulaciones de encaje, así como exonerar de tales multas, si concurren los supuestos del segundo párrafo del artículo 56.
 - m) Aprobar y modificar los Estatutos del Banco, así como los Reglamentos necesarios para el funcionamiento de este.
 - n) Aprobar y modificar de acuerdo con esta Ley y los Estatutos, los reglamentos necesarios para el funcionamiento del Banco.
 - ñ) Aprobar, modificar y supervisar el presupuesto anual del Banco.
 - o) Aprobar la memoria anual y los estados financieros del Banco.
 - p) Declarar las incompatibilidades y vacancias que se produzcan en su seno.
 - q) Elegir a su Vicepresidente.
 - r) Constituir Comités Especiales.
 - s) Nombrar, a propuesta de Presidente, al Jefe del Organismo Interno de Control y al Gerente General.
 - t) Nombrar, a propuesta del Gerente General, a los funcionarios principales y al Presidente del Consejo de Administración del Fondo de Seguro de Depósitos.
 - u) Fijar la remuneración del Presidente y del Gerente General, así como, a propuesta de este, la de los funcionarios principales.
 - v) Aprobar la constitución de oficinas fuera de su sede principal.
 - w) Otorgar poderes generales y especiales.
 - x) Aprobar la intervención del Banco en certámenes internacionales vinculados a sus funciones y designar las respectivas delegaciones.
 - y) Autorizar la compra o edificación de inmuebles destinados a servir de locales para las actividades del Banco, así como a sus ventas.
 - z) Ejercer las demás atribuciones y funciones que esta ley y los Estatutos le asignan.
- Las atribuciones señaladas en el inciso l) es delegable en el Gerente General.

Sesiones de directorio y quórum

Artículo 25 El Directorio se reúne en sesión cuando menos dos veces al mes. El quórum es de cuatro miembros y todas las resoluciones son adoptadas con el voto uniforme de cuando menos ese número de miembros.

Comité especial en caso de urgencia

Artículo 26 El Directorio, cuando sea previsible que no ha de poder reunirse por razón de quórum, puede constituir un Comité Especial, integrado exclusivamente por Directores, en número no menor de tres, a fin de que resuelva los asuntos de carácter urgente, determinando en su caso aquellos que han de requerir ratificación.

Participación de Gerencia General e informes

Artículo 27 En todos los asuntos sometidos a la resolución del Directorio, debe mediar una propuesta del Gerente General. Los Directores tienen la potestad de solicitar los informes que consideren necesarios para emitir su voto.

Las resoluciones referidas al Capítulo Primero del Título III requieren de informe técnico o legal.

Voto obligatorio y conflicto de intereses

Artículo 28 Todos los Directores están obligados a votar, salvo en los asuntos en los que haya incompatibilidad de intereses. La incompatibilidad es calificada por los demás Directores asistentes a la sesión.

Remuneración y dietas

Artículo 29 El cargo de Presidente es remunerado, de acuerdo a lo que determina el Directorio.

Las dietas de los Directores se fijan por el Directorio en función al número de sesiones a las que ellos concurren.

Los acuerdos que se adopten sobre las materias indicadas en este artículo se hacen de conocimiento del Presidente de las República y del Poder Legislativo en un plazo de quince días, bajo responsabilidad del Presidente.

Artículo 30 Quienes se hayan desempeñado como Directores no pueden ser nombrados o contratados para prestar servicios en el Banco o para él, cualquiera fuere la modalidad, dentro de los tres años de haber cesado en el cargo.

Exclusividad del cargo

Artículo 31 El Secretario General certifica la autenticidad de las actas y de las sesiones de Directorio y de los documentos del Banco.

Certificación de actuaciones

CAPÍTULO SEGUNDO PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

Artículo 32 El Presidente debe dedicación exclusiva a sus funciones, las que son incompatibles con todo otro cargo, empleo o servicio.

Exclusividad del cargo y funciones

Artículo 33 Son atribuciones y deberes del Presidente:

Atribuciones y deberes

- a) Velar por el cumplimiento de la finalidad y las funciones establecidas para el Banco en la Constitución Política, la presente ley y los Estatutos.
- b) Mantener informado al Directorio sobre los asuntos que requieran su atención.
- c) Convocar al Directorio, por iniciativa propia o a solicitud de dos o más Directores o del Gerente General, y presidir sus sesiones.
- d) Integrar, como miembro nato, los Comités Especiales que se constituyan y presidir las sesiones a las que asista.
- e) Conducir las relaciones del Banco con los Poderes Públicos, los organismos internacionales y los organismos autónomos.
- f) Proponer la designación del Gerente General.
- g) Las demás que le confieren el Estatuto y los poderes que le otorgue el Directorio.

Artículo 34 El Vicepresidente es elegido por los Directores. Sustituye al Presidente en ausencia o impedimento temporal de este, así como en los casos de cese, en tanto la vacante no sea cubierta.

Elección del Vicepresidente y objetivo

Artículo 35 En ausencia del Presidente y del Vicepresidente, las atribuciones y los deberes de que trata el artículo 34 se ejercen por el Director más antiguo y, si dos o más se hallasen en la misma condición, por el de mayor edad entre ellos.

Atribuciones

CAPÍTULO TERCERO GERENTE GENERAL

Artículo 36 El Gerente General tiene a su cargo la dirección inmediata del funcionamiento del Banco, tanto en su aspecto técnico cuanto administrativo, de lo cual responde ante el Directorio. Es el jefe de todos los funcionarios o empleados.

Objeto y características del cargo

Debe poseer competencia en economía y finanzas y reconocida solvencia moral.

No puede ejercer otro cargo o actividad profesional o ocupacional remunerada, salvo la enseñanza superior, en grado y horas compatibles con sus responsabilidades y previa aprobación del Directorio.

Artículo 37 Rigen para el Gerente General los impedimentos señalados en el artículo 12, excepto los incisos i) y j).

Restricciones para el cargo

Adicionalmente, no puede ser nombrado Gerente General quien sea cónyuge, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad, del Presidente o de alguno de los Directores.

Artículo 38 Son atribuciones y deberes del Gerente General:

Atribuciones y deberes

- a) Representar legalmente al Banco.
- b) Dirigir las operaciones del Banco, de acuerdo con la política general del Directorio.
- c) Asistir a las sesiones del Directorio, con voz pero sin voto.
- d) Proponer al Directorio las medidas y las resoluciones que estime pertinentes para el mejor cumplimiento de la finalidad del Banco y su buena marcha.

- e) Proporcionar al Directorio las informaciones, estudios y recomendaciones que los requiera para facilitar las decisiones de este.
- f) Proponer al Directorio la designación de los funcionarios principales y del Presidente del Consejo de Administración del Fondo de Seguro de Depósitos.
- g) Proponer al Directorio la estructura y los niveles de las remuneraciones de los trabajadores del Banco.
- h) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Directorio.
- i) Integrar como miembro nato los Comités Especiales, con excepción de aquel a que se refiere el artículo 26 y, cuando sea el caso, proponer al Directorio a los funcionarios que han de formar parte de ellos.
- j) Contratar al personal necesario para el cumplimiento de las funciones del Banco, de acuerdo a los Estatutos y con sujeción a las políticas establecidas por el Directorio y a las vacantes existentes.
- k) Decidir sobre las compras de equipos, muebles y enseres y autorizar los gastos propios del funcionamiento del Banco, ciñéndose a las respectivas autorizaciones presupuestales.
- l) Aplicar sanciones al personal y concederle licencias, en uno y otro caso, con sujeción al Reglamento respectivo.
- ll) Las demás que le confieren esta Ley y los Estatutos, así como las que se consigne en el poder que le otorgue el Directorio.

Reemplazo temporal

Artículo 39 En caso de ausencia o impedimento temporal, el Gerente General es reemplazado por uno de los Gerentes, designados por el Directorio a propuesta del Presidente.

CAPÍTULO CUARTO PERSONAL

Régimen laboral

Artículo 40 El personal del Banco está comprendido en el régimen laboral establecido para la actividad privada. Sus remuneraciones se determinan de acuerdo con el artículo 24, inciso u) y el artículo 38, inciso g).

Confidencialidad del información

Artículo 41 Toda persona al servicio del Banco está obligada a mantener en reserva la información de que tome conocimiento sobre asuntos confidenciales que atañen a la Institución o son manejados por ella. La infracción se sanciona con la remoción o despido del infractor, según se trate de los Gerentes o empleados del Banco.

TÍTULO III ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO PRIMERO ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

Emisión de billetes y monedas

Artículo 42 La emisión de billetes y monedas es facultad exclusiva del Estado, quien la ejerce por intermedio del Banco.

Unidad monetaria

Artículo 43 Los billetes y monedas que el Banco pone en circulación se expresan en términos de la unidad monetaria del País y son de aceptación forzosa para el pago de toda obligación, pública o privada.

Finalidad numismática o de inversión

Artículo 44 El Banco puede también acuñar monedas con fines numismáticos o de inversión y convenir su venta en los mercados del País o del exterior.

Fabricación de billetes y monedas

Artículo 45 Con acuerdo del Directorio, la fabricación de billetes y monedas debe ser contratada por el Banco mediante Licitación Internacional por invitación, conforme a las reglas que se determine en los Estatutos.

Control de circulación de billetes y monedas

Artículo 46 El Banco está facultado para emitir las disposiciones que permitan que se mantenga en circulación numerario en cantidad y calidad adecuadas.

Artículo 47 El Banco norma lo necesario para que en toda sus oficinas, así como en las instituciones del Sistema Financiero, se realice el canje de billetes y monedas de una denominación por los de otras denominaciones, a la vista y a la par, sin costo para el público.

Canje de billetes y monedas

Artículo 48 El Banco sustituye, a la vista y a la par, los billetes y monedas inutilizados. No procede el canje del billete si le faltan: la mitad o más de ella, el anverso o el reverso, o sus dos numeraciones.

Sustitución de billetes y monedas inutilizadas

Artículo 49 El Banco deber retener los billetes falsificados que le sean presentadas a los fines del canje con el objeto de ponerlos, si fuere el caso, a la disposición de la autoridad policial o judicial, a los fines de la represión del delito.

Billetes falsificados

Lo dispuesto en este artículo es aplicable a los billetes con denominación adulterada.

Artículo 50 El Banco, acordando plazos suficientes para el canje, puede retirar de la circulación series o denominaciones específicas de los billetes y monedas por él emitidos.

Retiro de circulación de billetes y monedas

Artículo 51 El Banco establece de conformidad con el Código Civil, las tasas máximas de interés compensatorio, moratorio, y legal, para las operaciones ajenas al Sistema Financiero.

Tasas de interés fuera del Sistema Financiero

Las mencionadas tasas, así como el Índice de Reajuste de Deuda y las tasas de interés para las obligaciones sujetas a este sistema, deben guardar relación con las tasas de interés prevalecientes en las entidades del Sistema Financiero.

Artículo 52 El Banco propicia que las tasas de interés de las operaciones del Sistema Financiero sean determinadas por la libre competencia, dentro de las tasas máximas que fije para ello en ejercicio de sus atribuciones. Excepcionalmente, el Banco tiene la facultad de fijar tasas de intereses máximos y mínimos con el propósito de regular el mercado.

Tasas de interés en el Sistema Financiero

Artículo 53 El Banco fija los encajes adicionales que deben guardar las instituciones financieras.

Encajes adicionales

Artículo 54 Los fondos de encaje se componen del efectivo en poder de las instituciones financieras y de los depósitos que ellas constituyan en el Banco.

Fondos de encaje

Artículo 55 El Banco define la base, así como el método para el cálculo de los encajes adicionales.

Cálculo de encajes adicionales

Este se encuentra facultado para determinar de acuerdo con la Ley General de Instituciones Bancarias, Financieras y de Seguros, la remuneración que ha de reconocer por los fondos que conforman dicho encargo.

Artículo 56 Las entidades financieras que incumplan las regulaciones en materia de encaje son sancionadas por el Banco con multa.

Incumplimiento de regulación de encaje

En el caso de que se acredite que el incumplimiento se ha originado en fuerza mayor o en caso fortuito, o en hecho que hayan afectado de modo general a las instituciones financieras de la misma naturaleza, el Banco está facultado para reducir el monto de la multa que pudiera corresponder, y aún para exonerar de dicha sanción.

Artículo 57 El Banco puede imponer multas a los Directores de las instituciones infractoras de las regulaciones de encaje, o a quienes hagan sus veces.

Multas

Artículo 58 El Banco concede créditos con fines de regulación monetaria. Solo acceden a ellos las instituciones financieras susceptibles de ser sometidos al Régimen de Vigilancia a que hace referencia la Ley General de Instituciones Bancarias, Financieras y de Seguros, en tanto no se hallen sujetas a dicho régimen.

Créditos

Artículo 59 Rigen respecto de los créditos las siguientes normas:

Disposiciones sobre créditos

- a) Su plazo no excede de treinta días calendario.
- b) Se garantizan preferentemente con valores negociables de primera calidad.

c) El monto total de los otorgados a una misma institución no puede exceder del valor del patrimonio efectivo de esta.

d) Puede supeditarse a la adopción de determinadas medidas económicas y financieras por la entidad solicitante.

Tasas de interés
bancaria

Artículo 60 El Banco establece las tasas de interés aplicables a sus operaciones.

Compra de valores

Artículo 61 El Banco está facultado para comprar en mercado secundario valores emitidos por el Tesoro Público.

En ningún momento el incremento anual de las tenencias de esos títulos, valuados a su precio de adquisición, puede superar el cinco por ciento del saldo de la base monetaria del cierre del año precedente. No se incluye en este límite a los bonos que el Tesoro Público hubiere entregado para la capitalización del Banco, conforme a la parte final del artículo 93.

Operaciones de
mercado abierto

Artículo 62 El Banco puede realizar operaciones de mercado abierto con sus propios títulos y con títulos negociables de primera calidad emitidos por terceros, con excepción de acciones.

Depósitos

Artículo 63 El Banco se encuentra facultado para recibir depósitos.

Convenios y créditos
extranjeros

Artículo 64 El Banco puede celebrar convenios y efectuar operaciones de créditos con entidades del exterior, a fin de fortalecer la balanza de pagos.

Operaciones con
Bancos Centrales
extranjeros

Artículo 65 El Banco puede realizar con los Bancos Centrales de otros países, o con las instituciones que corresponda, así como con las instituciones financieras internacionales y los bancos del exterior, las siguientes acciones;

a) Recibir y efectuar depósitos, en moneda nacional o extranjera.

b) Celebrar convenios de crédito y de pagos que contribuyan a facilitar principalmente el comercio exterior, así como realizar las operaciones y funciones que se requieran para la ejecución de tales convenios.

Esta autorización comprende el sometimiento a arbitraje internacional para la solución de controversias que pudieran suscitarse en la ejecución de dichos convenios, ante instituciones arbitrales de reconocido prestigio o árbitros designados conforme a normas y procedimientos derivados de los convenios suscritos o que suscriba el Banco y los que resulten aplicables para instituciones financieras internacionales de las que Estado Peruano sea miembro.

✓ Párrafo incorporado por el artículo único de la Ley N° 26711, publicada el 22/12/1996

Divisas, oro y plata

Artículo 66 El Banco está autorizado a comprar y vender divisas, oro y plata.

Servicios bancarios
a entidades
financieras

Artículo 67 El Banco puede suministrar a entidades financieras, nacionales o extranjeras, servicios bancarios que no impliquen financiamiento. En tales casos está facultado para cobrar una retribución.

Compensación
entre bancos

Artículo 68 El Banco reglamenta las operaciones de compensación entre los bancos en las que interviene directamente. Le compete autorizar la constitución y reglamentar el funcionamiento de otras cámaras de compensación.

Representación
internacional

Artículo 69 El Banco representa al País para los fines establecidos en los Convenios Constitutivos del Fondo Monetario Internacional y del Fondo Latinoamericano de Reservas. Tiene a su cargo todas las transacciones, operaciones y relaciones oficiales con esas instituciones.

El Presidente del Banco es Gobernador Titular ante el Fondo Monetario Internacional y Director del Fondo Latinoamericano de Reservas.

Función de agente
de Gobierno

Artículo 70 El Banco puede desempeñar la función de agente del Gobierno en sus relaciones con organismos multilaterales de crédito y agencias financieras de gobiernos extranjeros

Reservas
internacionales

Artículo 71 Para la administración de las reservas internacionales, el Directorio toma en cuenta los criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad y los evalúa en

función de la situación y perspectivas de la economía nacional y del contexto internacional, siguiendo usuales y sanas prácticas bancarias.

Artículo 72 Las reservas internacionales están constituidas por:

- a) Tenencias de oro y plata.
- b) Billetes y monedas extranjeros de aceptación general como medios de pago internacional.
- c) Depósitos de divisas, a la vista o por períodos no mayores de noventa días, en bancos acreditados de cualquier plaza del exterior, a juicio del Directorio.
- d) Certificados de Depósito de divisas, por períodos no mayores de noventa días, emitidos por bancos acreditados de cualquier plaza del exterior, a juicio del Directorio.
- e) Títulos o valores de primera clase, líquidos emitidos por organismos internacionales o entidades públicas extranjeras, a juicio del Directorio.
- f) Aceptaciones Bancarias acreditadas, a plazos no mayores de noventa días, contados desde la fecha de su adquisición por el Banco, fácilmente negociables en el extranjero.
- g) Derechos Especiales de Giro, o cualquier otro sustituto del oro que contemple el Convenio Constitutivo del Fondo Monetario Internacional que correspondan al País.
- h) El saldo deudor de las cuentas originadas en los convenios de crédito recíproco que, con arreglo al inciso b) del artículo 65, el Banco hubiere celebrado con entidades similares.
- i) Los aportes en oro, divisas y Derechos Especiales de Giro a organismos monetarios internacionales.

Las tenencias de oro se contabilizan al valor que fije el Directorio, sin exceder el precio prevaleciente en el mercado internacional.

Artículo 73 El Banco formula exclusivamente la balanza de pagos y las cuentas monetarias.

Artículo 74 El Banco informa periódicamente sobre la situación de las finanzas nacionales y publica las principales estadísticas macroeconómicas nacionales.

Con el fin indicado en el párrafo anterior, el Banco de conformidad con las normas que expida el Ministerio de Economía y Finanzas, recaba la información necesaria de las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas y está facultado a multarlas en caso de incumplimiento o de inexactitud en la información que suministren.

Artículo 75 El Banco publica semestralmente los montos de las multas que esta Ley le autoriza imponer.

Artículo 76 Para el cobro de las multas que aplique, el Banco está facultado para hacer uso del procedimiento coactivo.

Constitución
de reservas
internacionales

Balanza de pagos

Estadísticas
macroeconómicas

Publicación de
multas

Cobro coactivo de
multas

CAPÍTULO SEGUNDO PROHIBICIONES

Artículo 77 El Banco está prohibido de conceder financiamiento al Tesoro Público, salvo la modalidad contemplada en el artículo 61.

También lo está de hacerlo en favor de instituciones financieras estatales de fomento.

Artículo 78 El Banco no puede otorgar créditos, o cualquier otra forma de financiamiento, a instituciones financieras que tengan para con él obligaciones vencidas y no pagadas.

Artículo 79 El Banco no concede préstamos o adelantos a sus Directores.

Artículo 80 El Banco está impedido de extender avales, cartas-fianza u otras garantías y de emplear cualquier otra modalidad de financiamiento indirecto, así como de otorgar seguros de cualquier tipo.

Las operaciones que efectúe el Banco en ejecución de los convenios de pagos y créditos recíprocos no están afectas a la prohibición establecida en este artículo.

Financiamiento

Créditos
prohibidos

Garantías,
financiamiento y
seguros

Fondos especiales

Artículo 81 Está vedado al Banco asignar recursos para la constitución de fondos especiales que tengan por objeto otorgar créditos o efectuar inversiones para promover alguna actividad económica no financiera.

Emisión de instrumentos financieros

Artículo 82 El Banco no puede emitir títulos, bonos o certificados de aportación que sean de adquisición obligatoria.

Coeficientes, tipo de cambio y discriminación

Artículo 83 El Banco está impedido de imponer coeficientes sectoriales o regionales en la composición de la cartera de colocaciones de las instituciones financieras. Es prohibido al Banco establecer regímenes de tipos de cambio múltiples.

Las disposiciones que en materia cambiaria dicta el Banco en ejercicio de sus atribuciones no establecen tratamientos discriminatorios.

Compra de acciones y participación empresarial

Artículo 84 El Banco está prohibido de comprar acciones, salvo las emitidas por organismos financieros internacionales o aquellas que sea preciso adquirir para la rehabilitación de empresas bancarias o financieras. También lo está de participar, directa o indirectamente, en el capital de empresas comerciales, industriales o de cualquier otra índole.

Bienes inmuebles

Artículo 85 El Banco no puede ser propietario de más inmuebles que los destinados a locales para sus actividades y los que le fueren transferidos en pago de deudas. Estos últimos deben ser vendidos en un plazo que no exceda de un año, contados a partir de la fecha de adquisición.

TÍTULO IV

PRESUPUESTO Y RESULTADOS

Autonomía presupuestal

Artículo 86 El Banco cuenta con autonomía presupuestal. Este es responsable de la programación, formulación, aprobación, ejecución, ampliación, modificación y control del presupuesto institucional.

Control Interno

Artículo 87 Sin perjuicio de las acciones que viere por conveniente para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Jefe del Órgano Interno de Control tiene a su cargo el control posterior de la contabilidad presupuestaria y patrimonial del Banco; la revisión, inspección, y auditoría de sus operaciones; y, la supervisión del manejo de fondos y de la custodia de valores; de todo lo cual debe informar simultáneamente al Directorio y a la Contraloría General.

Rigen para el Jefe del Órgano Interno de Control los impedimentos que el artículo 37 establece para el Gerente General.

Ejercicio financiero

Artículo 88 El ejercicio financiero del Banco dura un año y se cierra el 31 de Diciembre. Los estados financieros son elaborados de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados en lo que sea aplicable al Banco Central y a las normas que para tal efecto establezca la Superintendencia de Banca y Seguros.

Consecuencia de reajustes

Artículo 89 Las diferencias que se registren como consecuencia de los reajustes en la valuación en moneda nacional de los activos y de las obligaciones del Banco en oro, plata, divisas, Derechos Especiales de Giro u otras unidades monetarias de uso internacional, se acreditan en una cuenta especial, sin considerárseles como ganancias o pérdidas.

Estados financieros anuales

Artículo 90 El Jefe de Órgano Interno de Control, a más tardar en la última sesión de Directorio del mes de marzo, presenta un informe escrito sobre los estados financieros del ejercicio fenecido y cursa copia de dicho documento a la Contraloría General y a la Superintendencia de Banca y Seguros.

Publicidad de resultados anuales

Artículo 91 El Banco, una vez aprobados por el Directorio, publica en el diario oficial el Balance Anual y el Estado de Ganancias y Pérdidas, auditados y dictaminados por el Jefe del Órgano Interno de Control.

Mensualmente, el Banco publica también en el diario oficial un resumen de su Balance General.

Artículo 92 Las utilidades netas se distribuyen anualmente de la siguiente manera:

- a) Veinticinco por ciento para el Tesoro Público
- b) Setenta y cinco por ciento para constituir e incrementar hasta el cien por ciento de su capital, una reserva que, de preferencia, se destinará a capitalización.

El monto correspondiente al Tesoro Público se reduce en la medida necesaria para cubrir el saldo de las cuentas que mantenga pendientes con el Banco.

Artículo 93 En el caso de que haya pérdidas, se aplica a su cobertura la reserva de que trata el inciso b) del artículo anterior. De ser insuficiente la reserva, el Tesoro Público, dentro de los treinta días de aprobado el Balance, emite y entrega al Banco títulos de deuda negociable, que devengan intereses, por el monto no cubierto.

Distribución de utilidades

Pérdidas

TÍTULO V

RELACIONES CON EL GOBIERNO Y OTROS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Artículo 94 Sin perjuicio de la responsabilidad que le compete en el cumplimiento de la finalidad que la Ley le asigna al Banco, el Directorio debe presentar un Informe al Ministro de Economía y Finanzas sobre todos aquellos aspectos de la política económica que afecten negativamente dicho cumplimiento.

Artículo 95 El Banco está sujeto al control posterior de la Contraloría General, exclusivamente en lo que concierne a la ejecución presupuestal.

Artículo 96 La Superintendencia de Banca y Seguros supervisará el cumplimiento de la Ley Orgánica, Estatuto y demás disposiciones del Banco de acuerdo con lo previsto en su respectiva Ley Orgánica.

Artículo 97 La Superintendencia de Banca y Seguros proporcionará al Banco la información de carácter general o sectorial que este conceptúe necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Control de la política económica

Control posterior

Supervisión de la SBS

Apoyo interinstitucional

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera Con las modificaciones que resultan de esta Ley, los actuales Estatutos del Banco continuarán en vigencia hasta que se aprueben sus nuevos Estatutos.

Segunda El Directorio actual y su Presidente permanecerán en sus cargos hasta el 28 de julio de 1995.

Tercera Con el fin de determinar su patrimonio real, dentro de los 90 días de la entrada en vigor de esta Ley, el Banco formulará y aprobará un Balance al 31 de diciembre de 1992, en el que se exprese a precios de mercado, sus activos y pasivos.

Cuarta Dentro de los 90 días de definido el patrimonio real del Banco, el Tesoro Público aprobará por Decreto Supremo el mecanismo y el cronograma que le permita alcanzar el capital señalado en el Artículo 5°.

Quinta El artículo 12, inciso i) entrará en vigencia a partir del 28 de julio de 1995.

DISPOSICIONES FINALES

Primera Derógase el Decreto Supremo N° 295-68-HC, sus normas modificatorias así como toda otra disposición que se oponga a la presente Ley.

Segunda La presente Ley entrará en vigencia el 1 de enero de 1993.

LEY

Nº 26702

LEY GENERAL DEL SISTEMA FINANCIERO Y DEL SISTEMA DE SEGUROS Y ORGÁNICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS

(09/12/1996)

[...]

SECCIÓN CUARTA DEL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN

TÍTULO I DENOMINACIÓN, FINES Y DOMICILIO

Artículo 345 Superintendencia de banca y seguros

Definición,
atribuciones
y labor de
supervisión

La Superintendencia de Banca y Seguros es una institución constitucionalmente autónoma y con personería de derecho público, cuyo objeto es proteger los intereses del público en el ámbito de los sistemas financiero y de seguros.

La Superintendencia ejerce en el ámbito de sus atribuciones, el control y la supervisión de las empresas conformantes del Sistema Financiero y Sistema de Seguros y de las demás personas naturales y jurídicas incorporadas por esta ley o por leyes especiales, de manera exclusiva en los aspectos que le corresponda.

La Superintendencia supervisa el cumplimiento de la Ley Orgánica y disposiciones complementarias del Banco Central, sin perjuicio del ejercicio de su autonomía, no incluyendo lo referente a la finalidad y funciones contenidas en los artículos 83 al 85 de la Constitución Política del Perú.

Artículo 346 Autonomía y ámbito de competencia de la superintendencia

Autodeterminación
de la
Superintendencia

La presente Ley determina el marco de la autonomía funcional, económica y administrativa de la Superintendencia de Banca y Seguros; establece su ubicación dentro de la estructura del Estado; define su ámbito de competencia; y señala sus demás funciones y atribuciones.

Las demás leyes o disposiciones legales distintas a esta ley, no podrán establecer normas de obligatorio e imperativo cumplimiento para la Superintendencia.

Artículo 347 Finalidad de la superintendencia

Defensa de la
solidez económica
y financiera del
país

Corresponde a la Superintendencia defender los intereses del público, cautelando la solidez económica y financiera de las personas naturales y jurídicas sujetas a su control, velando porque se cumplan las normas legales, reglamentarias y estatutarias que las rigen; ejerciendo para ello el más amplio control de todas sus operaciones y negocios y denunciando penalmente la existencia de personas naturales y jurídicas que, sin la debida autorización ejerzan las actividades señaladas en la presente ley, procediendo a la clausura de sus locales, y, en su caso, solicitando la disolución y liquidación del infractor.

Artículo 348 Sello utilizado

Formalidad
documental y
domicilio

La Superintendencia utiliza un sello oficial con el Escudo de Armas de la República y la inscripción "República del Perú - Superintendencia de Banca y Seguros".

Todo documento suscrito por el Superintendente y que lleve el sello anteriormente descrito, debe tenerse como auténtico.

La Superintendencia tiene su domicilio legal en la ciudad de Lima y puede establecer oficinas en cualquier otro lugar de la República, para el mejor cumplimiento de sus fines.

TÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 349 Atribuciones.

Son atribuciones del Superintendente, además de las ya establecidas en la presente ley, las siguientes:

1. Autorizar la organización y funcionamiento de personas jurídicas que tengan por fin realizar cualquiera de las operaciones señaladas en la presente ley;
2. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, estatutos y toda otra disposición que rige al Sistema Financiero y del Sistema de Seguros, ejerciendo para ello, el más amplio y absoluto control sobre todas las operaciones, negocios y en general cualquier acto jurídico que las empresas que los integran realicen;
3. Ejercer supervisión integral de las empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros, las incorporadas por leyes especiales a su supervisión, así como a las que realicen operaciones complementarias;
4. Fiscalizar a las personas naturales o jurídicas que realicen colocación de fondos en el país;
5. Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio pueda resultar útil para el esclarecimiento de los hechos que se estudien durante las inspecciones e investigaciones, para lo cual podrá ordenar su comparecencia, gozando para tal efecto, de las facultades que para esta diligencia autoriza el Código Procesal Civil.
6. Interpretar, en la vía administrativa, sujetándose a las disposiciones del derecho común y a los principios generales del derecho, los alcances de las normas legales que rigen a las empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros, así como a las que realizan servicios complementarios, constituyendo sus decisiones precedentes administrativos de obligatoria observancia;
7. Aprobar o modificar los reglamentos que corresponda emitir a la Superintendencia;
8. Establecer las normas generales que regulen los contratos e instrumentos relacionados con las operaciones señaladas en el Título III de la Sección Segunda de la presente ley; y aprobar las cláusulas generales de contratación que le sean sometidas por las empresas sujetas a su competencia, en la forma contemplada en los artículos pertinentes del Código Civil;
9. Dictar las normas necesarias para el ejercicio de las operaciones financieras y de seguros, y servicios complementarios a la actividad de las empresas y para la supervisión de las mismas, así como para la aplicación de la presente ley;
10. Dictar las disposiciones necesarias a fin de que las empresas del sistema financiero cumplan adecuadamente con los convenios suscritos por la República destinados a combatir el lavado de dinero;
11. Establecer la existencia de conglomerados financieros o mixtos y ejercer supervisión consolidada respecto de ellos de conformidad con el artículo 138.
12. Disponer la individualización de riesgos, por cada empresa de manera separada;
13. Dictar las normas generales para precisar la elaboración, presentación y publicación de los estados financieros, y cualquier otra información complementaria, cuidando que se refleje la real situación económico-financiera de las empresas, así como las normas sobre consolidación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados;

Principio de
legalidad

Supervisión

Potestad de
interrogación

Interpretación
normativa

Regulación
contractual

Normas para
operaciones
financieras

Estados financieros
de empresas

Celebración de convenios	<p>14. Celebrar convenios de cooperación con otras Superintendencias y entidades afines de otros países con el fin de un mejor ejercicio de la supervisión consolidada;</p> <p>15. Celebrar convenios con los otros organismos nacionales de supervisión a efectos de un adecuado ejercicio de la misma;</p> <p>16. Coordinar con el Banco Central en todos los casos señalados en la presente ley;</p> <p>17. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 269 de la Ley del Mercado de Valores, la Superintendencia podrá dictar pautas de carácter general a las que deberá ceñirse la clasificación de las empresas del sistema financiero y del sistema de seguros; y,</p>
Pólizas de seguros	<p>18. Identificar las cláusulas abusivas en las pólizas de seguros médicos, de salud o de asistencia médica. Dichas cláusulas quedan prohibidas de ser utilizadas en las pólizas.</p>
	<p>✓ Inciso modificado por el artículo 3 de la Ley N° 29878, publicada el 05/06/2012.</p>
	<p>19. En general, se encuentra facultado para realizar todos los actos necesarios para salvaguardar los intereses del público, de conformidad con la presente Ley.</p>
	<p>✓ Inciso incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 29878, publicada el 05/06/2012.</p>
Inspección documental a empresas	<p>Artículo 350 Facultad de inspección</p>
	<p>Para el desarrollo de su facultad de inspección referida en el artículo anterior, el Superintendente, podrá examinar, por los medios que considere necesarios, libros, cuentas, archivos, documentos, correspondencia y en general cualquier otra información que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Existe para ello la obligación de la empresa, representante o corredor de brindar al personal encargado de las inspecciones todas las facilidades que requieran para el cumplimiento de su cometido.</p>
Medidas ante negativa de información e información adicional	<p>La negativa, resistencia o incumplimiento de los obligados, siempre que se encuentre debidamente acreditado, da lugar a la imposición de cualquiera de las sanciones establecidas en el artículo 361.</p>
	<p>Igualmente podrá requerir todos los antecedentes que juzgue necesarios para informarse acerca de su situación financiera, recursos, administración o gestión, actuación de sus representantes, grado de seguridad y prudencia con que se realizan las inversiones, y en general, de cualquier otro asunto que, en su opinión, deba esclarecerse.</p>
	<p>Se podrá también recibir el testimonio de terceras personas y solicitarles la exhibición de libros y documentos, diligencia esta que se practicará dentro de los límites que establece el artículo 47 del Código de Comercio.</p>
Operaciones prohibidas e incautación de documentos	<p>Artículo 351 Clausura de locales y disolución de sociedades infractoras</p>
	<p>El Superintendente debe disponer la inmediata clausura de los locales en que se realicen operaciones no autorizadas conforme a esta ley, contando con la intervención del Ministerio Público. Asimismo dispondrá la incautación de la documentación que en ellos se encuentre, para lo cual está facultado a demandar directamente el apoyo de la fuerza pública. El ejercicio de esta potestad no genera responsabilidad alguna para el Superintendente.</p>
Acciones penales	<p>Quien desatienda el requerimiento a que se refiere el párrafo anterior, queda incurso en el delito de abuso de autoridad previsto en el primer párrafo del artículo 378 del Código Penal.</p>
	<p>Adicionalmente, el Superintendente formulará la denuncia que corresponda, con el objeto de que se promueva acción penal contra los infractores, proceso en el cual la Superintendencia será considerada como agraviada. Le corresponde, por tanto, constituirse como parte civil y ofrecer las pruebas necesarias para esclarecer el delito.</p>
Disolución por vía judicial	<p>Artículo 352 Disolución de la sociedad infractora</p>
	<p>Sin perjuicio de la facultad que al Poder Ejecutivo otorga el artículo 365 de la Ley General de Sociedades, es facultad del Superintendente solicitar directamente ante la</p>

Corte Suprema la disolución de la sociedad infractora a que se hace referencia en el artículo anterior.

La Superintendencia designará directamente a los liquidadores, no rigiendo lo dispuesto en el citado artículo 365 de la Ley General de Sociedades.

El procedimiento liquidatorio se sujetará a las normas de la indicada Ley General de Sociedades, siendo los gastos que demande este procedimiento asumidos por la empresa infractora.

Artículo 353 Difusión de indicadores de las empresas supervisadas

La Superintendencia debe publicar a más tardar el 31 de mayo de cada año, su memoria anual. Asimismo, debe difundir periódicamente la información sobre los principales indicadores de la situación de las empresas sujetas a su control, pudiendo ordenar a estas que publiquen cualquier otra información que a su juicio sea necesaria para el público.

Memoria anual de indicadores de empresas

CAPÍTULO II DEL CONTROL Y SUPERVISIÓN

SUBCAPÍTULO I DEL CONTROL

Artículo 354 Normas para la elaboración y presentación de estados financieros

Para los efectos a que se refiere el numeral 13 del artículo 349, la Superintendencia está autorizada para:

1. Exigir a los supervisados que constituyan provisiones y reservas para los activos y contingentes que comporten riesgos crediticio o de mercado, de acuerdo a las normas generales que sobre el particular haya dictado;
2. Requerir que las inversiones y demás posiciones afectas a riesgos de mercado sean ajustados a su valor de mercado, de acuerdo con la metodología que ella establezca;
3. Requerir que los inmuebles y otros activos que figuren en sus libros sean ajustados a su verdadero valor en el mercado, de acuerdo con la metodología que ella establezca;
4. Prohibir que las empresas, en tanto no den cumplimiento a los requerimientos mencionados en los numerales precedentes, paguen dividendos o distribuyan utilidades, cualquiera que fuere la modalidad empleada; y,
5. Cuando, con respecto a cualquier activo o contingente, no se suministre a la Superintendencia información que permita evaluarlo y calificarlo adecuadamente, esta se encuentra facultada para ordenar la constitución de las provisiones que considere necesarias con relación a tales activos o contingentes.

Provisiones y reservas de activos

Constitución de provisiones

Artículo 355 Informes sobre aplicación de utilidades y empresas que presenten inestabilidad financiera o administración deficiente

Toda empresa está obligada a presentar a la Superintendencia un informe explicativo de los acuerdos que hubiera adoptado sobre la declaración de dividendos u otra forma de aplicación de utilidades o de disposiciones de recursos. El plazo para la entrega del referido informe es de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha de adopción del acuerdo, debiendo transcurrir un plazo similar para que el contenido del mismo pueda hacerse efectivo.

Declaración de dividendos, aplicación de utilidades o disposición de recursos

La Superintendencia podrá suspender los acuerdos de aplicación de utilidades en tanto no reciba explicaciones que absuelvan satisfactoriamente las observaciones que, con relación a ellos, hubiere formulado.

Tratándose de empresas que presenten inestabilidad financiera o administración deficiente, la Superintendencia podrá determinar el patrimonio real y, de ser el caso, requerir los ajustes patrimoniales que estime pertinentes, con cargo a las reservas y al capital social. De igual manera, esta Superintendencia podrá solicitar a los accionistas aportes en efectivo de forma inmediata. Asimismo, hasta por un período de 6 (seis)

meses renovable por otro igual, la Superintendencia está facultada para prohibir a tales empresas la realización de una o más de las siguientes operaciones:

Prohibición de operaciones

1. Tomar riesgos adicionales de toda naturaleza con cualquier persona natural o jurídica vinculada directa o indirectamente a la propiedad o gestión de la empresa, con o sin garantías;
2. Renovar por más de 180 (ciento ochenta) días cualquier operación que implique riesgos;
3. Realizar operaciones que generen nuevos riesgos de mercado;
4. Comprar, vender o gravar bienes muebles o inmuebles que correspondan a su activo fijo o a sus inversiones financieras permanentes;
5. Enajenar documentos de su cartera crediticia;
6. Otorgar créditos sin garantía; y,
7. Otorgar poderes para la celebración de las operaciones previstas en cualquiera de los numerales anteriores.

✓ Artículo modificado por el artículo 6 de la Ley N° 27102, publicada el 06/05/1999.

Artículo 356 Determinación de infracciones

Obligación de comparecer

El Superintendente está facultado para hacer comparecer a uno o más representantes de las empresas, cuando considere que existen indicios relacionados con la inestabilidad de las mismas, o cuando estas hayan incurrido en alguna de las faltas que a continuación se señala:

1. Infringir cualquier norma legal, disposición u orden que la Superintendencia hubiera dictado en uso de sus atribuciones.
2. Conducir sus negocios u operaciones en forma prohibida o no autorizada.
3. Haber reducido el capital social a cifras inferiores al mínimo legal.
4. Haber excedido en sus operaciones, los límites previstos en esta ley.
5. Incurrir en déficit de encaje.
6. Llevar sus libros y su contabilidad de manera que su revisión no permita la exacta apreciación del verdadero estado del supervisado, o que sus registros no proporcionen la debida seguridad.
7. Las demás establecidas en la presente ley.

La Superintendencia podrá requerir a todas las personas naturales o jurídicas, aun cuando no se encuentren comprendidas dentro del ámbito de su competencia, la presentación de la información que considere necesaria para determinar posibles infracciones a la presente Ley. Quién no cumpliera con dicho requerimiento dentro de los plazos que en cada caso fije la Superintendencia, incurrirá en el delito de violencia y resistencia a la autoridad.

SUBCAPÍTULO II DE LA INSPECCIÓN

Artículo 357 Inspecciones.

Inspecciones generales anuales

Por lo menos una vez al año y cuando lo crea necesario, la Superintendencia realizará sin aviso previo, ya sea directa o a través de sociedades de auditoría que la misma autorice, inspecciones generales y especiales destinadas a examinar la situación de las empresas supervisadas, determinando el contenido y alcances de las inspecciones antes señaladas.

Artículo 358 Comunicación al ministerio público

Sobre hechos delictivos

El Superintendente pondrá en conocimiento del Ministerio Público, los hechos delictivos que hubieren sido detectados en el curso de las inspecciones que se practique a las instituciones sometidas a su control.

Artículo 359 Informes

Los exámenes a que se hace referencia en la presente ley darán lugar a la formulación de informes escritos. El contenido de estos, será puesto en conocimiento de la empresa supervisada en la forma que determine el Superintendente, a fin que con la intervención de su más alto órgano de gobierno, adopte las medidas correctivas pertinentes en el plazo que para tal efecto se señale. Por su carácter reservado, dichos informes no podrán ser utilizados como pruebas por las partes en litigio, ante ninguna instancia judicial o arbitral.

Informes escritos sobre actuaciones sin mérito judicial o arbitral

El Superintendente podrá proporcionar al Banco Central, copia de los informes escritos que este requiera para el cumplimiento de las funciones que la Constitución y la ley le asignan.

Artículo 360 Prohibición de revelar el resultado de los informes

Todo empleado, delegado, agente o persona que preste servicios a la Superintendencia, Banco Central, sociedades de auditoría y empresas clasificadoras de riesgo, está prohibido de revelar a terceros información que haya obtenido en el ejercicio de sus funciones. El que infrinja la prohibición establecida en el presente artículo incurrirá en falta grave y en delito tipificado en el artículo 165 del Código Penal.

Falta grave y delito

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 361 Sanciones

La Superintendencia aplicará, según la gravedad de la infracción cometida, las siguientes sanciones:

Responsabilidad civil y penal

1. Amonestación.
2. Multa a la empresa de monto no menor a diez UITs ni mayor a doscientas, a menos que la presente Ley señale de manera específica un importe diferente.
3. Multa al director o trabajador responsable no menor de punto cinco UITs ni mayor de cien.
4. Suspensión del director o trabajador responsable, por plazo no menor de tres días ni mayor de quince, y remoción en caso de reincidencia.
5. Destitución.
6. Inhabilitación del director o trabajador en caso de ser responsable de la intervención o liquidación de la institución a su cargo.
7. Prohibición de repartir dividendos.
8. Intervención.
9. Suspensión o cancelación de la autorización de funcionamiento.
10. Disolución y liquidación.

La aplicación de las sanciones antes mencionadas no exime a los infractores de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Las sanciones previstas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del presente artículo serán impuestas por los funcionarios autorizados. La escala de multas será establecida por la Superintendencia.

Las infracciones susceptibles de sanción son las previstas en la presente Ley y aquellas que, de modo previo y general, a través de reglamento, tipifique la Superintendencia.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28184, publicada el 02/03/2004.

Artículo 362 Demanda contencioso administrativa no suspende ejecución de la sanción.

La interposición de la demanda contencioso administrativa no suspende la ejecución de la sanción.

Cobro coactivo en caso de incumplimiento

Si la multa no fuese pagada dentro de los cinco días siguientes a su notificación, esta será cobrada por la vía coactiva, siendo reajustada en función al Índice de Precios al Por Mayor que con referencia a todo el país publica mensualmente el Instituto Nacional de Estadística e Informática, más los correspondientes intereses legales.

TÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 363 Superintendente

Naturaleza,
duración y
reemplazo del
cargo

El funcionario de mayor nivel jerárquico de la Superintendencia, es el Superintendente de Banca y Seguros. Su nombramiento compete al Poder Ejecutivo y es ratificado por el Congreso de la República.

Ejerce el cargo por el período constitucional del gobierno que lo designa, pudiendo ser nombrado para uno o más períodos sucesivos. Continuará en el ejercicio del cargo mientras no se designe a su sucesor. Le está vedado el ejercicio de toda actividad económica remunerada, con excepción de la docencia.

Si por cualquier causa no completare el período para el que fue nombrado, su reemplazante será designado dentro de los sesenta (60) días posteriores a su cese, quien desempeñará el cargo por un período constitucional que lo nombró, con arreglo a lo establecido en el párrafo precedente.

Artículo 364 Requisitos para ser superintendente

Son requisitos para ser Superintendente:

1. Ser de nacionalidad peruana.
2. Ser mayor de 30 años.
3. Contar con estudios especializados y experiencia no menor de cinco años en materias económicas, financieras y bancarias.
4. Tener conducta intachable y reconocida solvencia e idoneidad moral.

Artículo 365 Impedimentos para ser superintendente

Son impedimentos para ser nombrado Superintendente:

Prohibiciones para
ser nombrado
superintendente

1. Tener participación directa o indirecta en el capital o en el patrimonio de cualquier empresa sujeta a la supervisión de la Superintendencia.
2. Ostentar la calidad de director, asesor, funcionario o empleado de las empresas sujetas al control de la Superintendencia.
3. Haber sido declarado en quiebra, aunque el respectivo proceso hubiese sido sobreseído.
4. Haber sido condenado por la comisión de delitos dolosos, aun cuando hubiere sido rehabilitado.
5. Haber sido inhabilitado por la Superintendencia para ser organizador, accionista, director, o gerente de las empresas sujetas a su control,
6. Encontrarse incurso en cualquiera de los impedimentos señalados en la presente ley para ser organizador, accionista, director o gerente.
7. Haber sido sancionado por la Superintendencia por actos de mala gestión en la dirección o administración de las empresas sujetas a su control.
8. Haber sido destituido de cargo público o haber sido cesado en él por falta grave.

Artículo 366 Faltas graves y remoción del superintendente, denuncias contra el superintendente y los superintendentes adjuntos

Constituyen faltas graves del Superintendente:

Causales de
remoción

- a) No adoptar las medidas necesarias para sancionar según corresponda, a quienes, sin contar con la autorización correspondiente, realicen actividades propias de las empresas sujetas al control de la Superintendencia;

b) La infracción a las prohibiciones establecidas en el artículo 365;
 c) No aplicar las sanciones a que se refiere el artículo 361, cuando cuente con la información debidamente comprobada que le demuestre fehacientemente la infracción cometida. La remoción del Superintendente la efectúa el Congreso, por propia iniciativa, o a solicitud del Poder Ejecutivo en los siguientes casos:

1. Cuando, en el ejercicio de sus funciones, haya incurrido en falta grave debidamente comprobada y fundamentada.
2. Cuando no concurriendo la causal prevista en el numeral anterior, se dicte contra él mandato firme de detención definitiva.

Cualquier denuncia penal que se formule contra el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o contra los Superintendentes Adjuntos, deberá ser interpuesta directamente ante el Fiscal de la Nación, quien será el único titular de la acción penal contra aquellos. En caso de que encontrara fundada la denuncia, el Fiscal de la Nación la presentará ante la Sala Especializada de la Corte Superior de Lima, la que conocerá la materia en primera instancia. La sentencia podrá ser apelada ante la Corte Suprema de Justicia de la República, quien actuará en calidad de instancia revisora y final. El procedimiento dispuesto en el párrafo precedente también es de aplicación para los ex Superintendentes y ex Superintendentes Adjuntos que sean denunciados penalmente a partir de la vigencia de la presente Ley, por la presunta comisión de delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones y hasta cinco años después de que hayan cesado en estas.

Procedimiento de denuncias

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28755, publicada el 06/06/2006.

Artículo 367 Facultades del superintendente

Para la gestión administrativa de la Superintendencia, el Superintendente se encuentra facultado para:

Potestades del Superintendente

1. Determinar y modificar la estructura orgánica de la Superintendencia.
2. Aprobar y modificar el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia y las demás normas requeridas para su normal y eficiente funcionamiento.
3. Programar, formular, aprobar, ejecutar, ampliar, modificar y controlar el presupuesto anual de la Superintendencia.
4. Nombrar a los funcionarios de mayor jerarquía y delegar las funciones que considere necesarios.
5. Designar al funcionario que deba sustituirlo por ausencia o impedimento temporal, o en caso de cese, en tanto no sea cubierta la vacante. Esta facultad no podrá ejercerse en el caso que se hubiera iniciado un proceso para la remoción del Superintendente, en cuyo caso lo hará el Poder Ejecutivo.
6. Establecer el monto a partir del cual los gerentes de las empresas sujetas al control de la Superintendencia, deberán informar a sus Directorios de los créditos, garantías, inversiones y ventas que hubiese efectuado.
7. Dictar las disposiciones que propendan a una eficaz coordinación de las labores de la Superintendencia con la de los auditores internos o externos de las empresas sujetas a su control, así como con las sociedades de auditoría y las sociedades clasificadoras de riesgo.
8. Nombrar, contratar, suspender, remover o cesar al personal de la Superintendencia, así como fijar sus remuneraciones; y delegar sus atribuciones en cualquiera de ellos.
9. Celebrar los contratos y demás actos requeridos para el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia, incluidos los de prestación de servicios para la ejecución de trabajos específicos, salvo delegación expresa.
10. Celebrar convenios con organismos del Estado u otras instituciones de supervisión bancaria, financiera y de seguros del extranjero, con fines de capacitación e intercambio de información en materia de supervisión.

11. Cualquier otra que conduzca al cumplimiento adecuado de los fines de la Superintendencia.

12. Las demás que señale la presente ley y las disposiciones que gobiernan a otras instituciones sujetas al control de la Superintendencia.

Artículo 368 Poderes procesales del superintendente.

Poderes a partir de su consagración mediante Resolución

Los poderes procesales que el Superintendente confiera a cualquier trabajador de la Superintendencia, no estarán sujetos a las formalidades que para su otorgamiento dispone el artículo 72 del Código Procesal Civil. En tal sentido, para la eficacia del referido poder, bastará que el mismo conste en una Resolución debidamente firmada y sellada por el Superintendente.

Salvo indicación en contrario del Superintendente, se presume que los poderes por él conferidos, contienen todas las facultades generales y especiales para litigar, no rigiendo para este efecto el principio de literalidad contenido en el segundo párrafo del artículo 75 del Código Procesal Civil.

Artículo 369 Instancias administrativas

Principio de doble instancia

Toda resolución administrativa que expida la Superintendencia en ejercicio de sus atribuciones podrá ser objeto de reconsideración ante el funcionario que la expidió y apelarse ante el Superintendente quien constituye última y segunda instancia, en los plazos establecidos por la Ley General de Procedimientos Administrativos.

Esta norma no es aplicable a las resoluciones que expida el Superintendente con criterio de conciencia, en los casos de excepción previstos en esta ley.

La resolución expedida por el Superintendente agota la vía administrativa.

Artículo 370 Acción contencioso administrativa

Contra lo resuelto por el Superintendente podrá interponerse demanda contencioso administrativa, la que deberá ser presentada dentro de los quince (15) días hábiles computados a partir del día siguiente de efectuada la notificación.

El Superintendente elevará el expediente ante la Sala competente de la Corte Suprema dentro de los quince días hábiles siguientes a la interposición de la demanda.

La Sala competente de la Corte Suprema expedirá resolución en el término de sesenta (60) días, computados desde el vencimiento del término previsto en el párrafo anterior.

✓ Artículo derogado, a partir del 15/04/2002, por el numeral 5 de la primera disposición derogatoria de la Ley N° 27584, publicada el 07/12/2001.

TÍTULO IV

DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO

CAPÍTULO I

DEL RÉGIMEN DEL PERSONAL

Artículo 371 Régimen laboral

Régimen laboral de la actividad privada

El personal de la Superintendencia se encuentra comprendido en el régimen laboral de la actividad privada, por lo que sus derechos laborales se rigen exclusivamente por la referida legislación.

Los derechos y obligaciones del personal serán fijados en el Reglamento Interno de Trabajo que apruebe el Superintendente. Dicha norma establecerá asimismo las prohibiciones del personal.

Artículo 372 Reserva de información

Secreto de la información

Queda prohibido a todo empleado, delegado, agente o persona que bajo cualquier título preste servicios a la Superintendencia, revelar cualquier detalle de los informes que hayan emitido, o dar a personas extrañas a ella información alguna de cualquier hecho, negocio o situación de la que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de su cargo.

CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 373 Presupuesto de la superintendencia

El presupuesto de la Superintendencia será aprobado por el Superintendente de Banca y Seguros, quien tendrá a su cargo la administración, la ejecución y el control del mismo, y será cubierto mediante contribuciones trimestrales adelantadas a cargo de las empresas supervisadas.

La Contraloría General tendrá a su cargo el control de la ejecución presupuestal de la Superintendencia.

Contribuciones
privadas y control
a cargo de
Contraloría

Artículo 374 Contribuciones de las empresas supervisadas

Las contribuciones que deben abonar las empresas supervisadas son fijadas por el Superintendente trimestralmente, como sigue :

Abonos fijados
trimestrales

1. Tratándose de empresas del sistema financiero, en proporción al promedio trimestral de sus activos sin exceder de un quinto del uno por ciento, que previamente determine la Superintendencia.
2. Tratándose de empresas de seguros y de reaseguros, en proporción a las primas retenidas durante el trimestre anterior, sin exceder el seis por ciento del monto de esas primas.
3. Tratándose de empresas de seguros de vida, en la proporción indicada en el numeral 1 del presente artículo.
4. Tratándose de otras instituciones o personas sujetas a su control, equitativamente, de acuerdo con lo que establezca el Superintendente mediante norma de carácter general, teniendo en cuenta el volumen y la naturaleza de sus operaciones y las limitaciones contenidas en leyes especiales.
5. Tratándose de empresas que hubiesen operado durante parte del trimestre anterior, equitativamente, de acuerdo con la norma de carácter general que establezca el Superintendente, sobre la base del capital y reservas de la respectiva empresa.

En casos excepcionales la Superintendencia podrá incrementar dichas contribuciones, cuando las circunstancias así lo exijan. Estos fondos no serán incluidos en el Presupuesto General de la República.

Incremento, forma
de pago y saldos
de abonos

Las contribuciones se pagan dentro de los diez (10) días posteriores a la publicación de la Resolución de la Superintendencia.

En caso de mora, el monto de las contribuciones devengará la tasa de interés activa promedio en moneda nacional que publique la Superintendencia, durante el período de mora.

Si al finalizar el ejercicio presupuestal, existiera saldo de balance proveniente de las contribuciones, el Superintendente transferirá los saldos no comprometidos del presupuesto a una cuenta especial, los mismos que podrán ser destinados a la cobertura de los gastos correspondientes a ejercicios posteriores.

SECCIÓN QUINTA

TRANSACCIONES FINANCIERAS SOSPECHOSAS

Artículo 375 Identificación de los clientes y mantenimiento de registros

1. Las empresas del sistema financiero deben mantener cuentas nominativas. No pueden mantener cuentas anónimas ni cuentas que figuren bajo nombres ficticios o inexactos.
2. Las empresas del sistema financiero deben registrar y verificar por medios fehacientes, la identidad, representación, domicilio, capacidad legal, ocupación y objeto social de las personas, así como otros datos de identidad de las mismas, sean estos, clientes ocasionales o habituales, a través de documentos tales como documentos de identidad, pasaportes, partidas de nacimiento, licencia de conducir, contratos sociales y estatutos, o cualesquiera otros documentos oficiales o privados, cuando establezcan relaciones comerciales, en especial la apertura de nuevas cuentas, el otorgamiento de libretas de depósito, la realización de transacciones fiduciarias, el arriendo de cajas de

Cuentas
identificables

Registro de
clientes y socios
comerciales

Registro de beneficiario de apertura de cuentas	seguridad o la ejecución de transacciones en efectivo que superen determinado monto de conformidad con lo dispuesto por la Superintendencia.
Registro de operaciones	3. Las empresas del sistema financiero deben adoptar medidas razonables para obtener y conservar información acerca de la verdadera identidad de las personas en cuyo beneficio se abra una cuenta o se lleve a cabo una transacción, cuando exista alguna duda acerca de que tales clientes puedan no estar actuando en su propio beneficio, especialmente en el caso de personas jurídicas que no llevan a cabo operaciones comerciales, financieras o industriales en el lugar donde tengan su sede o domicilio.
Registro de identidad de clientes	4. Las empresas del sistema financiero deben mantener durante la vigencia de una operación y por lo menos diez años a partir de la financiación de la transacción, registros de la información y documentación requeridas en este artículo.
Registro de transacciones financieras	5. Las empresas del sistema financiero deben mantener los registros de la identidad de sus clientes, archivos de cuentas y correspondencia comercial según lo determine la Superintendencia, por lo menos durante diez años después que la cuenta haya sido cerrada.
	6. Las empresas del sistema financiero deben mantener además registros que permitan la reconstrucción de las transacciones financieras que superen determinado monto de conformidad con lo dispuesto por la Superintendencia, por lo menos durante diez años después de la conclusión de la transacción.

Artículo 376 Disponibilidad de registros

Atención de solicitudes de información	<p>1. Las empresas del sistema financiero deben cumplir, dentro del plazo que se determine, las solicitudes de información que les dirijan las autoridades competentes en relación a la información y documentación a que se refiere el artículo anterior, a fin de ser utilizadas en investigaciones y procesos penales, civiles o administrativos, según corresponda, relacionados con un delito de tráfico ilícito de drogas o delitos conexos. Las empresas del sistema financiero no pueden poner en conocimiento de persona alguna, salvo un Tribunal, autoridad competente, Unidad de Inteligencia Financiera u otra persona autorizada por las disposiciones legales, el hecho de que una información ha sido solicitada o proporcionada a un Tribunal, Unidad de Inteligencia Financiera o autoridad competente.</p>
--	---

✓ Párrafo modificado por la primera disposición complementaria, transitoria y final de la Ley N° 27693, publicada el 12/04/2002.

Intercambio de información con otras autoridades	<p>2. Las autoridades competentes pueden compartir dicha información con otras autoridades competentes nacionales o de otros estados, conforme a derecho, y cuando se relacionen con un delito de tráfico ilícito de drogas o delitos conexos.</p> <p>Las autoridades competentes tratan como reservada la información a que se refiere este artículo, salvo en la medida en que dicha información sea necesaria en investigaciones y procesos penales, civiles o administrativos, según corresponda, relacionados con un delito de tráfico ilícito de drogas o delitos conexos.</p>
Secreto o reserva bancaria no impide su aplicación	<p>3. Las disposiciones legales referentes al secreto o reserva bancaria no son un impedimento para el cumplimiento del presente artículo, cuando la información sea solicitada o compartida por la autoridad competente.</p>

Artículo 377 Registro y notificación de transacciones en efectivo.

Procedimiento y formalidades de registro	<p>1. Toda empresa del sistema financiero debe registrar en un formulario diseñado por la Superintendencia, cada transacción en efectivo en moneda nacional o extranjera que supere determinado monto, de conformidad con lo dispuesto por aquella.</p> <p>2. Los formularios a que se refiere el numeral anterior deben contener, por lo menos, en relación con cada transacción, los siguientes datos:</p> <p>a) La identidad, la firma o huella digital y la dirección de la persona que físicamente realiza la transacción;</p> <p>b) La identidad y la dirección de la persona en cuyo nombre se realiza la transacción;</p> <p>c) La identidad y la dirección del beneficiario o destinatario de la transacción, si la hubiere;</p>
--	---

- d) La identidad de las cuentas afectadas por la transacción, si existen;
 - e) El tipo de transacción de que se trata, tales como depósitos, retiro de fondos, cambio de moneda, cobro de cheques, compras de cheques certificados o cheques de gerencia, u órdenes de pago u otros pagos o transferencias efectuadas por o a través de la empresa;
 - f) El origen del efectivo en moneda nacional o extranjera, mediante el cual se va a realizar la transacción. Para estos efectos, la empresa también podrá requerir a los clientes una Declaración Jurada sobre el origen de los fondos, en aquellos casos en que se considere necesario;
 - g) La identidad de la empresa del sistema financiero en que se realizó la transacción; y,
 - h) La fecha, la hora y el monto de la transacción.
- Las características y modelo de los formularios serán determinados por la Superintendencia.

✓ Inciso modificado por la segunda disposición complementaria, transitoria y final de la Ley N° 28306, publicada el 29/07/2004.

3. Dicho registro es llevado en forma precisa y completa por la empresa del sistema financiero en el día que se realice la transacción y se conserva durante el término de diez años a partir de la fecha de la misma.

Custodia de información

4. Las transacciones múltiples en efectivo, tanto en moneda nacional como extranjera que, en su conjunto, superen determinado monto, son consideradas como una transacción única si son realizadas por o en beneficio de determinada persona durante un día, o en cualquier otro plazo que fije la Superintendencia. En tal caso, cuando la empresa, sus empleados, funcionarios o agentes tengan conocimiento de estas transacciones, deberán efectuar el registro en el formulario que determine la Superintendencia. El monto es determinado, de tiempo en tiempo, por la Superintendencia, por norma de carácter general.

Transacciones múltiples en efectivo

✓ Inciso derogado por la novena disposición complementaria, transitoria y final de la Ley N° 28306, publicada el 29/07/2004.

5. En las transacciones realizadas por cuenta propia entre las empresas del sistema financiero que están sujetas a supervisión por la Superintendencia, no se requiere el registro en el formulario referido en este artículo.

Transacciones por cuenta propia

6. Dichos registros deben estar a disposición del tribunal o autoridad competente, conforme a derecho, para su uso en investigaciones y procesos penales, civiles o administrativos, según corresponda, con respecto a un delito de tráfico ilícito de drogas o delitos conexos.

Registros con mérito judicial

7. Cuando lo estime conveniente, la Superintendencia puede establecer que las empresas del sistema financiero le presenten, dentro del plazo que ella fije, el formulario previsto en los numerales 2 y 3 de este artículo. El formulario sirve como elemento de prueba o como informe oficial y se utiliza para los mismos fines señalados en el numeral 6 de este artículo.

Presentación de formularios

8. Las empresas del sistema financiero no pueden poner en conocimiento de persona alguna, salvo un tribunal, autoridad competente u otra persona autorizada por las disposiciones legales, el hecho de que una información ha sido solicitada o proporcionada al tribunal o autoridad competente.

Reserva de solicitudes

9. Las disposiciones legales referentes al secreto o reserva bancaria no son un impedimento para el cumplimiento del presente artículo, cuando la información sea solicitada o compartida por el tribunal o autoridad competente.

Secreto o reserva bancaria no impide su aplicación

Artículo 378 Comunicación de transacciones financieras sospechosas.

1. Las empresas del sistema financiero deben prestar especial atención a todas las transacciones, efectuadas o no, complejas, insólitas, significativas, y a todos los patrones

Transacciones financieras sospechosas

Unidad de
Inteligencia
Financiera del Perú

de transacciones no habituales y a las transacciones no significativas pero periódicas, que no tengan un fundamento económico o legal evidente.

2. Al sospechar que las transacciones descritas en el numeral 1 de este artículo pudieran constituir o estar relacionadas con actividades ilícitas, de acuerdo a su buen criterio, las empresas del sistema financiero deben comunicar ello a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú. Dicha comunicación se rige por la Ley N° 27693 y se enviará a través del Oficial de Cumplimiento, quien utilizará su código de identificación o clave secreta, en representación de la empresa del sistema financiero.

✓ Inciso modificado por la segunda disposición complementaria, transitoria y final de la Ley N° 28306, publicada el 29/07/2004.

Reserva de
información

3. Las empresas del sistema financiero que informen a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú sobre las transacciones sospechosas descritas en la presente Ley y en la Ley N° 27693, así como sus accionistas, directores, funcionarios, empleados, trabajadores o terceros con vínculo profesional con los sujetos obligados, bajo responsabilidad, están prohibidos de poner en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, incluso a sus propios organismos supervisores, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada y/o proporcionada a la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, salvo solicitud del órgano jurisdiccional o autoridad competente de acuerdo a ley.

✓ Inciso modificado por la segunda disposición complementaria, transitoria y final de la Ley N° 28306, publicada el 29/07/2004.

Exención de
responsabilidad

4. Las empresas del sistema financiero y sus empleados, funcionarios, directores y otros representantes autorizados por la legislación, están exentos de responsabilidad penal, civil o administrativa, según corresponda, por el cumplimiento de este artículo o por la revelación de información cuya restricción esté establecida por contrato o emane de cualquier otra disposición legislativa, reglamentaria o administrativa, cualquiera sea el resultado de la comunicación.

Artículo 379 Responsabilidades de las empresas del sistema financiero

Tráfico ilícito de
drogas o delitos
conexos

1. Las empresas del sistema financiero, o sus empleados, funcionarios, directores y otros representantes autorizados que, actuando como tales, tengan participación en un delito o tráfico ilícito de drogas o delitos conexos, están sujetos a sanciones más severas.

Responsabilidad
organizacional
solidaria

2. Las empresas del sistema financiero son responsables, conforme a derecho, por los actos de sus empleados, funcionarios, directores u otros representantes autorizados que, actuando como tales, tengan participación en la comisión de cualquier delito previsto en el artículo 296-B del Código Penal. Esa responsabilidad puede determinar, entre otras medidas, la imposición de una multa, o la suspensión o revocación de la autorización de funcionamiento.

Responsabilidad
penal de personas
naturales

3. Incurren en responsabilidad penal los empleados, funcionarios, directores u otros representantes autorizados de empresas del sistema financiero que, actuando como tales, deliberadamente no cumplan con las obligaciones establecidas en los artículos 375 y 378, o que falseen o adulteren los registros o informes aludidos en los mencionados artículos.

Responsabilidad
por incumplimiento
de la presente
norma

4. Sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que pueda corresponderles en relación con los delitos de tráfico ilícito de drogas o delitos conexos, las empresas del sistema financiero que no cumplan con las obligaciones a que se refieren los artículos 375 a 378 y 380 serán sancionadas, entre otras medidas, con la imposición de una multa, la prohibición temporal de realizar transacciones o la suspensión o revocación de la autorización de funcionamiento.

Artículo 380 Programas de cumplimiento obligatorio por parte de las empresas del sistema financiero

Cumplimiento
normativo privado
- Compliance

1. Las empresas del sistema financiero, deben adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos para prevenir y detectar los delitos

previstos en el artículo 296-B del Código Penal. Esos programas incluyen, como mínimo:

- a) El establecimiento de procedimientos que aseguren un alto nivel de integridad del personal y un sistema para evaluar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales del mismo;
- b) Programas permanentes de capacitación del personal, tal como "conozca a su cliente" e instruirlo en cuanto a las responsabilidades señaladas en los artículos 375 al 378;
- c) Un mecanismo de auditoría independiente para verificar el cumplimiento de los programas.

2. Las empresas del sistema financiero deben asimismo designar funcionarios a nivel gerencial encargados de vigilar el cumplimiento de los programas y procedimientos internos, incluido el mantenimiento de registros adecuados y la comunicación de transacciones sospechosas. Dichos funcionarios sirven de enlace con las autoridades competentes.

Artículo 381 Facultades de la superintendencia

1. Conforme a derecho, la Superintendencia está facultada para:

- a) Otorgar, denegar, suspender o cancelar la autorización de funcionamiento de las empresas del sistema financiero;
- b) Adoptar las medidas necesarias para prevenir y/o evitar que cualquiera persona no idónea controle o participe, directa o indirectamente, en la dirección, gestión y operación de la empresa del sistema financiero.
- c) Examinar, controlar o fiscalizar a las empresas del sistema financiero y reglamentar y vigilar el cumplimiento efectivo de las obligaciones de registro y notificación establecidas en los artículos anteriores;
- d) Verificar, mediante exámenes regulares, que las empresas del sistema financiero posean y apliquen los programas de cumplimiento obligatorio;
- e) Brindar a otras autoridades competentes la información obtenida de empresas del sistema financiero conforme a los artículos 375 y siguientes, incluyendo aquellas fruto de un examen de cualquiera de ellas;
- f) Dictar instructivas o recomendaciones que ayuden a las empresas del sistema financiero a detectar patrones sospechosos en la conducta de sus clientes. Esas pautas se desarrollan tomando en cuenta técnicas modernas y seguras de manejo de activos, y sirven como elemento educativo para el personal de las empresas del sistema financiero;
- g) Cooperar con otras autoridades competentes y aportarles asistencia técnica, en el marco de investigaciones y procesos referentes a los delitos de tráfico ilícito de drogas o delitos conexos.

Control de actividad sospechosa

2. La Superintendencia debe prestar, conforme a derecho, una estrecha cooperación con las autoridades competentes de otros Estados en las investigaciones, procesos y actuaciones referentes a los delitos de tráfico ilícito de drogas o delitos conexos.

Cooperación Internacional contra delitos

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

Primera: El Banco Central y la Superintendencia deben efectuar las coordinaciones pertinentes a efectos de dar cumplimiento a los fines que les encomienda la Constitución Política del Perú.

Coordinación permanente entre BCR y la SBS

El Superintendente concurre por lo menos cada tres meses al Directorio del Banco Central, a fin del necesario intercambio de información propia de sus funciones.

Segunda: La Superintendencia y CONASEV deben efectuar las coordinaciones pertinentes a efectos de dar cumplimiento a los fines de supervisión que les asignan sus leyes correspondientes.

Actividades de Supervisión

Arrendamiento financiero y depósitos	El Superintendente concurre por lo menos cada tres meses al Directorio de CONASEV, a fin del necesario intercambio de información sobre la situación de los mercados financiero y de capitales.
Informe de la SBS sobre denuncias	Tercera: Las empresas de arrendamiento financiero y los almacenes generales de depósitos, continuarán rigiéndose por sus leyes propias, en lo no derogado expresamente por esta ley.
Cajas Municipales	Se encuentran bajo la autoridad y control de la Superintendencia, sean o no subsidiarias de empresas del sistema financiero.
	Cuarta: En toda denuncia de carácter penal que se interponga contra una empresa del Sistema Financiero y de Seguros o sus representantes, así como cualquier otra supervisada, la autoridad que conozca de dicha denuncia deberá solicitar el informe técnico de la Superintendencia, tan pronto como llegue a su conocimiento la denuncia correspondiente, bajo responsabilidad.
	Quinta: Las Cajas Municipales de Crédito Popular y las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito continuarán regidas por las normas contenidas en sus leyes especiales respectivas y sus modificatorias, salvo lo relativo a los factores de ponderación de riesgos, capitales mínimos, patrimonios efectivos, límites, niveles de provisiones, y otras materias establecidas por esta ley y sus normas reglamentarias que determine la Superintendencia, en protección de los ahorros del público, y la exigencia de su conversión a sociedades anónimas sin el requisito de la pluralidad de accionistas.
	✓ Párrafo modificado por la tercera disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 30607, publicada el 13/07/2017.
	De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley N° 26483, modificatoria de la Ley Orgánica de Municipalidades, los Concejos Municipales designarán a sus representantes al comité directivo de la correspondiente Caja, quienes no podrán ser regidores.
	Dejarán de aplicarse las leyes especiales de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito y las normas del Sistema Nacional de Control, una vez que terceros accionistas privados hayan adquirido mayoría del accionariado de la Caja respectiva. Se considera como mayoría accionaria, a aquella participación que represente, cuando menos, la mitad más uno del número de acciones suscritas con derecho a voto de la respectiva Caja.
	✓ Párrafo modificado por la tercera disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 30607, publicada el 13/07/2017.
Solución de controversias mediante arbitraje	Sexta: Las normas de los artículos 167, 168 y 171 son de aplicación general, aun cuando no fuese una empresa del Sistema Financiero la que hubiese recibido el título valor o la garantía real o personal a que tales preceptos se refieren.
Enajenación de inmuebles hipotecados	Setima: La Superintendencia promoverá la constitución de tribunales arbitrales que, integrados por personas de reconocida idoneidad moral y profesional, puedan resolver las controversias que surjan entre las empresas del Sistema Financiero y de Seguros, y entre estas y sus clientes.
	Octava: Precísase que en el caso de enajenación de inmuebles hipotecados en favor de las empresas, vía remate judicial o por adjudicación directa, no será de aplicación lo dispuesto en el inciso 1) del artículo 1708 del Código Civil, salvo que el respectivo contrato de arrendamiento se hubiera encontrado inscrito con anterioridad a la fecha de la constitución de la garantía hipotecaria.
	Novena: Apruébese el Glosario que como Anexo forma parte de la presente Ley.
	Décima: Las empresas bancarias en operación a la entrada en vigencia de la presente ley, pueden realizar todas las operaciones a que se refiere el artículo 221, con

excepción de las indicadas en los numerales 16 y 42 para lo que requerirán autorización complementaria de la Superintendencia.

Las demás empresas solo podrán realizar las operaciones a las que se encontraban autorizadas en virtud del Decreto Legislativo N° 770 y las leyes especiales que las regían. Podrán ampliar el marco de sus actividades siempre que la Superintendencia les otorgue la correspondiente autorización, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 290 y 318 de la presente ley.

✓ Disposición derogada, a partir del 01/12/2008, por el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1028, publicado el 22/06/2008.

Décimo primera: Las empresas multinacionales andinas que se dediquen al giro bancario se rigen por la Decisión 292 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena, sin perjuicio de observar las disposiciones que regulan la actividad de las empresas y las demás pertinentes de la presente ley.

Empresas multinacionales andinas

Décimo segunda: Las empresas que se dediquen a prestar servicios de transporte de dinero y valores requerirán autorización de la Superintendencia y del Ministerio del Interior.

Transporte de dinero y valores

Décimo tercera: Las disposiciones contenidas en la presente Ley son de aplicación supletoria para COFIDE en tanto no alteren su calidad de banco de desarrollo de segundo piso, establecida en su Estatuto. Del mismo modo, dichas disposiciones son de aplicación supletoria para el Fondo MIVIVIENDA S.A. en tanto no contravengan lo dispuesto en su Ley de Conversión, ni alteren su calidad de entidad especializada en el desarrollo del mercado hipotecario. Asimismo, el Banco de la Nación, en su calidad de persona jurídica de derecho público se rige por su estatuto, siéndole de aplicación la disposición contenida en el artículo 33.

Supletoriedad de la Ley

Las mencionadas instituciones están excluidas del Fondo de Seguro de Depósitos.

El Fondo MIVIVIENDA S.A. puede actuar simultáneamente como fiduciario y fideicomitente. Dicha entidad podrá actuar como fiduciario en fideicomisos de titulización, no siendo de aplicación el artículo 224 inciso 6 y último párrafo del artículo 242 de la presente Ley.

✓ Disposición modificada por la tercera disposición final de la ley N° 28579, publicada el 09/07/2005.

Décimo cuarta: Mediante normas de carácter general, la Superintendencia regula los procedimientos establecidos en la Sección Quinta de la presente Ley para asegurar el cumplimiento de los fines objeto de la misma.

Décimo quinta: *Precisase que el artículo 58 de la Ley Orgánica del Banco Central, se refiere únicamente a las empresas bancarias y a las empresas que acceden al módulo 3 del artículo 290.*

✓ Disposición derogada, a partir del 01/12/2008, por el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1028, publicado el 22/06/2008.

Décimo sexta: El Fondo de Garantía para la Pequeña Industria - FOGAPI, se encuentra sujeto a los factores de ponderación de riesgos, patrimonios efectivos, límites y niveles de provisiones, establecidos por esta ley, así como a la supervisión de la Superintendencia. El plazo de adecuación será de 90 días.

FOGAPI

Décimo setima: Los bancos multinacionales constituidos al amparo del Decreto Ley N° 21915 y que se encuentren en operaciones, que no opten por adecuarse a las normas generales contenidas en la presente Ley, se regirán por las normas siguientes:

Disposiciones para bancos multinacionales

1. Solo pueden ser accionistas de los bancos multinacionales las instituciones financieras de inversión o de crédito, seguros, reaseguros, públicos o privados, de reconocida solvencia en su país de origen.

2. El capital suscrito mínimo de los bancos multinacionales es de cincuenta millones de dólares americanos o su equivalente en otras monedas de libre convertibilidad. El capital pagado no puede ser inferior al cincuenta por ciento de dicha suma.
3. Los bancos multinacionales se constituyen con la participación del capital extranjero y tienen por objeto promover y participar en todo tipo de operaciones bancarias y financieras, de inversión y desarrollo de negocios, servicios y otras actividades afines, en el país y en el exterior.
4. Los bancos constituidos como multinacionales se consideran extranjeros y sus inversiones y créditos en el país como tales, cuando se efectúen con recursos originados en el exterior.
5. Los bancos multinacionales, pueden realizar operaciones activas y pasivas propias de empresas bancarias o financieras en el mercado interno, siempre que asignen de su capital social, en efectivo, un capital no menor al mínimo legal exigido para las empresas bancarias, y mantener tales recursos en el país.
6. Para el establecimiento, traslado y cierre de sucursales o agencias de bancos multinacionales dentro del país, se requiere autorización previa de la Superintendencia, la que se otorga teniendo en cuenta las condiciones económicas y financieras generales y locales y previo informe del Banco Central. En el caso de sucursales o agencias en el exterior, solo es necesario comunicar el hecho a la Superintendencia.
7. Los libros y registros contables requeridos por las disposiciones legales peruanas deben ser llevados por los bancos multinacionales en español, pudiendo serlo además en el idioma extranjero que establezcan sus estatutos.
8. La contabilidad debe reflejar en cuentas separadas las operaciones, ingresos y gastos que se deriven de las actividades extra territoriales, y aquellas que se realicen en el país.
9. Las operaciones efectuadas en el mercado interno se registran en moneda nacional, pudiendo mantenerse las operaciones en moneda extranjera en registros auxiliares en la moneda de origen.
10. Los estados financieros consolidados pueden ser elaborados y presentados en la moneda que establezca el respectivo estatuto.
11. En caso de que el banco multinacional tuviera su oficina principal en otro país, le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 292 de la presente ley.
12. Cuando el banco multinacional tenga su oficina principal en el Perú, se registrará, en el orden que se indica, por:
 - a) Las normas contenidas en esta disposición final;
 - b) Las demás normas contenidas en la presente ley;
 - c) Las disposiciones contenidas en su estatuto.
13. Cuando el banco multinacional tenga su oficina principal fuera del Perú, y tenga una sucursal en el Perú, se registrará, en el orden que se indica, por:
 - a) Tratándose de las materias extra territoriales que no comprometan al ahorro del público, por las normas contenidas en su estatuto social;
 - b) Tratándose de las materias que comprometan al ahorro del público, por las normas contenidas en la presente ley;
14. Cuando el banco multinacional tenga su oficina principal fuera del Perú, se registrará, en el orden que se indica, por:
 - a) Las normas contenidas en su estatuto social;
 - b) Las normas contenidas en esta disposición final, en todo lo que atañe a la información que debe presentar a la Superintendencia, así como a las autorizaciones que debe solicitar de este último Organismo;
 - c) En caso de que, en el país donde tenga su oficina principal, el banco multinacional no se encontrara sujeto a un mecanismo de supervisión equivalente al que establece la presente ley, la Superintendencia podrá asumir esa supervisión.

15. Los bancos multinacionales deberán presentar a la Superintendencia toda información y documentación que este Organismo les solicite.

Décimo octava: Los instrumentos que se emitan para fines de titulización y bonos de arrendamiento financiero, por su naturaleza no son susceptibles de redención anticipada, y son materia de negociación en el mercado secundario.

Décimo novena: Exceptúese de lo dispuesto en los artículos 53 y 55 de la presente ley, la participación de las empresas del sistema financiero en COFIDE.

Asimismo, exceptúese de lo dispuesto en los artículos 53 y 55, la participación de las empresas del sistema financiero en la institución a que se refiere la Resolución Suprema N° 346-96-PCM, del 27 de setiembre de 1996, y en las cajas municipales de ahorro y crédito, para las cuales tampoco rige la disposición contenida en el numeral 6 del artículo 20.

✓ Párrafo modificado por el artículo 8 de la Ley N° 27102, publicada el 06/05/1999.

Vigésima: En todos los casos previstos en la presente ley en los que corresponde emitir opinión al Banco Central, su opinión se entenderá favorable a la solicitud formulada, si en el término de treinta días no emite informe.

Vigésimo primera: Las empresas clasificadoras de riesgos a que hace referencia la presente ley son las reguladas por la Ley del Mercado de Valores, así como otras similares constituidas en el exterior previamente calificadas por la Superintendencia.

Vigésimo segunda: CONASEV, mediante disposiciones de carácter general, establecerá los criterios de vinculación, de propiedad directa e indirecta, y sobre grupos económicos, en las materias regidas por la Ley del Mercado de Valores.

Vigésimo tercera: Los coeficientes a ser utilizados para los fines previstos en el artículo 148 podrán ser variados por la Superintendencia, previa opinión del Banco Central.

Vigésimo cuarta:

1. Características de las cooperativas de ahorro y crédito que solo operan con sus socios:

Las cooperativas de ahorro y crédito –a que se refiere el numeral 2.11 del inciso 2 del artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Cooperativas, aprobado por Decreto Supremo 074-90-TR, en adelante, Ley General de Cooperativas– que solo operan con sus socios y que no están autorizadas a captar recursos del público u operar con terceros –en adelante, las Coopac–, tienen características y se rigen por las disposiciones siguientes:

- a) Son distintas de las cooperativas de ahorro y crédito autorizadas a captar recursos del público a que se refiere el artículo 289 de la presente ley.
- b) Realizan sus actividades, operaciones y servicios con observancia de los principios cooperativos señalados en la Ley General de Cooperativas –en adelante, principios cooperativos–.
- c) Solo pueden captar depósitos de sus socios cooperativistas. No están autorizadas para captar depósitos del público.
- d) Solo pueden otorgar crédito a sus socios cooperativistas.
- e) Utilizan obligatoriamente la denominación “cooperativa de ahorro y crédito” o su acrónimo “Coopac”, seguido del nombre distintivo que elijan. No pueden utilizar otras denominaciones que generen confusión respecto a su naturaleza.
- f) Se rigen por la Ley General de Cooperativas, salvo en las materias objeto de la presente disposición final y complementaria y normas reglamentarias emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- g) Realizan operaciones financieras y crediticias con sus socios, incluyendo operaciones de arrendamiento financiero y actuando como fiduciarios en fideicomisos, así como otras operaciones necesarias para su funcionamiento, conforme al esquema modular que

Rendición anticipada

Excepción para COFIDE

Opinión del BCR

Clasificadoras de Riesgo

Propiedad Directa, Indirecta y Grupos económicos

Que no captan recursos del público u operan con terceros

Operaciones con Socios

se establece en el numeral 3 de la presente disposición final y complementaria. Para la realización de las actividades a que se refiere el numeral 9 del artículo 8 de la Ley General de Cooperativas, cuentan con un límite ascendente al 10% de sus ingresos totales.

h) Los depósitos de sus socios se encuentran incluidos dentro de la cobertura del Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo a que se refiere el numeral 8 de la presente disposición final y complementaria.

i) Tienen un capital variable en función del importe de las aportaciones de sus socios cooperativistas, las cuales se efectuarán conforme a lo establecido en el estatuto de cada Coopac.

Requisitos para miembros de Consejos y Comités

j) Los miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité de Educación y Comité Electoral deben cumplir requisitos de idoneidad moral y no deben estar incurso en los impedimentos previstos en el artículo 20 de la presente ley ni en los impedimentos estipulados en el numeral 3 del artículo 33 de la Ley General de Cooperativas. El gerente debe cumplir con requisitos de idoneidad técnica y moral que lo califiquen para desempeñar el cargo de manera adecuada, y no debe estar incurso en los impedimentos previstos en el artículo 20 de la presente ley ni en los impedimentos estipulados en el numeral 3 del artículo 33 de la Ley General de Cooperativas. Los requerimientos de idoneidad técnica están referidos, como mínimo, a estudios y experiencia, que deben guardar concordancia con el esquema modular que se establece en el numeral 3 de la presente disposición final y complementaria.

Naturaleza y características de Directivos

k) Para efectos de la presente disposición final y complementaria, se consideran como directivos aquellos socios que sean miembros titulares del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité de Educación y Comité Electoral; así como a los miembros suplentes de cada uno de ellos.

Los directivos son renovados anualmente en la Asamblea General, dentro de los noventa días calendario de cerrado el ejercicio económico anual de la Coopac, en proporciones no menores al tercio del respectivo total. En caso de no efectuarse la renovación de tercios en el plazo establecido, los miembros del Consejo de Administración son responsables solidarios pasibles de una sanción administrativa, conforme a la presente ley y sus normas reglamentarias.

Los directivos pueden ser reelegidos para el período inmediato siguiente, únicamente en caso de que el estatuto de la Coopac lo autorice. Bajo ninguna circunstancia procede la reelección indefinida.

Los derechos y obligaciones del presidente, vicepresidente y secretario de los consejos y comités se mantienen vigentes mientras no se haya producido una nueva distribución de cargos, siempre que el directivo cuente con mandato vigente.

Los directivos suplentes son siempre elegidos por un año y reemplazan a los titulares solo por el tiempo de su propio mandato.

Reelección de Directivos

Vencido el mandato de los directivos, estos pueden volver a postular como tales si hubiera transcurrido un período mínimo de un año entre su cese y la fecha en que iniciaría funciones como directivo, salvo que el estatuto hubiera permitido la reelección para el período inmediato siguiente y hubiera ocurrido esta, supuesto en el cual los directivos que ya hubieran sido reelegidos solo pueden volver a postular nuevamente como directivos, si hubiera transcurrido un período mínimo de dos años entre su cese y la fecha en que iniciaría funciones como directivo.

Se considera que hay reelección para el período inmediato siguiente cuando un miembro titular cesante de un consejo o comité postula de manera inmediata para ocupar un cargo de miembro titular o suplente en el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité de Educación o Comité Electoral.

No se considera reelección para el período inmediato siguiente cuando:

- i) Un miembro suplente es elegido como titular en el mismo órgano.
- ii) Un miembro suplente es nuevamente elegido como suplente.

iii) Un miembro, titular o suplente, que ejerce el cargo por un período menor al estatutario para cubrir la vacancia producida, es elegido para el período inmediato siguiente.

En ningún caso, quienes se hayan desempeñado como miembros del Consejo de Administración pueden ser reelegidos para el período inmediato siguiente para ejercer como miembros del Consejo de Vigilancia.

No pueden ser directivos en el mismo período aquellos que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad entre sí ni los que tengan uniones de hecho entre sí; tampoco aquellos que tengan la misma relación de parentesco antes referida o tengan una unión de hecho con algún trabajador de la Coopac.

Lo dispuesto en el presente literal es igualmente aplicable para la elección de los delegados, en lo que resulte pertinente.

l) En el ejercicio de las funciones directivas debe tenerse presente lo siguiente:

i) Los cargos directivos y de gerente son personales e indelegables. El gerente no puede tener la condición de persona jurídica.

ii) No se pagan dietas ni gastos de representación a los directivos, salvo cuando ello haya sido expresamente aprobado por la Asamblea General. En este último caso, debe ponerse en conocimiento de sus socios la decisión de la Asamblea General y el monto de las dietas o gastos de representación.

iii) El sustento del monto de las dietas o gastos de representación acordados por la Asamblea General debe ser informado a la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, conforme a las normas que emita Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

iv) Solo se pueden asignar dietas para las sesiones ordinarias y se abonan únicamente a los directivos que registren una asistencia efectiva a estas. Una asistencia es efectiva cuando el directivo ha participado, presencial o no presencialmente, desde el inicio hasta el término de la sesión.

v) Los directivos suplentes pueden recibir dietas únicamente cuando el directivo titular se encuentre ausente o impedido de concurrir y se ejerza en forma efectiva la suplencia.

vi) Los socios, delegados y directivos no reciben dietas ni otro tipo de retribución por participar en las asambleas a las que sean convocados, salvo por lo dispuesto en el numeral ii).

vii) El pago de las dietas de los miembros de consejos, comités y comisiones por asistencia a sesiones, así como las asignaciones para gastos de representación, se aprueba en la Asamblea General. Si la cooperativa arroja pérdidas durante tres meses consecutivos, se suspende únicamente el reconocimiento de dietas. La Coopac vuelve a reconocer dietas luego de tres meses consecutivos en los que no hubiera arrojado pérdidas.

viii) Los gastos de representación cuyo monto sea aprobado por la Asamblea General se asignan únicamente a quienes desempeñen efectivamente labores de representación a favor de la Coopac, bajo responsabilidad del respectivo consejo o comité.

ix) El informe que emita la auditoría externa de la Coopac debe pronunciarse expresamente sobre el cumplimiento de los puntos ii), iii), iv), v), vi), vii) y viii) del presente literal.

m) Las aportaciones de sus socios cooperativistas deben ser contabilizadas en cuentas independientes de las que corresponden a sus depósitos. Para efectos del retiro de aportes, se debe tener en cuenta lo establecido en el literal r) del presente numeral,

n) Las Coopac deben asegurarse que la Asamblea General, el Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia, el Comité Electoral, el Comité de Educación, el gerente general y otros encargados de la administración y gestión de la Coopac se encuentren capacitados en los principios cooperativos y en las normas que regulan la actividad de ahorro y crédito cooperativo.

o) La extinción dispuesta por el artículo 3 de la Ley 26639, Ley por la que se precisa la aplicación de plazo de caducidad previsto en el artículo 625 del Código Procesal Civil, no es de aplicación a los gravámenes constituidos a favor de una Coopac.

Aspecto remunerativo de cargos directivos y gerenciales

Aportaciones de socios

Capacitación especial de la materia

Extinción

Secreto bancario	<p>p) Son de aplicación a las Coopac las disposiciones sobre secreto bancario establecidas en el capítulo II del título primero de la sección segunda de la presente ley. Dichas disposiciones son aplicables también a los directivos y trabajadores de la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito del Perú u otros organismos cooperativos de grado superior cuando actúen como colaboradores técnicos de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 de la presente disposición final y complementaria.</p>
Centrales de riesgo	<p>q) Son de aplicación a las Coopac las disposiciones sobre central de riesgos establecidas en los artículos 158 y 159 de la presente ley, guardando concordancia con el esquema modular que se establece en el numeral 3 de la presente disposición final y complementaria.</p>
Patrimonio efectivo	<p>r) El patrimonio efectivo de las Coopac debe ser igual o mayor al 10% de sus activos y contingentes ponderados por riesgo de crédito, de mercado y operacional, guardando concordancia con el esquema modular, todos ellos establecidos en los numerales 2 y 3 de la presente disposición final y complementaria.</p> <p>Es responsabilidad del Consejo de Administración asegurarse de que las Coopac tengan un patrimonio efectivo por encima del límite antes señalado, anticipando posibles fluctuaciones negativas del ciclo económico y en función del perfil de riesgo de sus operaciones.</p>
Supervisión e intervención	<p>2. Régimen de supervisión</p> <p>2.1. La supervisión y la ejecución de la intervención de las Coopac está a cargo de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, que para la realización de su labor de supervisión e intervención de las Coopac de niveles 1 y 2, puede contar con el apoyo de colaboradores técnicos.</p>
Colaboradores técnicos de supervisión	<p>2.2. Pueden ser colaboradores técnicos de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, para el ejercicio de las funciones de supervisión e intervención de las Coopac de niveles 1 y 2, las centrales cooperativas, las federaciones nacionales de cooperativas o la Confederación Nacional de Cooperativas del Perú, entidades a las que se refiere el artículo 57 de la Ley General de Cooperativas. La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, de acuerdo al proceso de selección que desarrolle la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, podrá suscribir convenios de colaboración interinstitucional con los colaboradores técnicos bajo las normas del Código Civil, y en los casos de contratación de bienes y servicios, los contratos se rigen bajo la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, cuando corresponda.</p>
Labores de colaboradores técnicos	<p>2.3. El contrato o convenio, según corresponda, que suscribe el colaborador técnico con la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, fija, como mínimo, los alcances de las labores de apoyo en la función de supervisión que le corresponde a la Superintendencia Adjunta, la normativa aplicable, así como las responsabilidades, contraprestación y frecuencia del pago de la contraprestación, además de los criterios de entrega del sustento para acreditar la realización de la colaboración técnica. Bajo ningún supuesto, la suscripción del contrato debe incluir la renuncia o delegación de las competencias que le corresponden a la Superintendencia Adjunta en favor del colaborador técnico.</p>
Contribuciones por supervisión	<p>2.4. Las contribuciones por supervisión que deben abonar las Coopac a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, son determinadas previamente por esta institución, se calculan en proporción del promedio trimestral de sus activos sin exceder de un décimo del uno por ciento. Estas contribuciones son distintas a las que pueden cobrar las organizaciones de integración cooperativa a las que se refiere el artículo 57 de la Ley General de Cooperativas, producto de su labor gremial.</p>
Información para supervisión	<p>2.5. Como parte de la información necesaria para realizar las labores de supervisión, se puede solicitar la presentación del registro o padrón de socios e información de las operaciones que realizan los socios con las Coopac, entre otra que resulten pertinentes.</p>
Irregularidades detectadas mediante supervisión	<p>2.6. La Superintendencia Adjunta de Cooperativas, cuando tenga conocimiento de irregularidades sustentadas en la marcha de una Coopac debe:</p>

a) Solicitar al Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia, bajo responsabilidad, que emita un informe, de acuerdo con las normas que establezca.

b) Convocar a Asamblea General si el Consejo de Administración o el Consejo de Vigilancia, requeridos para ello, en caso no lo hagan o no señalen en la agenda materia de convocatoria los temas requeridos por la Superintendencia Adjunta de Cooperativas. Desde el requerimiento efectuado por la referida Superintendencia Adjunta, el Consejo de Administración tiene un plazo máximo de seis días hábiles para realizar la convocatoria. El mismo plazo se otorga al Consejo de Vigilancia para que efectúe la convocatoria. La Asamblea General debe ser convocada por el Consejo de Administración o por el Consejo de Vigilancia, para celebrarse en primera convocatoria dentro de un plazo no menor de cinco ni mayor de once días hábiles, contados desde que se efectúe la convocatoria; y, en segunda convocatoria, luego de transcurrida una hora contada desde la señalada para la primera convocatoria.

La convocatoria que efectúe la Superintendencia Adjunta de Cooperativas debe ser publicada mediante un aviso en el diario oficial El Peruano y en un diario de mayor circulación de la circunscripción en la que se ubique domicilio legal de la Coopac.

En caso que, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores, la Superintendencia Adjunta de Cooperativas convoque a Asamblea General, el representante de esta o su colaborador técnico, según corresponda, actúa como veedor, con voz y sin voto, y como primer acto solicita la elección de un director de debates de la Asamblea General.

El representante de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas o de su colaborador técnico antes referido, está facultado para suscribir la constancia de convocatoria y quórum de la Asamblea General. Para efectos registrales, el registrador solo exige la resolución de la citada Superintendencia Adjunta disponiendo la convocatoria y la constancia de convocatoria y quórum correspondiente.

2.7. Las exigencias de regulación y supervisión para las Coopac están en función a un esquema modular que son establecidas a propuesta de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas a través de reglamentos, en concordancia con los principios cooperativos y el principio de proporcionalidad aplicable a la supervisión.

2.8. De acuerdo con el monto de total de activos con el que cuentan las Coopac, estas son asignadas a alguno de los siguientes niveles del esquema modular:

- Nivel 1: Coopac cuyo monto total de activos sea hasta 600 unidades impositivas tributarias (UIT).

- Nivel 2: Coopac cuyo monto total de activos sea mayor a 600 unidades impositivas tributarias (UIT), y hasta 65,000 unidades impositivas tributarias (UIT).

- Nivel 3: Coopac cuyo monto total de activos sea mayor a 65,000 unidades impositivas tributarias (UIT). Estas deben contar con una clasificación de riesgos anual de acuerdo con las normas de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

2.9. Para las Coopac asignadas al nivel 1, la regulación y supervisión se centra principalmente en verificar que la Coopac cumpla con los requisitos para inscribirse y mantenerse en el Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, a cargo de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas al que se refiere el numeral 9 de la presente disposición final y complementaria. Se pueden efectuar visitas de supervisión in situ sin previo aviso a dichas Coopac, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a ellas.

2.10. Para las Coopac asignadas a los niveles 2 y 3, la regulación y supervisión es acorde a los riesgos que corresponden a las operaciones que se llevan a cabo en dichos niveles.

2.11. En caso una Coopac supere durante noventa días calendario el monto de activos correspondiente al umbral en que se encuentre, o voluntariamente solicita ascender de nivel, debe solicitar autorización a la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, para realizar las operaciones del nuevo nivel, para lo cual la citada Superintendencia Adjunta tiene en cuenta su gestión de riesgos y su nivel de solvencia. En tanto no se le otorgue la referida autorización, la Coopac no puede realizar las operaciones del nuevo nivel; sin embargo, se debe encontrar sujeta a la regulación y supervisión

Exigencias de regulación y supervisión

Niveles de esquema modular

Cooperativas nivel 1

Cooperativas nivel 2 y 3

Ascenso de nivel de cooperativas

Descenso de nivel

correspondiente al nivel al cual, por el umbral, pertenezca. La Superintendencia Adjunta le otorga un plazo de adecuación de hasta noventa días calendario, asimismo, puede aplicar medidas de carácter prudencial adicionales a aquellas Coopac que incumplan dicho plazo de adecuación.

2.12. Una Coopac solo puede descender de nivel, previa autorización de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, si hubiera mantenido durante noventa días calendario el monto de activos correspondiente al umbral al que pretende descender.

3. Operaciones realizables según esquema modular

Según se encuentren en cada nivel, las Coopac pueden realizar las siguientes operaciones:

Nivel 1:

1. Recibir depósitos de sus socios. No incluye cuentas corrientes ni depósitos de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS).
2. Otorgar a sus socios créditos directos, con o sin garantía, con arreglo a las condiciones que señale el respectivo reglamento de créditos de la cooperativa.
3. Otorgar avales y fianzas a sus socios, a plazo y monto determinados, no válidos para procesos de contratación con el Estado.
4. Recibir líneas de crédito de entidades nacionales o extranjeras.
5. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para el desarrollo de sus actividades.
6. Efectuar depósitos en instituciones financieras o en otras entidades del sistema cooperativo de ahorro y crédito.
7. Operar en moneda extranjera.
8. Constituir, efectuar aportaciones o adquirir acciones o participaciones en otras cooperativas, o en entidades que tengan por objeto brindar servicios a sus asociados o tengan compatibilidad con su objeto social. Esto debe ser comunicado a la Superintendencia Adjunta de Cooperativas dentro de un plazo de diez (10) días hábiles.
9. Efectuar operaciones de descuento y factoring con sus socios.
10. Efectuar operaciones de cobros, pagos y transferencia de fondos donde al menos una parte debe ser socio (ordenante o beneficiario).
11. Efectuar operaciones de venta de cartera crediticia, de acuerdo con las normas que emita la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, siendo necesario para ello la emisión previa y positiva de un informe técnico de viabilidad de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas.
12. Expedir y administrar tarjetas de débito, previa autorización de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas.

Asimismo, las Coopac pueden efectuar actividades que coadyuven a la realización de las operaciones expresamente contempladas en este nivel, en la medida que no transgredan las normas emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y que no desnaturalicen las operaciones antes enumeradas.

Nivel 2:

Las operaciones del nivel 1, más las siguientes:

1. Recibir depósitos de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) de sus socios.
2. Otorgar avales y fianzas a sus socios, a plazo y monto determinados, válidos para procesos de contratación con el Estado.
3. Realizar operaciones de arrendamiento financiero y capitalización inmobiliaria con sus socios.
4. Otorgar créditos a otras cooperativas.
5. Comprar, conservar y vender títulos representativos de la deuda pública, interna y externa, así como obligaciones del Banco Central de Reserva del Perú (BCR).
6. Adquirir, conservar y vender valores representativos de capital que se negocien en algún mecanismo centralizado de negociación e instrumentos representativos de deuda

privada conforme a las normas que emita la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, así como certificados de participación en fondos mutuos y fondos de inversión.

7. Contratar forwards de moneda extranjera con fines de cobertura, previa autorización de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, solo con contrapartes autorizadas por esta.

8. Efectuar operaciones de compra de cartera crediticia de otras cooperativas de ahorro y crédito, empresas del sistema financiero o empresas comerciales, de acuerdo con las normas que emita la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, siempre que los deudores cuya cartera se adquiere sean socios de la cooperativa adquirente.

9. Contraer deuda subordinada de acuerdo con las normas que emita la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

10. Constituir patrimonios autónomos de seguro de crédito para establecer coberturas o fondos de contingencia, previa autorización de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP; así como constituir patrimonios autónomos de carácter asistencial con el objeto de cubrir los gastos de sepelio, a favor de sus socios, de conformidad con las normas que emita la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y de acuerdo con lo establecido en el numeral 11 de la presente disposición final y complementaria.

11. Expedir y administrar tarjetas de crédito, previa autorización de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas.

Asimismo, las Coopac pueden efectuar actividades que coadyuven a la realización de las operaciones expresamente contempladas en este nivel, en la medida que no transgredan las normas emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, siendo necesario para ello la emisión previa y positiva de un informe técnico de viabilidad de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, y que no desnaturalicen las operaciones antes enumeradas.

La Superintendencia Adjunta de Cooperativas autoriza, de manera conjunta, todas las operaciones del nivel 2 adicionales a las del nivel 1, conforme a los procedimientos y requisitos establecidos para tal efecto.

Nivel 3:

Las operaciones del nivel 2, más las siguientes:

1. Brindar servicios de cuenta corriente a sus socios, sujeto a opinión previa y vinculante del Banco Central de Reserva del Perú (BCR).

2. Emitir Títulos de Crédito Hipotecario Negociables a sus socios, conforme al régimen establecido en el artículo 245.4 de la Ley 27287, Ley de Títulos Valores, y sus modificatorias.

3. Contratar productos financieros derivados tanto con fines de cobertura como con fines de negociación, previa autorización de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, solo con contrapartes autorizadas por esta.

4. Actuar como fiduciarios en fideicomisos cuyos fideicomitentes o fideicomisarios sean sus socios, de conformidad con la presente ley, en lo que resulte aplicable.

5. Brindar todos los tipos de créditos establecidos o que se establezcan para cualquier empresa del sistema financiero, sean en autorizaciones o reglamentos que emita la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Asimismo, las Coopac pueden efectuar actividades que coadyuven a la realización de las operaciones expresamente contempladas en este nivel, en la medida que no transgredan las normas emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y que no desnaturalicen las operaciones antes enumeradas.

La Superintendencia Adjunta de Cooperativas, autoriza, de manera conjunta o individual, las operaciones del nivel 3 adicionales a las del nivel 2, conforme a los procedimientos y requisitos establecidos para tal efecto.

Igualmente, previa autorización de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, las Coopac de nivel 3 pueden realizar también otras operaciones señaladas en el artículo 221 de la presente ley que guarden relación con su naturaleza. Para contar con dicha

autorización, las Coopac deben cumplir con los requisitos establecidos por la referida Superintendencia Adjunta.

4-A. Facultades de regulación

Emisión de normas de supervisión para cooperativas

4-A.1. En materia de regulación, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, previo informe técnico positivo de viabilidad de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, emite las normas que sean necesarias para el cumplimiento de lo estipulado en la presente disposición final y complementaria, así como sobre los demás aspectos que sean necesarios para la supervisión y regulación de las operaciones de las Coopac, las que son consistentes con el esquema modular, todo ello establecido en los numerales 2 y 3 de la presente disposición final y complementaria. Las normas que emita la referida Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, deben respetar los principios cooperativos y de proporcionalidad aplicables a la supervisión.

Gestión de riesgos de operaciones

4-A.2. La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP emite normas destinadas a regular la gestión de riesgos de las operaciones señaladas en los niveles mencionados en el numeral 3, pudiendo restringir a las Coopac algunas de dichas operaciones en caso de incumplimientos reiterados.

Materias sobre las normas

4-A.3. Entre otras disposiciones para las Coopac, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, puede dictar normas sobre las materias siguientes:

- a) En materia de provisiones.
- b) Sobre límites y prohibiciones respecto a operaciones.
- c) Sobre conducta de mercado.
- d) Sobre apertura, traslado y cierre de oficinas.
- e) Sobre condiciones para la distribución de excedentes o remanentes y para los niveles de reservas a fin de que se cumpla con lo establecido en el literal r) del numeral 1 de la presente disposición final y complementaria.
- f) Establecer la composición y cálculo del patrimonio efectivo.
- g) Establecer el cálculo de los requerimientos de patrimonio efectivo por los diferentes riesgos que deben ser cubiertos con el patrimonio efectivo antes señalado.
- h) Establecer normas para evitar conflictos de intereses o actos de deslealtad por parte de los directivos o gerentes.
- i) Establecer disposiciones aplicables para la aprobación o modificación de estatutos de las Coopac enmarcadas en la revisión de la legalidad de los artículos.
- j) Establecer disposiciones sobre registro contable y sobre auditoría interna y externa.
- k) Otras medidas prudenciales y correctivas consistentes con los niveles del esquema modular de las Coopac.

Requerimiento de información

4-A.4. La Superintendencia Adjunta de Cooperativas está facultada para requerir información a las Coopac de forma periódica y específica, dentro de los plazos que sean señalados en el reglamento correspondiente. Asimismo, está facultada para efectuar visitas de supervisión, programadas o inopinadas.

Deudas subordinadas

4-A.5. La deuda subordinada contraída por una Coopac puede ser computada en su patrimonio efectivo, en la medida que la Coopac cumpla con los requisitos que estipule la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP vía reglamento, en relación a dicho producto financiero.

4-B. Régimen de intervención

Causales de intervención de cooperativas nivel 1 o 2

4-B.1. La Superintendencia Adjunta de Cooperativas, interviene a aquella Coopac, de nivel 1 o 2, que incurra en las siguientes causales:

- a) Disminución del número de socios a menos del mínimo cuando se trate de cooperativas primarias, y a una sola cooperativa cuando se trate de centrales cooperativas.
- b) Pérdida total del capital social y de la reserva cooperativa.
- c) Conclusión del objeto específico para el que fue constituida.

d) Cuando carezca de representante con poderes suficientes para administrar la Coopac, o exista conflicto respecto a la legitimidad del representante de la Coopac que haga inviable su funcionamiento regular.

4-B.2. La ejecución de la intervención tiene una duración máxima de cuarenta y cinco días calendario. La Superintendencia Adjunta de Cooperativas ejecuta la intervención que comprende los plazos mencionados a continuación. Durante dicho período de ejecución de la intervención, dicha Superintendencia Adjunta puede requerir del apoyo de un colaborador técnico.

Plazo de
intervención

4-B.3. La Superintendencia Adjunta de Cooperativas, convoca a la Asamblea General, la cual debe realizarse en un plazo máximo de diez días calendario, contados desde el inicio de la intervención. La convocatoria que efectúe la Superintendencia Adjunta, se realiza mediante la publicación de un aviso en el diario oficial El Peruano y en el diario de mayor circulación de la circunscripción donde se encuentre el domicilio legal de la Coopac. El representante de la Superintendencia Adjunta, está facultado para suscribir la constancia de convocatoria y quórum de la Asamblea General. Para efectos registrales, el registrador solo debe exigir la resolución de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP disponiendo la convocatoria y la constancia de convocatoria y quórum correspondiente.

Asamblea General
por intervención

4-B.4. Mientras dure la intervención, la competencia de la Asamblea General se limita exclusivamente a temas referidos en la convocatoria que efectúen los interventores. Durante los primeros treinta días calendario, la Coopac puede levantar las causales que dieron lugar a la declaratoria del régimen de intervención, a satisfacción de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, dando fin a dicho régimen. De no ocurrir lo antes mencionado, el Fondo de Seguros de Depósito Cooperativo procede a pagar los depósitos cubiertos, subrogándose en la posición jurídica de los depositantes, de conformidad con lo que se establezca en el reglamento, y teniendo en cuenta la naturaleza de la Coopac.

Labores de la
Asamblea

4-B.5. De no levantarse las causales que dieron lugar a la declaratoria del régimen de intervención durante los treinta primeros días calendario, la Coopac es sancionada con la exclusión del Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público a cargo de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Sanción

4-B.6. La declaración de intervención de una Coopac y de designación de los interventores, así como el levantamiento del régimen de intervención, de ser el caso, son inscribibles en los Registros Públicos por el solo mérito de la resolución emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Registro de la
declaración de
intervención

4-B.7. Para las Coopac de nivel 3, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP aplica los regímenes de vigilancia e intervención de conformidad con lo que se establezca en el reglamento, teniendo en cuenta la naturaleza especial de las Coopac. Para estos efectos, deberá contar con la emisión previa y positiva de un informe técnico de viabilidad de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas.

Vigilancia e inter-
vención en coope-
rativas nivel 3

5-A. Régimen de disolución y liquidación

5-A.1. Para las Coopac de los niveles 1 o 2, concluido el régimen de intervención sin que se hubieran levantado las causales que dieron lugar a su declaración, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, previo informe técnico positivo de viabilidad de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, dicta la correspondiente resolución de disolución y designa a un administrador temporal que asume la representación de la Coopac.

Designación de
administrador
temporal por
disolución

5-A.2. En los casos en que el administrador temporal verifique que existen activos por liquidar, la liquidación es judicial. Para tal efecto, el administrador temporal solicita al juez comercial o, en su defecto, al que corresponda, del domicilio legal de la Coopac, a través de un proceso de ejecución, que designe a un liquidador y disponga el inicio de la liquidación judicial de la Coopac. El título ejecutivo que da mérito al inicio del

Proceso de
liquidación de
activos y extinción

proceso de ejecución referido es la resolución de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y el informe del administrador temporal. El juez comercial o, en su defecto, el que corresponda, recibe los informes periódicos y el informe final del liquidador y, con conocimiento de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, declara la conclusión del proceso liquidatorio y solicita la inscripción de la extinción de la Coopac a Registros Públicos.

Declaración de quiebra y extinción

5-A.3. Tratándose de Coopac en las que el administrador temporal verifique que no existen activos por liquidar, el referido administrador emite un informe a la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, siendo la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP la que solicita al juez comercial o, en su defecto, al que corresponda, del domicilio legal de la Coopac, que declare la quiebra de la Coopac y que requiera la inscripción de su extinción a Registros Públicos.

Disolución voluntaria en niveles 1 y 2

5-A.4. Cuando las Coopac de los niveles 1 o 2 acuerden disolverse voluntariamente, comunican dichos acuerdos a la Superintendencia Adjunta de Cooperativas y los inscriben en los Registros Públicos.

Disolución en nivel 3

5-A.5. Para las Coopac de nivel 3, la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, aplica un régimen de disolución y liquidación de conformidad con lo que se establece en el reglamento, respetando la naturaleza de las Coopac.

Disolución por inactividad

5-A.6. Cuando una Coopac de nivel 1, 2 o 3, presenta una inactividad o no cumple el objeto social para el que fue constituida ni presenta vida asociativa durante un período continuo de dos años, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, previo informe técnico positivo de viabilidad de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, declara, de oficio, su disolución. El proceso de liquidación se rige por lo señalado en los párrafos anteriores. Todos los gastos de liquidación son asumidos con los recursos de la Coopac en liquidación.

Inscripción de Resoluciones

5-A.7. Las resoluciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, respecto a la disolución y designación del administrador temporal, así como la resolución judicial respecto a la designación del liquidador, previstas en este numeral, son inscribibles en Registros Públicos por el solo mérito de su emisión, a solicitud de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o del órgano jurisdiccional, según corresponda.

Impugnación judicial de resoluciones

5-A.8. La resolución que ordena la disolución de una Coopac podrá ser impugnada ante el Poder Judicial por la Coopac o por sus socios que representen no menos del 10 % del número total de socios hábiles. En estos casos, será competente en primera instancia la sala contenciosa administrativa de la corte superior respectiva. La Sala Civil de la Corte Suprema resuelve en apelación y la Sala Constitucional y Social en casación, si fuera el caso.

5-B. Reorganizaciones

Formas permitidas de reorganización

Las Coopac pueden participar en cualquier forma de reorganización, tales como transformación, fusión, escisión u otra regulada por la legislación vigente, encontrándose sujetas a lo estipulado por la Ley 26887, Ley General de Sociedades, y la Ley General de Cooperativas, debiendo informar de ello a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

6. Régimen de infracciones y sanciones

Formalidades para aplicación de sanciones

6.1. Constituyen infracciones susceptibles de sanción, los incumplimientos de las obligaciones, deberes y prohibiciones previstas en la presente ley y su reglamentación y en la Ley General de Cooperativas, destinadas a regular los alcances de la actuación de las cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a recibir recursos de terceros. La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, previo informe técnico positivo de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, tipifica dichas infracciones en función a la gravedad de la conducta, respetando el principio de legalidad.

Conductas sancionables

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, constituyen infracciones pasibles de sanción, las conductas siguientes:

- a) No contar con los títulos habilitantes o requisitos exigidos para operar o seguir operando conforme al esquema modular asignado.
- b) Realizar operaciones no autorizadas en el nivel de esquema modular asignado.

- c) Impedir o interrumpir las labores de inspección, control o supervisión de las autoridades competentes.
- d) Incumplir con la entrega de la documentación solicitada en el tiempo, modo y forma requerida por la autoridad competente.
- e) Captar recursos de fuentes no autorizadas.
- f) Incumplir con llevar los instrumentos contables, financieros o similares exigidos conforme a las normas de la materia.
- g) Incumplir con renovar dentro de los plazos y forma prevista a las autoridades y directivos.

6.2. La Superintendencia Adjunta de Cooperativas en primera instancia y la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP en segunda instancia tienen la facultad sancionadora respecto a las infracciones que cometan las Coopac, los integrantes de sus Consejos de Administración, los integrantes de sus Consejos de Vigilancia, los integrantes de sus comités y comisiones, o sus trabajadores.

6.3. Las Coopac, los integrantes de sus Consejos de Administración, los integrantes de sus Consejos de Vigilancia, los integrantes de sus comités y comisiones, y sus trabajadores quedan sujetos a las siguientes sanciones, según la gravedad de sus faltas y al monto de activos de cada Coopac:

- a) Amonestación.
- b) Multa a la Coopac, no menor a 0.50 unidades impositivas tributarias (UIT), ni mayor a ciento cincuenta (150) unidades impositivas tributarias (UIT).
- c) Multa a los integrantes del Consejo de Administración, a los integrantes del Consejo de Vigilancia, a los integrantes de los comités y comisiones, o a los trabajadores responsables no menor a 0.30 unidades impositivas tributarias (UIT), ni mayor de diez unidades impositivas tributarias (UIT).
- d) Suspensión de los integrantes del Consejo de Administración, de los integrantes del Consejo de Vigilancia, de los integrantes de los comités y comisiones, o de los trabajadores responsables, por plazo no menor de tres ni mayor de quince días hábiles, y remoción en caso de reincidencia.
- e) Destitución de los integrantes del Consejo de Administración, de los integrantes del Consejo de Vigilancia, de los integrantes de los comités y comisiones, o de los trabajadores responsables.
- f) Inhabilitación de los integrantes del Consejo de Administración, de los integrantes del Consejo de Vigilancia, de los integrantes de los comités y comisiones, o de los trabajadores, en caso de ser responsables de la intervención, o disolución y liquidación de la Coopac a su cargo.
- g) Intervención de la Coopac.
- h) Disolución de la Coopac.
- i) Exclusión definitiva de la Coopac del Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público.

6.4. En caso las Coopac, o los integrantes de los comités o comisiones, o los trabajadores responsables, reconozcan la comisión de la infracción antes de la emisión de la resolución que imponga la sanción, la instancia correspondiente, en base a criterios de gradualidad, puede reducir la sanción incluso por debajo de los mínimos antes señalados.

6.5. La aplicación de las sanciones antes mencionadas no exime a los infractores de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

6.6. La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, previo informe técnico positivo de viabilidad de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, complementa, vía reglamento el régimen de infracciones y sanciones aplicable teniendo en cuenta criterios de razonabilidad y de debido procedimiento, clasificando las infracciones en leves, graves y muy graves. La escala de sanciones por la comisión de infracciones es establecida, previo informe técnico positivo de viabilidad de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, dentro de

Instancias
administrativas

Sanciones a perso-
nas naturales

Reducción de
sanciones

Criterios del
régimen de
infracciones y
sanciones

los tipos de sanciones previstas en el párrafo 6.3 y en función a la gravedad de la conducta, así como el beneficio real o potencial obtenido por el sujeto infractor. El citado reglamento debe respetar los principios de legalidad y tipicidad, por lo que se encuentra prohibido de sancionar el incumplimiento de obligaciones, deberes o prohibiciones que no se encuentren previstas en la presente ley y su reglamentación o en la Ley General de Cooperativas.

Destino de lo recaudado por sanciones	<p>6.7. Los montos recaudados por concepto de sanciones impuestas a las Coopac miembros del Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo, a los integrantes de sus Consejos de Administración, a los integrantes de sus Consejos de Vigilancia, a los integrantes de sus Comités Electorales, a los integrantes de comisiones, o a sus trabajadores constituyen recursos del Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo al que se refiere el numeral 8 de la presente disposición final y complementaria.</p>
Consejo de Administración	<p>6.8. El Consejo de Administración de las Coopac sancionadas es responsable del cumplimiento de las sanciones que imponga la instancia correspondiente.</p>
Notificación de Sanciones	<p>6.9. Las sanciones aplicadas a las Coopac, sus directivos o gerentes, deben ser comunicadas a los correspondientes Consejos de Administración y de Consejos de Vigilancia, los cuales deben dejar constancia de haber conocido dicha comunicación en el acta de la primera sesión que dichos órganos celebren luego de la recepción de la notificación respectiva o dentro del plazo de treinta días hábiles posteriores a su recepción, lo que ocurra primero.</p>
Control de documentación	<p>6.10. Las copias certificadas de las respectivas actas, expedidas por los correspondientes secretarios de los Consejos de Administración y de los Consejos de Vigilancia, o quienes hagan sus veces, son remitidas a la instancia correspondiente dentro de los quince días hábiles siguientes a la realización de la sesión. De considerarlo necesario, la instancia correspondiente puede disponer se convoque a una sesión especial del Consejo de Administración o de la Asamblea General para los efectos antes señalados.</p>
Información de sanciones	<p>6.11. El Consejo de Administración de la Coopac es responsable de informar a la Asamblea General en la sesión más próxima, las sanciones que la instancia correspondiente haya impuesto a dichas cooperativas y a sus directivos o gerentes por la comisión de infracciones, dejándose constancia de dicha comunicación en el acta correspondiente a la referida sesión.</p>
Aplicación de normativa de lavado de activos	<p>7. Supervisión en materia de prevención de lavado de activos</p>
	<p>7.1. Conforme lo dispuesto en el numeral 3) del párrafo 3.1 del artículo 3 de la Ley 29038, Ley que incorpora la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF - PERÚ) a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, las Coopac son consideradas sujetos obligados por lo que deben cumplir con las normas legales vigentes sobre prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, entre otras, la Ley 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú, su reglamento y las normas sobre la materia emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.</p>
Supervisores de lavado de activos	<p>7.2. El supervisor de las Coopac de los niveles 2 y 3 en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo es la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones. El supervisor de las Coopac de nivel 1 en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo es la UIF - PERÚ, de acuerdo con lo establecido en el párrafo 9-A.9. del artículo 9-A de la Ley 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú, y sus modificatorias.</p>
	<p>8. Fondo de seguro de depósitos cooperativo</p>
Protección a personas que realizan depósitos	<p>8.1. Constitúyese un Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo, exclusivo para las Coopac, como una persona jurídica de derecho privado de naturaleza distinta del Fondo de Seguro de Depósitos a que se refiere el Capítulo III del Título I de la Sección Segunda de la presente ley, que tiene por objeto principal proteger a quienes realicen depósitos en las Coopac.</p>

8.2. Son miembros del Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo todas las Coopac que capten depósitos de sus socios y que se encuentren en el Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público. Las Coopac que ingresen al Fondo deben efectuar aportaciones a este durante veinticuatro meses, como mínimo, para que los depósitos de sus socios se encuentren respaldados.

Miembros del Fondo de Seguro de Depósitos

8.3. La administración del referido Fondo está a cargo de su Consejo de Administración y Secretaría Técnica con las funciones y atribuciones que establezca su estatuto. El Consejo de Administración está integrado por:

Consejo de Administración del fondo

a) Un representante de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y uno de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas.

b) Un representante del Ministerio de Economía y Finanzas.

c) Un representante del Ministerio de la Producción.

d) Dos representantes del organismo cooperativo con el que la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP tenga suscrito un contrato o convenio de colaboración técnica. En caso de existir más de un organismo cooperativo, los miembros son elegidos en la forma que establezca el estatuto.

e) Dos representantes de las Coopac, designados en la forma que establezca el reglamento.

8.4. El representante de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas preside el Consejo de Administración y tiene voto dirimente. Las atribuciones y funciones del Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo son establecidas en su estatuto, así como en la reglamentación que emita la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP. El estatuto del citado Fondo se sujeta a las disposiciones reglamentarias que emita la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Presidencia del Consejo

8.5. Los miembros del Consejo de Administración ejercen el cargo por un período de tres (3) años renovables. Su retribución corre exclusivamente por cuenta de las entidades que los nombran. El Consejo de Administración sesiona cuando menos una vez al mes, adoptando sus acuerdos con la mayoría de los asistentes a la sesión, conforme a su reglamento. Las causales de vacancia de los miembros son señaladas en el estatuto del Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo.

Miembros del Consejo

8.6. El Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo se rige por las disposiciones del reglamento que emita la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, en el cual se establecen los alcances, requisitos, facultades, recursos, primas, coberturas, y régimen de inversión y de administración del Fondo, disposiciones que deben ser consistentes con el esquema modular, todos ellos establecidos en los numerales 2 y 3 de la presente disposición final y complementaria; así como por su estatuto, el que es propuesto por el Consejo de Administración a que se refiere el presente numeral para la aprobación de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP mediante resolución. Asimismo, toda modificación estatutaria debe contar con la aprobación de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Normativa aplicable al fondo

8.7. Los Registros Públicos deben inscribir al Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo en el Registro de Personas Jurídicas por el solo mérito de lo dispuesto en la presente ley. El Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo no es sujeto pasivo de tributo alguno.

Inscripción registral

9. Registro nacional de cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del público

9.1. Todas las Coopac están obligadas a inscribirse en el Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público a cargo de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas. Las normas aplicables al citado Registro son aprobadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, para lo cual es necesario que cuente con el informe técnico previo y positivo de viabilidad de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas. Las Coopac están obligadas a remitir la información que se les solicite en dichas normas. Solo pueden utilizar la denominación de Cooperativa de Ahorro y Crédito o Coopac, y realizar las operaciones

Normativa y características del registro

Plazo de inscripción	contempladas en el numeral 3 de la presente disposición final y complementaria, las cooperativas que se encuentren inscritas en el presente registro.
Requisitos para inscripción	<p>9.2. Las Coopac tienen un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de su inscripción en los Registros Públicos, para solicitar su inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público.</p> <p>9.3. Para la inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, las Coopac remiten a la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, lo siguiente:</p> <p>a) Solicitud de inscripción suscrita por representante legal, en la que se especifica o a la que se adjunta, por lo menos, copia literal actualizada de la partida registral de la Coopac, ficha RUC, denominación de la Coopac, domicilio, teléfono y correo electrónico, nombre completo, número de documento nacional de identidad (DNI) y cargo de los directivos y gerente de la Coopac.</p> <p>b) Declaración suscrita por representante legal en la que se señala que la Coopac y sus socios, directivos y gerente, van a cumplir y sujetarse a las disposiciones dictadas por la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, y que, en tal sentido, pueden ser pasibles de la imposición de sanciones por parte de dicho órgano, de conformidad con lo estipulado en la presente disposición final y complementaria y en la reglamentación correspondiente.</p>
Medidas ante la no inscripción	<p>9.4. Vencido el plazo señalado en el párrafo 9.2 sin que se haya efectuado la solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, la Superintendencia Adjunta de Cooperativas puede adoptar las medidas señaladas en el numeral 10 de la presente disposición final y complementaria.</p>
Observaciones en la inscripción	<p>9.5. La Superintendencia Adjunta de Cooperativas comunica a la Coopac solicitante la culminación de su inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, o, en su defecto, comunica las observaciones identificadas en la información remitida para su debida subsanación.</p>
Publicidad del Registro	<p>9.6. Dentro de los quince primeros días hábiles de cada mes, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos publica en su página web y en el portal del Estado, una relación de las Coopac cuya constitución haya sido inscrita durante el mes anterior, con indicación de su denominación o razón social y los datos de su inscripción. Para estos efectos, dentro de los diez primeros días hábiles de cada mes, las oficinas registrales, bajo responsabilidad de su titular, deben remitir a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos la información antes referida.</p>
Ejecución de actividades	<p>10. Captación de depósitos.</p> <p>10.1. Únicamente las Coopac que se encuentran inscritas en el Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, a cargo de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, pueden captar depósitos de sus socios.</p> <p>10.2. Considerando lo señalado en el párrafo 10.1, las cooperativas distintas de las Coopac que deseen captar depósitos de sus socios, deben constituir o adoptar la forma de una Coopac para tal efecto.</p>
Medidas ante cooperativas no autorizadas	<p>10.3. En caso de detectarse que una cooperativa distinta de una Coopac, o una Coopac está captando depósitos sin estar inscrita en el Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, debe disponer la inmediata clausura de sus oficinas, contando para ello con el apoyo e intervención del Ministerio Público. Asimismo, la Superintendencia Adjunta puede disponer la incautación de la documentación que se encuentre, para lo cual está facultada a demandar directamente el apoyo de la fuerza pública.</p>
Consecuencias del incumplimiento	<p>10.4. Quien desatienda el requerimiento a que se refiere el párrafo 10.3, queda impedido de ejercer cargos directivos en otra Coopac, sin perjuicio de quedar incurso en el delito de resistencia o desobediencia a la autoridad previsto en el Código Penal.</p>

10.5. Adicionalmente, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, previo informe técnico positivo de viabilidad de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, formula la denuncia que corresponda, con el objeto de que se promueva acción penal contra los infractores, proceso en el cual la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP es considerada como agraviada. Le corresponde, por tanto, constituirse como parte civil y ofrecer las pruebas necesarias para esclarecer el delito.

10.6. Se excluyen del Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, a las Coopac que capten depósitos sin estar inscritas en el Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo en el plazo que se establezca en el reglamento.

10.7. Las Coopac existentes a la entrada en vigencia de la presente disposición final y complementaria que durante el plazo de un año, contado desde su inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, no logren incorporarse al Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo, deben suspender inmediatamente la captación de nuevos depósitos, debiendo en un plazo máximo de treinta días calendario, contados a partir de dicha suspensión, presentar a la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, un plan de devolución de los depósitos que mantengan.

Si al vencimiento de estos treinta días calendario no ha sido aprobado el plan de devolución de los depósitos, y ello es imputable a la Coopac, o si se incumple el plan aprobado por la Superintendencia Adjunta de Cooperativas, se les excluirá del Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, lo cual conlleva a su disolución y liquidación.

10.8. La Superintendencia Adjunta de Cooperativas puede requerir a cualquier persona natural o jurídica, la presentación de la información que se considere necesaria para determinar posibles infracciones a lo dispuesto en la presente disposición final y complementaria y a sus normas reglamentarias. Quien no cumpliera con dicho requerimiento dentro de los plazos que en cada caso fije la Superintendencia Adjunta, incurre en el delito de violencia y resistencia a la autoridad.

10.9 Recursos otorgados por los socios de otros tipos de cooperativas. Para efectos de la presente ley, no se entiende como depósitos a los recursos financieros o no financieros que los socios entreguen a la cooperativa agraria a la que pertenecen, con fines del cumplimiento del objeto social de la misma, considerándose ello como una actividad que coadyuva con el cumplimiento de su objeto social; en la medida en que no incurran en las prohibiciones a las que se refiere el artículo 11 de la Ley 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.

La misma regla se aplica para otros tipos de cooperativas en la medida en que no incurran en las prohibiciones a las que se refiere el referido artículo 11 de la Ley 26702.

11. Constitución de patrimonios autónomos

11.1. La constitución de patrimonios autónomos de seguro de crédito para establecer coberturas o fondos de contingencia requiere la autorización previa de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

11.2. Las regulaciones de los patrimonios autónomos de seguro de crédito para establecer coberturas o fondos de contingencia, y de los patrimonios autónomos de carácter asistencial con el objeto de cubrir los gastos de sepelio, y las regulaciones de sus operaciones y sus contratos, están contenidas en las normas que dicte la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

11.3 Los patrimonios autónomos de seguro de crédito para establecer coberturas o fondos de contingencia, y los patrimonios autónomos de carácter asistencial con el objeto de cubrir los gastos de sepelio, son registrados como cuenta independiente del pasivo de la Coopac, y no tienen la naturaleza de un fondo de inversión. Asimismo, las operaciones de las Coopac, con cargo a dichos patrimonios, y los socios de las Coopac, son considerados como actos cooperativos. Para dicho efecto, las Coopac deben

Excepciones de registro

Existencia de las cooperativas y medidas para su Registro

Información requerida por Superintendencia adjunta

Recursos de socios de otros tipos de cooperativas

Autorización previa

Regulación

Forma de registro

haber contemplado en su objeto social la constitución de este tipo de patrimonios, que tienen como fin brindar un servicio de necesidad de sus socios, de conformidad con la Ley N° 29683, Ley que precisa los alcances de los artículos 3 y 66 del Decreto Legislativo 85, Ley General de Cooperativas.

12. Centrales de cooperativas de ahorro y crédito

Normativa aplicable y supervisión

Las centrales cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del público se rigen por la Ley General de Cooperativas, salvo en las materias objeto de la presente disposición final y complementaria, y su reglamentación, resultándole aplicable la regulación correspondiente a las Coopac, en tanto se inscriban en el Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, a cargo de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas. Las mencionadas centrales son supervisadas directamente por la Superintendencia Adjunta y solo pueden brindar servicios a sus socios.

✓ Disposición modificada, a partir del 01/01/2019, por el artículo 1 de la Ley N° 30822, publicada el 19/07/2018.

Vigesimo quinta:

Derógase el Decreto Legislativo N° 770, así como los Decretos Leyes N°s. 12813, 25987 y 25612, y sus disposiciones complementarias y modificatorias.

Derógase los artículos 10, 31, 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Hipoteca Naval, N° 2411; así como la Primera Disposición Complementaria del Decreto Legislativo N° 857. La hipoteca naval se regirá por las normas generales del Código Civil sobre la hipoteca, y por las normas contenidas en el artículo 170 de esta ley, el artículo 6 del Código Tributario promulgado por Decreto Legislativo N° 816, y, en lo aplicable, por la Ley de Reestructuración Patrimonial promulgada por el Decreto Legislativo N° 847.

Derógase los numerales 2, 4 y 7 del artículo 73 y el artículo 74 de la Ley General de Cooperativas, recogida en el Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 074-90-TR, el Decreto Ley N° 26091, y en general toda norma que se oponga o contravenga a lo dispuesto en la presente ley.

Inscripción registral de resoluciones

Vigesimo sexta: Los registros públicos deberán inscribir por el solo mérito de su presentación, las resoluciones que emita la Superintendencia en virtud de los artículos 99 numeral 2, 107 numeral 1 y 355. Asimismo, para efectos de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 99 no son de aplicación las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores, en lo que se opongan.

✓ Disposición incorporada por el artículo 9 de la Ley N° 27102, publicada el 06/05/1999.

Bienes adquiridos de buena fe

Vigesimo setima: Los derechos y demás bienes adquiridos por terceros de buena fe durante el régimen de intervención no son materia de reivindicación, ni son objeto de impugnación judicial o administrativa. Las certificaciones de las transferencias emitidas por la Superintendencia tienen mérito suficiente para ser inscritas en los registros públicos respectivos.

Los bienes de la empresa durante el régimen de intervención no son susceptibles de medida cautelar alguna.

✓ Disposición incorporada por el artículo 9 de la Ley N° 27102, publicada el 06/05/1999.

Excepciones a la Ley

Vigesimo octava: La Superintendencia con la finalidad de facilitar las transferencias previstas en el artículo 107 o los procesos previstos en los artículos 99 y 151 podrá, de manera temporal, exceptuar o eximir del cumplimiento de algunos de los límites establecidos en la presente Ley y en las demás disposiciones que le resulten aplicables.

✓ Disposición incorporada por el artículo 9 de la Ley N° 27102, publicada el 06/05/1999.

Indemnización por lesión de bienes y derechos

Vigésimo novena: Los supervisados tendrán derecho a ser indemnizados por la Superintendencia por toda lesión que sufran en sus bienes y derechos, salvo en casos de fuerza mayor, siempre que los trabajadores y/o funcionarios presuntamente responsables hubieran obrado

con dolo o negligencia grave en el ejercicio de su función. En estos casos, la Superintendencia podrá repetir judicialmente contra los trabajadores y funcionarios responsables del perjuicio, en los términos previstos en el artículo 238 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las medidas cautelares para futura ejecución forzada sobre los bienes de los trabajadores y funcionarios de la Superintendencia, por actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones de regulación y supervisión de acuerdo a la presente Ley, únicamente proceden si, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, se ha declarado la responsabilidad civil de la Superintendencia por actos u omisiones realizados por el trabajador o funcionarios cuyos bienes son objeto de la solicitud de afectación. En toda denuncia de carácter penal que sea interpuesta contra un trabajador o funcionario de la Superintendencia, por actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones de regulación y supervisión de acuerdo a la presente Ley, la autoridad que conozca de dicha denuncia deberá solicitar a la Superintendencia, con anterioridad a cualquier pronunciamiento, un informe técnico que señale el alcance de las funciones del referido trabajador o funcionario.

Lo dispuesto en el presente artículo no enerva las atribuciones del Congreso de la República y de la Contraloría General de la República, para que ejerzan su función de control y fiscalización respecto de los actos u omisiones de los trabajadores o funcionarios de la Superintendencia.

✓ Disposición incorporada por el artículo 2 de la Ley N° 28755, publicada el 06/06/2006.

Trigésima: Sin perjuicio de lo establecido en la presente Ley, las empresas del sistema de seguros y/o proveedores de servicios relacionados con los seguros, domiciliados en el territorio de un país con el cual Perú mantenga vigente un Tratado Internacional en el que se haya permitido la contratación de los siguientes servicios de seguros y relacionados con los seguros:

a) seguros contra riesgos relativos a:

(i) transporte marítimo, aviación comercial y lanzamiento y transporte espaciales (incluidos satélites), que cubran alguno o la totalidad de los siguientes elementos: las mercancías objeto de transporte, el vehículo que transporte las mercancías y cualquier responsabilidad que pueda derivarse de los mismos; y

(ii) mercancías en tránsito internacional.

b) servicios de reaseguro y retrocesión;

c) consultores, actuarios, evaluación de riesgos e indemnización de siniestros; y,

d) intermediación de seguros de riesgos relacionados a los listados en los subpárrafos (a) y (b); podrán suministrar en el Perú tales servicios de seguros y relacionados con los seguros.

Sin perjuicio de otras medidas de regulación prudencial para el comercio transfronterizo de los servicios antes indicados, la Superintendencia podrá exigir el registro de las empresas o proveedores transfronterizos y de instrumentos financieros, cumpliendo lo dispuesto en la Trigésimo Segunda Disposición Final y Complementaria de la presente Ley.

✓ Disposición incorporada por el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1052, publicado el 27/06/2008.

Trigésima primera: La autorización que emita la Superintendencia para la ampliación de operaciones de las empresas del sistema financiero, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 283 al 289, requerirá la opinión previa del Banco Central cuando se trate de las siguientes operaciones:

a) Numeral 1 del artículo 221: Recibir depósitos a la vista;

b) Numeral 2 del artículo 221: Recibir depósitos a plazo y de ahorros, así como en custodia;

c) Numeral 3a) del artículo 221: Otorgar sobregiros o avances en cuentas corrientes;

Medidas cautelares en caso de responsabilidad civil y penal

Empresas del sistema de seguros y/o proveedores relacionados

- d) Numeral 30a) del artículo 221: Emitir cheques de gerencia;
- e) Numeral 30b) del artículo 221: Emitir órdenes de pago;
- f) Numeral 31 del artículo 221: Emitir cheques de viajero; y,
- g) Numeral 16 del artículo 221: Efectuar operaciones con commodities y con productos financieros derivados, tales como forwards, futuros, swaps, opciones, derivados crediticios u otros instrumentos o contratos de derivados.
- h) Numeral 42 del artículo 221: Emitir dinero electrónico.

✓ Incluido incorporado por la tercera disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 29985, publicada el 17/01/2013. Anteriormente esta disposición fue incorporada, a partir del 01/12/2008, por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1028, publicado el 22/06/2008.

Trigésima segunda: La Superintendencia, en la medida de lo practicable:

- a) Publicará por anticipado cualquier regulación de aplicación general relativa a materias de la presente ley; así como el propósito de dichas regulaciones;
- b) Brindará a las personas interesadas una oportunidad razonable para hacer comentarios a dichas regulaciones propuestas;
- c) Al adoptar regulaciones definitivas, considerará comentarios sustantivos recibidos de los interesados con respecto a las regulaciones propuestas; y,
- d) Dejará transcurrir un plazo razonable entre la publicación de las regulaciones definitivas y su entrada en vigencia.

La reglamentación referida a los artículos 133, 184, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 196, 212 y 233 debe prepublicarse por un período mínimo de noventa (90) días calendario, antes de su publicación definitiva.

✓ Disposición incorporada, a partir del 01/12/2008, por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1028, publicado el 22/06/2008.

Trigésima tercera: La limitación establecida en los artículos 53 y 55 de la presente Ley, no rige cuando se trate de la constitución de una empresa bancaria, por parte de:

1. Una empresa bancaria del exterior incluida en la Lista de Bancos de Primera Categoría que publica el Banco Central conforme a lo dispuesto en el artículo 216 de la presente Ley.

2. Una empresa del sistema bancario del país que cumpla con los criterios que utiliza el Banco Central para la determinación de la Lista de Bancos de Primera Categoría.

En estos casos, el accionista mayoritario de las empresas indicadas en los acápite 1 y 2, únicamente podrá ser, a su vez, accionista de otra empresa de igual naturaleza cuando esta última cumpla con los criterios que utiliza el Banco Central para la determinación de la Lista de Bancos de Primera Categoría o se trata de las entidades constituidas de acuerdo a las características indicadas en el párrafo precedente.

El eventual retiro de la Lista de Bancos de Primera Categoría o el dejar de cumplir alguno de los criterios señalados por el Banco Central para ser considerado dentro de dicha Lista, no afecta la inversión que en su momento se hubiera realizado al amparo de esta disposición final y complementaria.

La Superintendencia puede establecer, a través de una norma de carácter general, los parámetros técnicos y demás requisitos que se deben acreditar, a efectos de acogerse a este tratamiento, así como las disposiciones pertinentes para la aplicación de la presente norma y la debida observancia de la independencia de la gestión y los Principios de Buen Gobierno Corporativo.

✓ Disposición incorporada, a partir del 01/12/2008, por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1028, publicado el 22/06/2008.

[...]

LEY

Nº 26497

LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

(12/07/1995)

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Créase el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, con arreglo al mandato de los artículos 177 y 183 de la Constitución Política del Perú. El registro es un organismo autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público interno y goza de atribuciones en materia registral, técnica, administrativa, económica y financiera.

Creación y
definición

Artículo 2 El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales e inscribir los hechos y actos relativos a su capacidad y estado civil. Con tal fin desarrollará técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información.

Objetivo

Artículo 3 El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, conjuntamente con el Jurado Nacional de Elecciones y la Oficina Nacional de Procesos Electorales, conforman el sistema electoral peruano, de conformidad con lo establecido por el Artículo 177 de la Constitución Política del Perú. Mantiene relaciones de coordinación con dichas entidades, de acuerdo a sus atribuciones.

Sistema electoral
peruano

Artículo 4 El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil tiene su domicilio legal y sede central en la capital de la República. Podrá establecer, trasladar o desactivar oficinas registrales en diversas áreas del territorio nacional.

Domicilio legal

Artículo 5 La inscripción en el Registro se efectuará bajo criterios simplificados, mediante el empleo de formularios y de un sistema automático y computarizado de procesamiento de datos, que permita la confección de un registro único de identificación de todas las personas naturales, así como la asignación de un código único de identificación.

Criterios para la
inscripción

TÍTULO II DE LAS FUNCIONES

Artículo 6 Al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil le corresponde planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades de registro e identificación de las personas señaladas en la presente ley, el reglamento de las inscripciones y normas complementarias.

Función general

Artículo 7 Son funciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil:

Funciones
particulares

- a) Planear, organizar, dirigir, normar y racionalizar las inscripciones de su competencia;
- b) Registrar los nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás actos que modifiquen el estado civil de las personas, así como las resoluciones judiciales o administrativas que a ellos se refieran susceptibles de inscripción y los demás actos que señale la ley;
- c) Emitir las constancias de inscripción correspondientes;

- d) Preparar y mantener actualizado el padrón electoral en coordinación con la Oficina Nacional de Procesos Electorales;
- e) Proporcionar al Jurado Nacional de Elecciones y a la Oficina Nacional de Procesos Electorales la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- f) Mantener el Registro de Identificación de las personas;
- g) Emitir el documento único que acredita la identidad de las personas, así como sus duplicados;
- h) Promover la formación de personal calificado que requiera la institución;
- i) Colaborar con el ejercicio de las funciones de las autoridades policiales y judiciales pertinentes para la identificación de las personas, dejando a salvo lo establecido en el inciso siguiente y en los incisos 1), 5) y 6) del artículo 2 de la Constitución Política del Perú;
- j) Velar por el irrestricto respeto del derecho a la intimidad e identidad de la persona y los demás derechos inherentes a ella derivados de su inscripción en el registro;
- k) Garantizar la privacidad de los datos relativos a las personas que son materia de inscripción;
- l) Implementar, organizar, mantener y supervisar el funcionamiento de los registros dactiloscópico y pelmatoscópico de las personas;
- m) Brindar, durante los procesos electorales, la máxima cooperación a la Oficina Nacional de Procesos Electorales, facilitando el uso de su infraestructura material y humana;
- n) Cumplir las demás funciones que se le encomiende por ley.
- o) Realizar la verificación de la autenticidad de las firmas de adherentes para la inscripción de toda organización política, así como para el ejercicio de los derechos políticos previstos por la Constitución y las leyes.

✓ Inciso incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 27706, publicada el 25/04/2002.

Coordinación
interinstitucional

Artículo 8 Para el ejercicio de sus funciones, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil mantiene estrecha y permanente coordinación con las siguientes entidades:

- a) Municipalidades provinciales y distritales;
- b) Municipios de centro poblado menor;
- c) Instituto Nacional de Bienestar Familiar;
- d) Consulados del Perú;
- e) Comunidades campesinas y nativas reconocidas;
- f) Centros de salud públicos o privados que intervienen en el proceso de certificación de nacimientos o defunciones;
- g) Agencias municipales autorizadas;
- h) Poder Judicial;
- i) Cualquier otra dependencia, instancia o entidad, pública o privada, cuando ello fuese necesario.

TÍTULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA

Estructura interna

Artículo 9 La estructura orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil es la siguiente:

- a) Alta Dirección
 - Jefatura Nacional
 - Consejo Consultivo
 - Gerencia General
- b) Órganos de Línea
 - Oficina central

- Oficinas registrales
- c) Órganos de Asesoramiento
 - Gerencia de informática, estadística y planificación
 - Gerencia de asesoría jurídica
- d) Organos de Apoyo
 - Gerencia de administración
 - Gerencia de presupuesto
- e) Organos de Control
 - Oficina General de Control Interno

Artículo 10 El jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil es nombrado mediante concurso público por el Consejo Nacional de la Magistratura. Ejerce el cargo por un período renovable de cuatro (4) años, conforme al artículo 183 de la Constitución Política del Perú.

El desempeño del cargo es incompatible con cualquier otra función pública, excepto la docencia a tiempo parcial. Están impedidos de ser nombrados jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil los candidatos a cargo de elección popular, los candidatos que desempeñan cargos directivos con carácter nacional en las organizaciones políticas o que los han desempeñado en los cuatro (4) años anteriores a su postulación.

La renovación en el cargo del jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil se efectuará previa ratificación por el Consejo Nacional de la Magistratura.

En caso de que el titular no sea ratificado, no podrá postular nuevamente para acceder al cargo.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 29587, publicada el 28/09/2010.

Artículo 11 El Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil es la máxima autoridad de dicho organismo, ejerce su representación legal y es el encargado de dirigir y controlar la institución. Ejerce en forma colegiada, con el Presidente del Jurado Nacional de Elecciones y el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales la titularidad del pliego presupuestal del Sistema Electoral.

Se encarga de designar las oficinas registrales en todo el país. Está autorizado para efectuar las modificaciones convenientes para un mejor servicio a la población, creando o suprimiendo las dependencias que fueren necesarias.

Artículo 12 El Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil solo puede ser removido por acuerdo del Consejo Nacional de la Magistratura y en virtud de la comisión de actos que, a su juicio constituyan falta grave. Se considera falta grave a título enunciativo más no limitativo, la comisión de actos que comprometan la dignidad del cargo o la desmerezcan en el concepto público.

Artículo 13 Son causales de vacancia del cargo de Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil:

- a) Renuncia;
- b) Muerte;
- c) Incapacidad física grave, temporal mayor de doce (12) meses; e
- d) Impedimento sobreviniente.

Las causales de vacancia antes señaladas se aplican a los demás miembros de la Dirección Nacional de Identificación y Estado Civil.

Artículo 14 Corresponde al Consejo Nacional de la Magistratura declarar la vacancia del cargo de Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. En los casos previstos en los incisos a) y b), del artículo anterior, declarará la vacancia dentro de los cinco (5) días de producidos. En los casos restantes, la declaración de vacancia se hará dentro del término de treinta (30) días.

Titular de la Entidad

Exclusividad e incompatibilidad del cargo

Ratificación

Naturaleza y funciones del titular de la entidad

Remoción

Causales de vacancia

Declaración de vacancia

La designación del Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la remoción o vacancia.

Conformación y objeto del consejo consultivo

Artículo 15 El Consejo Consultivo del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil está compuesto por tres miembros, uno designado por la Corte Suprema, uno por el Ministerio de Justicia y uno por el Ministerio del Interior, por un período renovable por igual duración de dos (2) años. Les afectan las mismas incompatibilidades que la ley prevé para el jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. El Consejo Consultivo asesora a la Jefatura Nacional en los asuntos que se pongan en su consideración. Asimismo, debe cumplir con los encargos que le solicite la misma Jefatura.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 29587, publicada el 28/09/2010.

Gerencia General

Artículo 16 La Gerencia General es el órgano ejecutivo del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

Oficina central

Artículo 17 La Oficina Central unifica la información de los hechos y actos inscritos en las oficinas registrales, se encarga de la organización y mantenimiento del archivo central y administra la base de datos del país.

Oficinas registrales

Artículo 18 Las Oficinas Registrales se encontrarán a cargo de jefes de registro civil. Son las encargadas de registrar y observar los actos que la presente ley y el reglamento de las inscripciones disponen, así como de proporcionar la información necesaria a la Oficina Central, a efectos de la elaboración y mantenimiento del registro único de las personas y la asignación del código de identificación.

Gerencias

Artículo 19 La Gerencia de Informática, Estadística y Planificación sugiere las acciones y procedimientos del sistema registral, dirige las actividades relacionadas con el procesamiento de datos. Igualmente, formula los planes y programas de la institución e informa sobre el cumplimiento de las metas programadas.

Gerencia de Asesoría Legal

Artículo 20 La Gerencia de Asesoría Legal se encarga de brindar la asesoría en materia de su competencia a la Alta Dirección y las demás instancias del Registro de Identificación y Estado Civil.

Gerencia de Administración

Artículo 21 La Gerencia de Administración estará a cargo de organizar y ejecutar las actividades administrativas de la institución. Propone a la Alta Dirección la política en la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.

Gerencia de Presupuesto

Artículo 22 La Gerencia de Presupuesto se encarga de coordinar y conducir los sistemas de presupuesto y racionalización. Establece y evalúa la ejecución presupuestal y conduce la racionalización de la organización.

Control Interno

Artículo 23 La Oficina General de Control Interno estará a cargo de fiscalizar la gestión administrativa de los funcionarios del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y supervigilar el desempeño administrativo para asegurar el estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

TÍTULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO

Recursos propios de la entidad

Artículo 24 Los recursos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil están constituidos por:

- a) Ingresos propios, en especial los que se recaudan por conceptos de la emisión de constancias de inscripción de los actos de su competencia y los que se recaudan por concepto de los servicios que presta el Registro;
- b) Las asignaciones que se le confiere mediante la Ley General de Presupuesto de la República dentro del pliego correspondiente al Sistema Electoral;
- c) Los aportes, asignaciones, legados, donaciones, transferencias y subvenciones y cualquier otro acto de liberalidad en dinero o en especies que le otorguen personas naturales o jurídicas nacional o extranjeras, incluyendo las que provengan de la cooperación técnica internacional.

Artículo 25 El Presupuesto del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil es presentado por el Jurado Nacional de Elecciones al Poder Ejecutivo como un programa separado dentro del pliego correspondiente al Sistema Electoral. El Jurado Nacional de Elecciones sustenta el presupuesto ante dicha instancia y ante el Congreso de la República.

La titularidad del pliego presupuestal del Sistema Electoral es ejercida colegiadamente por el Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, el Presidente del Jurado Nacional de Elecciones y el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, con las atribuciones y responsabilidades de ley, sin perjuicio de las que le correspondan como Jefe de Programa Presupuestal.

Presupuesto
institucional

TÍTULO V

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI)

Artículo 26 El Documento Nacional de Identidad (DNI) es un documento público, personal e intransferible. Constituye la única cédula de Identidad Personal para todos los actos civiles, comerciales, administrativos, judiciales y, en general, para todos aquellos casos en que, por mandato legal, deba ser presentado. Constituye también el único título de derecho al sufragio de la persona a cuyo favor ha sido otorgado.

Definición

Artículo 27 El uso del Documento Nacional de Identidad (DNI) es obligatorio para todos los nacionales. Su empleo se encuentra sujeto a las disposiciones de la presente ley, el reglamento de las inscripciones y demás normas complementarias.

Obligatoriedad

Artículo 28 El Documento Nacional de Identidad (DNI) será impreso y procesado con materiales y técnicas que le otorguen condiciones de máxima seguridad, inalterabilidad, calidad e intransferibilidad de sus datos, sin perjuicio de una mayor eficacia y agilidad en su expedición.

Estándares de
elaboración

Artículo 29 El Documento Nacional de Identidad (DNI), para surtir efectos legales, en los casos que corresponda, debe contener o estar acompañado de la constancia de sufragio en las últimas elecciones en las que se encuentra obligada a votar la persona o, en su defecto, la correspondiente dispensa de no haber sufragado. En todo caso, queda a salvo el valor identificatorio del Documento Nacional de Identidad (DNI).

Validez legal

Artículo 30 Para efectos identificatorios ninguna persona, autoridad o funcionario podrá exigir, bajo modalidad alguna, la presentación de documento distinto al Documento Nacional de Identidad (DNI). Tampoco podrá requisarse o retenerse el documento bajo responsabilidad.

Efectos
identificatorios

Artículo 31 El Documento Nacional de Identidad (DNI) es otorgado a todos los peruanos nacidos dentro o fuera del territorio de la República desde la fecha de su nacimiento y a los que se nacionalicen, desde que se aprueba el trámite de nacionalización. El documento emitido deberá asignar un Código Único de Identificación el mismo que se mantendrá invariablemente hasta el fallecimiento de la persona, como único referente identificatorio de la misma.

Obligatoriedad

Artículo 32 Contenido del Documento Nacional de Identidad (DNI)

Componentes

✓ Sumilla incorporada por el artículo 1 de la Ley N° 30338, publicada el 27/08/2015.

El Documento Nacional de Identidad (DNI) debe contener, como mínimo, la fotografía del titular de frente y con la cabeza descubierta, la impresión de la huella dactilar del índice de la mano derecha del titular o de la mano izquierda a falta de este, además de los siguientes datos:

- La denominación de Documento Nacional de Identidad o D.N.I.
- El código único de identificación que se le ha asignado a la persona.
- Los nombres y apellidos del titular.
- El sexo del titular.

- e) El lugar y fecha de nacimiento del titular.
- f) El estado civil del titular.
- g) La firma del titular.
- h) La firma del funcionario autorizado.
- i) La fecha de emisión del documento.
- j) La fecha de caducidad del documento.
- k) La declaración del titular de ceder o no sus órganos y tejidos, para fines de trasplante o injerto, después de su muerte.
- l) La declaración voluntaria del titular de sufrir discapacidad permanente.
- m) La dirección domiciliar que corresponde a la residencia habitual del titular.

✓ Inciso incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 30338, publicada el 27/08/2015. Anteriormente, el artículo 32 fue modificado por el artículo 2 de la Ley N° 29478, publicada el 18/12/2009.

Recién nacido	<p>Artículo 33 En el primer ejemplar del Documento Nacional de Identidad Nacional (D.N.I.) que se emita, constará, además de los datos consignados en el artículo anterior, la identificación pelmatoscópica del recién nacido.</p> <p>En sustitución de la huella dactilar y la firma del titular se consignará la de uno de los padres, los tutores, guardadores o quienes ejerzan la tenencia del recién nacido.</p>
Huella dactilar	<p>Artículo 34 Excepcionalmente, se autorizará la emisión del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) sin la impresión de la huella dactilar, cuando el titular presente un impedimento de carácter permanente en todos sus dedos que imposibilite su impresión. Igualmente, podrá omitirse el requisito de la firma cuando la persona sea analfabeta o se encuentre impedida permanentemente de firmar.</p>
Código Único de Identificación	<p>Artículo 35 El Código Único de Identificación de la persona constituye la base sobre la cual la sociedad y el Estado la identifica para todos los efectos. En tal virtud será adoptado obligatoriamente por sus distintas dependencias como número único de identificación de la persona en los registros de orden tributario y militar, licencias de conducir, pasaportes, documentos acreditativos de pertenencia al sistema de seguridad social y, en general en todos aquellos casos en los cuales se lleve un registro previo trámite o autorización.</p>
Duplicados	<p>Artículo 36 El Registro emitirá duplicado del Documento Nacional de Identidad (DNI) en casos de pérdida, robo, destrucción o deterioro. El duplicado contendrá los mismos datos y características que el Documento Nacional de Identidad (DNI) original, debiendo constar además una indicación en el sentido que el documento es duplicado.</p>
Vigencia, validez, domicilio y emisión del documento para mayor de edad	<p>Artículo 37 Vigencia e invalidez del Documento Nacional de Identidad (DNI), obligación de actualizar datos y verificación de la dirección domiciliaria</p> <p>37.1 El Documento Nacional de Identidad (DNI) tendrá una validez de ocho (8) años, vencido el cual será renovado por igual plazo.</p> <p>37.2 La invalidez se presenta cuando el citado documento sufre de un deterioro considerable, por cambios de nombre, o de alteraciones sustanciales en la apariencia física que originen que la fotografía pierda valor identificatorio. En este caso, el Registro emite un nuevo documento con los cambios que sean necesarios.</p> <p>37.3 La falta de actualización de datos, como los cambios de la dirección domiciliar habitual o del estado civil del titular, dentro de los treinta días de producidos, no genera la invalidez del documento, sino el pago de una multa equivalente al 0.3 por ciento de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), cobrada coactivamente por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), aplicable a los ciudadanos que no cumplan con actualizar dichos datos, salvo casos de dispensa por razones de pobreza.</p>

37.4 El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), de manera permanente, realiza acciones de verificación de la dirección domiciliaria declarada, con cargo a su presupuesto y sin demandar recursos adicionales al tesoro público.

Para estos efectos, el RENIEC podrá solicitar a las instituciones públicas los informes y registros que correspondan, en coordinación con la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) y otras entidades con información vinculada al domicilio, a efectos de verificar la autenticidad de los datos consignados.

Además, el RENIEC prioriza las verificaciones domiciliarias cuando existan concentraciones excepcionales de habitantes en un mismo domicilio o se detecte una variación porcentual superior al promedio habitual en la circunscripción correspondiente.

El RENIEC administra la plataforma de interoperabilidad electrónica en materia domiciliaria con la finalidad de articular esta información georreferenciada con las entidades del Sistema Electoral y demás entidades que así lo requieran. Para tal efecto, la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI), en coordinación con las entidades del Sistema Electoral dictan las disposiciones necesarias.

37.5 La información sobre las observaciones del dato del domicilio que resulten de las acciones de verificación domiciliaria, es registrada en el Registro Único de Identificación de Personas Naturales (RUIPN) y es incluida en las consultas en línea que suministre el RENIEC.

37.6 Para la emisión del Documento Nacional de Identidad (DNI) al obtener la mayoría de edad, es necesaria la presentación de la partida de nacimiento o el Documento Nacional de Identidad (DNI) del menor de edad.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 30338, publicada el 27/08/2015.

Artículo 38 Todas las personas tienen la obligación de informar a las dependencias del registro la verificación de cualquiera de los hechos mencionados en el párrafo primero del artículo anterior en lo que respecta a su persona a efectos de la emisión de un nuevo Documento Nacional de Identidad (DNI).

Actualización
de datos

Artículo 39 Los Documentos Nacionales de Identidad (DNI) que se otorguen a las personas nacionales con posterioridad a la fecha en que estos hayan cumplido los sesenta (60) años, tendrá vigencia indefinida y no requieran de renovación alguna.

Vigencia indefinida

TÍTULO VI

DE LAS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO

Artículo 40 El Registro del Estado Civil es público. Se inscriben en él los actos que la ley y el reglamento de las inscripciones determinan.

Registro
del Estado Civil

Artículo 41 El registro del estado civil de las personas es obligatorio y concierne a los directamente involucrados en el acto susceptible de inscripción. Es imprescindible e irrenunciable el derecho a solicitar que se inscriban los hechos y actos relativos a la identificación y el estado civil de las personas, con arreglo a ley.

Obligatoriedad

Artículo 42 La ley y el reglamento determinan los actos cuya inscripción en el registro es totalmente gratuita.

Gratuidad

Artículo 43 La no inscripción en el Registro del Estado Civil de las personas impide la obtención del Documento Nacional de Identidad y la expedición de constancia alguna por parte del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las autoridades políticas, judiciales, administrativas o policiales se encuentran en la obligación de poner en conocimiento del hecho a la dependencia del registro más próximo, bajo responsabilidad.

Efectos de la no
inscripción

Artículo 44 Se inscriben en el Registro del Estado Civil:

- a) Los nacimientos;
- b) Los matrimonios;

Actos materia de
inscripción

- c) Las defunciones;
- d) Las resoluciones que declaren la incapacidad y las que limitan la capacidad de las personas;
- e) Las resoluciones que declaren la desaparición, ausencia, muerte presunta, la ausencia por desaparición forzada y el reconocimiento de existencia de las personas;

✓ Inciso modificado por la primera disposición final de la Ley N° 28413, publicada el 11/12/2004.

- f) Las sentencias que impongan inhabilitación, interdicción civil o pérdida de la patria potestad;
- g) Los actos de discernimiento de los cargos de tutores o curadores con enumeración de los inmuebles inventariados y relación de las garantías prestadas, así como cuando la tutela o curatela acaba, o cesa en el cargo el tutor o curador;
- h) Las resoluciones que rehabiliten a los interdictos en el ejercicio de los derechos civiles;
- i) Las resoluciones que declaren la nulidad del matrimonio, el divorcio, la separación de cuerpos y la reconciliación;
- j) El acuerdo de separación de patrimonio y su sustitución, la separación de patrimonio no convencional, las medidas de seguridad correspondientes y su cesación;
- k) Las declaraciones de quiebra;
- l) Las sentencias de filiación;
- m) Los cambios o adiciones de nombre;
- n) El reconocimiento de hijos;
- o) Las adopciones;
- p) Las naturalizaciones y la pérdida o recuperación de la nacionalidad;
- q) Los actos que, en general, modifiquen el estado civil de las personas, las resoluciones judiciales o administrativas susceptibles de inscripción y los demás actos que la ley señale.

Dependencias

Artículo 45 Las inscripciones, y las certificaciones de ellas derivadas, de cualquiera de los actos mencionados en el artículo anterior podrán efectuarse en cualquiera de las dependencias del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil a nivel nacional.

Inscripción de nacimientos

Artículo 46 Las inscripciones de los nacimientos se llevarán a cabo dentro de los sesenta (60) días calendario de producidos los mismos, en las oficinas registrales bajo cuyas jurisdicciones se produjeron los nacimientos o en aquellas que correspondan al lugar donde domicilia el niño. De producirse el nacimiento en los hospitales o centros de salud a cargo del Ministerio de Salud, EsSalud, Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú u otras instituciones públicas o privadas en los cuales funcione una oficina de registro civil, la inscripción se efectúa obligatoriamente en la oficina de registro civil allí instalada. Transcurrido el plazo de sesenta (60) días, inicialmente mencionado, se procede a la inscripción en la forma dispuesta en el artículo 47.

✓ Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 29462, publicada el 28/11/2009.

No inscripción de menores

Artículo 47 Los menores no inscritos dentro del plazo legal pueden ser inscritos a solicitud de sus padres, tutores, guardadores, hermanos mayores de edad o quienes ejerzan su tenencia, bajo las mismas condiciones que una inscripción ordinaria y, adicionalmente, observando las siguientes reglas:

- a) Son competentes para conocer de la solicitud únicamente las oficinas de registro dentro de cuya jurisdicción ha ocurrido el nacimiento o del lugar donde reside el menor;
- b) El solicitante debe acreditar ante el registrador su identidad y parentesco con el menor;
- c) la solicitud debe contener los datos necesarios para la identificación del menor y de sus padres o tutores;
- d) la solicitud debe ser acompañada del certificado de nacimiento o documento similar o, en su defecto, cualquiera de los siguientes documentos: partida de bautismo,

certificado de matrícula escolar con mención de los grados cursados o declaración jurada suscrita por dos (2) personas en presencia del registrador.

El registrador no puede solicitar mayor documentación que la establecida en el presente artículo.

✓ Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 29462, publicada el 28/11/2009.

Artículo 48 En caso de orfandad paterna o materna, desconocimiento de sus padres, ausencia de familiares o abandono, la inscripción de nacimiento la podrán solicitar los ascendientes del menor, sus hermanos mayores de edad, los hermanos mayores de edad del padre o la madre, los directores de centros de protección, los directores de centros educativos, el representante del Ministerio Público, el representante de la Defensoría del Niño a que alude el Capítulo III del Libro Segundo del Código de los Niños y Adolescentes o el juez especializado, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo precedente. El procedimiento es gratuito.

Inscripción de menor por persona diferente a los padres

Artículo 49 Los mayores de dieciocho años no inscritos podrán solicitar la inscripción de su nacimiento en el registro, observando las reglas del Artículo 47 de la presente ley, en lo que fuere aplicable.

Inscripción de mayor de edad

Artículo 50 Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la inscripción de los nacimientos de los mayores de dieciocho años no inscritos podrá ser solicitada por ambos padres o por uno de ellos, con el consentimiento escrito del interesado en presencia del registrador. Para dichos efectos se aplican las mismas reglas del Artículo 47 de la presente ley.

Inscripción en localidades de difícil acceso

Artículo 51 El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec) puede excepcionalmente disponer, cuando las circunstancias así lo justifiquen, que, en el caso de lugares de difícil acceso como son los centros poblados alejados y en zonas de frontera, zonas de selva y ceja de selva, y comunidades campesinas y nativas que cuentan con oficinas de registro civil previamente autorizadas, la inscripción de los nacimientos ordinarios se realice en dichas localidades en un plazo de noventa (90) días calendario de ocurrido el alumbramiento.

✓ Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 29462, publicada el 28/11/2009.

Artículo 51-A La inscripción de los nacimientos de hijos de peruanos ocurridos en el exterior se efectúa en cualquier momento, hasta antes del cumplimiento de la mayoría de edad, en las oficinas registrales consulares del Perú más cercanas o de más fácil acceso a la jurisdicción en la que se produjo el nacimiento. En defecto de oficina registral consular en el país donde ocurrió el nacimiento, la inscripción se realiza en la oficina registral consular que autorice el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Inscripción de hijos peruanos en el extranjero

Si la persona nacida en el extranjero, hijo de padre o madre peruanos de nacimiento, residiera en territorio nacional, sin que su nacimiento hubiera sido inscrito en la oficina consular correspondiente, puede promoverse su inscripción en las oficinas de registro de estado civil en el Perú, según las formalidades previstas por la Ley N° 26497.

✓ Artículo incorporado por el artículo 4 de la Ley N° 29462, publicada el 28/11/2009.

Artículo 52 Las inscripciones reguladas en los Artículos 48, 49, 50 y 51 de la presente ley probarán únicamente el nacimiento y el nombre de la persona. No surten efectos en cuanto a filiación, salvo que se hayan cumplido las exigencias y normas del Código Civil sobre la materia.

Determinación de filiación

Artículo 53 Es imprescriptible el derecho para impugnar judicialmente las partidas inscritas de conformidad con el trámite de los Artículos 48, 49, 50 y 51, pudiendo ejercerlo toda persona que por tal inscripción se sienta afectada en sus derechos legítimos.

Impugnación judicial del registro

Artículo 54 Las clínicas, hospitales, maternidades, centros de salud públicos o privados y similares, están obligados a remitir mensualmente a la oficina del registro

Control de nacimientos

de su jurisdicción, una relación de los nacimientos producidos en dicho período. El reglamento de las inscripciones establece la sanción por el incumplimiento de dicha obligación.

Inscripción de
fallos judiciales

Artículo 55 Las inscripciones de resoluciones judiciales se efectuarán únicamente en caso que estas se encuentren ejecutoriadas, salvo disposición legal en contrario. Para dichos efectos, los jueces dispondrán, bajo responsabilidad, se pasen los respectivos partes al registro para su inscripción, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que quedó ejecutoriada la resolución.

Rectificación
o adiciones al
registro

Artículo 56 Pueden efectuarse rectificaciones o adiciones en las partidas de registro en virtud de resolución judicial, salvo disposición distinta de la ley. Mediante decreto supremo se establecerán los actos sujetos a procedimientos administrativos y aquellos sujetos a resolución judicial.

En cualquiera de los casos de reconocimiento voluntario o mandato judicial de declaración de paternidad o maternidad, el registrador o funcionario encargado del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil o de las Oficinas Registrales autorizadas por este, deberá asentar una nueva partida o acta de nacimiento.

✓ Artículo modificado por el artículo 6 de la Ley N° 29032, publicada el 05/06/2007.

Cancelación de
inscripción

Artículo 57 Las inscripciones se cancelan cuando se ordene mediante resolución judicial firme o cuando la justificación de la cancelación resulte clara y manifiestamente de los documentos que se presenten al solicitarla.

Constancia de
inscripción

Artículo 58 Las constancias de inscripción emitidas por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil serán consideradas instrumentos públicos y probarán fehacientemente los hechos a que se refieren, salvo que se declare judicialmente la nulidad de dicho documento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Control y traslado
documental

Primera disposición complementaria En un plazo no mayor de treinta y seis (36) meses computados a partir de la vigencia de la presente ley, el personal y acervo documentario de las oficinas del registro civil de los gobiernos locales quedará incorporado al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

La Jefatura Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil queda autorizada para establecer los mecanismos necesarios, para la transferencia e integración pertinente.

Segunda disposición complementaria Una vez culminado el proceso de integración referido en la disposición anterior, los trabajadores del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil quedarán automáticamente incorporados a las disposiciones de la Ley N° 4916 y demás normas modificatorias y conexas.

Oficinas registrales
en Municipalidades

Tercera disposición complementaria Las municipalidades del país podrán celebrar contratos con la autoridad correspondiente del registro a efecto que las oficinas registrales funcionen en los locales o recintos que actualmente están destinados para el registro civil. Podrá establecerse igualmente la asignación del personal especializado de la municipalidad, así como de la infraestructura, mobiliario y equipos con la que actualmente se cuenta.

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil capacitará al personal asignado y proporcionará el equipamiento y los suministros necesarios para el funcionamiento de las oficinas registrales. Adicionalmente, el presupuesto del registro contemplará, a título de contra-prestación, la asignación de recursos a los municipios.

Cuarta disposición complementaria La Jefatura Nacional del Registro de Identificación y Estado Civil establecerá los mecanismos para la adecuada difusión a la población de los alcances de la presente ley.

Difusión

Quinta disposición complementaria Los jefes de las oficinas de registro deberán adoptar, dentro de su jurisdicción, las acciones pertinentes para propiciar y fiscalizar, con una periodicidad semestral, la inscripción de todos los actos que deban registrarse.

Fiscalización semestral de inscripciones

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera disposición transitoria A partir de la entrada en vigor de la presente ley y hasta en tanto no se implementen sistemas automáticos de transferencia de información en las oficinas registrales, las inscripciones de los actos que la presente ley y el reglamento de las inscripciones señalan se efectuarán manualmente en los Libros de Registro que para dichos efectos serán diseñados y distribuidos por el Registro de Identificación y Estado Civil y que permitirán la asignación del Código único de identificación a las personas.

Inscripción en Libros de Registro

Segunda disposición transitoria En una primera etapa se encontrarán obligadas a gestionar la obtención del Documento Nacional de Identidad (DNI) todas aquellas personas nacionales mayores de dieciocho (18) años de edad. Posteriormente esta obligación se hará extensiva a todos los nacionales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la presente ley.

Obligatoriedad progresiva

Tercera disposición transitoria La referencia a documentos identificatorios distintos al Documento Nacional de Identificación (DNI) deberá ser actualizada por las entidades públicas correspondientes, dentro de un plazo que no excederá de seis (6) años de publicada la presente ley.

Referencias documentales

Cuarta disposición transitoria Los Jefes del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y de la Oficina Nacional de Procesos Electorales quedan encargados del proceso de adecuación y organización a que se refiere la Tercera Disposición Transitoria de la Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Dicho proceso culminará con la asignación del personal que deba laborar sea en la Oficina Nacional de Procesos Electorales como en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

Adecuación y organización institucional

Quinta disposición transitoria El Consejo Nacional de la Magistratura designará al primer Jefe Nacional del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días de la entrada en vigencia de la presente ley, a partir de una terna presentada por el Poder Ejecutivo.

Designación del Titular

DISPOSICIONES FINALES

Primera disposición final Los registros especiales de las Oficinas de Registro Civil a los que se refiere la Ley N° 26242, continuarán con la reinscripción de los nacimientos, matrimonios y defunciones en las localidades donde los libros de actas originales hubieran desaparecido, hayan sido mutilados o destruidos a consecuencia de hechos fortuitos o actos delictivos, hasta que no se instalen las dependencias del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil en cada una de las localidades respectivas.

✓ Disposición derogada por la única disposición derogatoria de la Ley N° 29312, publicada el 07/01/2009.

Segunda Disposición Final Modificase el artículo 7 del Decreto Ley N° 25993, Ley Orgánica del Sector Justicia, en los siguientes términos.

“Artículo 7.- El Ministerio de Justicia cuenta con la siguiente estructura:

Alta Dirección

- Ministro - Despacho Ministerial
- Viceministro - Despacho Viceministerial
- Secretario General - Secretaría General
- Asesoría técnica
- Órgano Consultivo
- Comisión Consultiva
- Órgano de Control
- Inspectoría Interna
- Órgano de Defensa Judicial
- Procuraduría Pública a cargo de los asuntos judiciales del Ministerio de Justicia.
- Órgano de Asesoramiento
- Oficina General de Economía y Desarrollo.
- Oficina General de Asesoría Jurídica.
- Órganos de Apoyo
- Oficina General de Administración.
- Oficina General de Informática.
- Órganos de Línea
- Dirección Nacional de Justicia.
- Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos
- Consejos y Comisiones
- Consejo de Defensa Judicial del Estado
- Consejo del Notariado
- Consejo de Supervigilancia de Fundaciones
- Consejo Nacional de Derechos Humanos
- Consejo de la Orden del Servicio Civil
- Comisión Permanente de Calificación de Indultos”.

Tercera disposición final Modifícase los artículos 6 y 7 del Código de los Niños y Adolescentes aprobado mediante el Decreto Ley N° 26102, en los siguientes términos: “Artículo 6.- Al nombre, identidad y nacionalidad.- El niño y el adolescente tienen derecho a un nombre, a la nacionalidad peruana, a conocer a sus padres y a ser cuidado por estos. Será registrado por su madre o responsable inmediatamente después de su nacimiento en el registro civil correspondiente.

De no hacerlo en el plazo de treinta días, se procederá a la inscripción conforme a lo prescrito en el Título VI de la Ley del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

La dependencia a cargo del registro extenderá la primera constancia de nacimiento en forma gratuita y dentro de un plazo que no excederá de veinticuatro horas.

El Estado garantiza este derecho mediante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

Para los efectos del derecho al nombre, se aplicarán las normas pertinentes del Código Civil.

Artículo 7.- Identificación.- En el certificado de nacimiento vivo, así como en el primer ejemplar del Documento Nacional de Identidad que se emita, constará la identificación dactilar de la madre y la identificación pelmatoscópica del recién nacido, además de los datos que corresponden a la naturaleza del documento”.

Cuarta disposición final Dentro del plazo de ciento ochenta (180) días calendario de publicada la presente ley, el Ejecutivo aprobará el Reglamento de las inscripciones en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

Quinta disposición final Las demás funciones, composición, designación de sus miembros y relaciones de los órganos que integran el registro son delimitadas en el Reglamento de Organización y Funciones que será aprobado mediante resolución de la Jefatura del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, dentro de los noventa (90) días calendario de haber asumido sus funciones el Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

Sexta disposición final Dentro del plazo de ciento veinte (120) días calendario de publicada la presente ley, la Dirección Nacional del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil deberá aprobar el correspondiente Texto Único de Procedimientos Administrativos (T.U.P.A), el mismo que será aprobado por Decreto Supremo.

Séptima disposición final Derógase los Decretos Leyes N°s. 19987 y 26127, los artículos 78, 79, 80 y 81 del Código de los Niños y Adolescentes, aprobado mediante el Decreto Ley N° 26102, los artículos 70, 71, 72, 73, 74, 75, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034 y 2035 del Código Civil aprobado mediante Decreto Legislativo N° 295, la Ley N° 25025, el Decreto Supremo N° 008-90-JUS, el Decreto Supremo N° 043-93-JUS y todas las demás disposiciones que se opongan a la presente ley.

Octava disposición final El Presidente del Jurado Nacional de Elecciones ejercerá las funciones de titular del pliego presupuestal del Sistema Electoral, en tanto no asuman sus funciones el Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y el de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

Los recursos presupuestarios necesarios para la implementación del Sistema Electoral, serán dispuestos de la asignación prevista al pliego Jurado Nacional de Elecciones en la Ley N° 26404 y con cargo a la reserva financiera. A tales efectos, autorízase al Poder Ejecutivo a efectuar las modificaciones presupuestarias pertinentes, con prescindencia de lo dispuesto en la Ley N° 26199 - Marco del Proceso Presupuestal.

Novena Disposición Final La presente ley entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.



Ver Anexo en el software **INFOLEG** Administración Pública

LEY

N° 26486

LEY ORGÁNICA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

(21/06/1995)

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Naturaleza y
objetivos

Artículo 1 El Jurado Nacional de Elecciones es un organismo autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público encargado de administrar justicia en materia electoral; de fiscalizar la legalidad del ejercicio del sufragio, de la realización de los procesos electorales, del referéndum y de otras consultas populares y de la elaboración de los padrones electorales; de mantener y custodiar el registro de organizaciones políticas; y demás atribuciones a que se refieren la Constitución y las leyes.

Fin supremo y
funciones

Artículo 2 Es fin supremo del Jurado Nacional de Elecciones velar por el respeto y cumplimiento de la voluntad popular manifestada en los procesos electorales.

El Jurado Nacional de Elecciones ejerce sus funciones a través de sus órganos jerárquicos constituidos con arreglo a la presente ley. No existe ni puede instituirse jurisdicción electoral alguna independiente a la del Jurado Nacional de Elecciones.

Sistema Electoral
Peruano

Artículo 3 El Jurado Nacional de Elecciones conjuntamente con la Oficina Nacional de Procesos Electorales y el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, conforman el Sistema Electoral Peruano de conformidad con lo establecido por el artículo 117 de la Constitución Política del Perú. Mantiene permanentes relaciones de coordinación con dichas entidades, de acuerdo a sus atribuciones.

Domicilio Legal

Artículo 4 El Jurado Nacional de Elecciones tiene su domicilio legal y sede central en la capital de la República.

Funciones
específicas

Artículo 5 Son funciones del Jurado Nacional de Elecciones:

- a) Administrar justicia, en instancia final, en materia electoral
- b) Fiscalizar la legalidad del ejercicio del sufragio;
- c) Fiscalizar la legalidad de la realización de los procesos electorales, del referéndum y de otras consultas populares, en cumplimiento del artículo 178 de la Constitución Política del Perú y de las normas legales que regulan los procesos;
- d) Fiscalizar la legalidad de la elaboración de los padrones electorales; luego de su actualización y depuración final previa a cada proceso electoral;
- e) Mantener y custodiar el registro de organizaciones políticas
- f) Resolver en instancia última y definitiva, sobre la inscripción de las organizaciones políticas y la de sus candidatos en los procesos electorales
- g) Velar por el cumplimiento de las normas sobre organizaciones políticas y demás disposiciones referidas a materia electoral;
- h) Proclamar los resultados del referéndum o de cualquier otro tipo de consulta popular;
- i) Proclamar a los candidatos u opciones elegidos en los respectivos procesos electorales, del referéndum u otras consultas populares;
- j) Expedir las credenciales a los candidatos elegidos en los respectivos procesos electorales, del referéndum u otras consultas populares;

- k) Declarar la nulidad de un proceso electoral, de referéndum u otras consultas populares, en los casos señalados en el Artículo 184 de la Constitución Política del Perú y las leyes;
- l) Dictar las resoluciones y la reglamentación necesarias para su funcionamiento;
- m) Resolver, en última instancia, las reclamaciones que se presente sobre la constitución y el funcionamiento de los Jurados Electorales Especiales;
- n) Recibir y admitir las credenciales de los personeros de las organizaciones políticas;
- o) Resolver las apelaciones, revisiones y quejas que se interpongan contra las resoluciones de los Jurados Electorales Especiales;
- p) Absolver las consultas de carácter genérico no referidas a casos concretos, que los Jurados Electorales Especiales y los demás organismos del Sistema Electoral le formulen sobre la aplicación de las leyes electorales;
- q) Denunciar a las personas, autoridades, funcionarios o servidores públicos que cometan infracciones penales previstas en la ley;
- r) Revisar, aprobar y controlar los gastos que efectúen los Jurados Electorales Especiales, de acuerdo con los respectivos presupuestos;
- s) Dividir, a solicitud de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, las circunscripciones electorales en unidades menores, a fin de agilizar las labores del proceso electoral;
- t) Resolver, en última instancia, las tachas formuladas contra la inscripción de candidatos u opciones;
- u) Declarar la vacancia de los cargos y proclamar a los candidatos que por ley deben asumirlos;
- v) Autorizar para cada proceso electoral el uso del Padrón Electoral, elaborado por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil;
- w) Diseñar y ejecutar programas de capacitación electoral dirigidos a los miembros de los organismos conformantes del Sistema Electoral;
- x) Desarrollar programas de educación electoral que permitan crear conciencia cívica en la ciudadanía. Para tal efecto, puede suscribir convenios con los colegios, universidades y medios de comunicación. Esta función es ejercida de manera permanente e ininterrumpida, sin perjuicio de lo dispuesto por los literales h) y ñ) del artículo 5 de la Ley 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

Educación electoral y Escuela Electoral y de Gobernabilidad

La Escuela Electoral y de Gobernabilidad es el órgano de altos estudios electorales, de investigación, académico y de apoyo técnico al desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Jurado Nacional de Elecciones. Organiza cursos de especialización en materia electoral, de democracia y gobernabilidad. Su implementación no irroga gasto público distinto al previsto en su presupuesto. El Pleno aprueba su reglamento.

✓ Inciso modificado por el artículo 3 de la Ley N° 29688, publicada el 20/05/2011.

- y) Designar o cesar al Secretario General del Jurado Nacional de Elecciones;
- z) Ejercer las demás atribuciones relacionadas con competencia establecidas en la presente ley y la legislación electoral vigente.

TÍTULO II DE LAS FUNCIONES

Artículo 6 Las contiendas que se promuevan respecto de la competencia del Jurado Nacional de Elecciones y la Oficina Nacional de Procesos Electorales o el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil serán resueltas por el Tribunal Constitucional, conforme a la ley pertinente.

Controversias sobre competencia

Artículo 7 El Jurado Nacional de Elecciones tiene iniciativa en la formación de leyes en materia electoral.

Iniciativa legislativa

TÍTULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 8 La estructura orgánica del Jurado Nacional de Elecciones es la siguiente:

Estructura
orgánica

- a) Órganos Permanentes:
Alta Dirección:
Pleno del Jurado Nacional de Elecciones
Secretaría General.
Órgano de Control:
Oficina de Control Interno y Auditoría.
Órganos de Asesoramiento y de Apoyo.
- b) Órganos Temporales:
Jurados Electorales Especiales

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS PERMANENTES

Artículo 9 El Pleno es la máxima autoridad del Jurado Nacional de Elecciones. Es un órgano colegiado compuesto por cinco miembros, designados conforme a las disposiciones de la presente ley y al Artículo 179 de la Constitución Política del Perú. Tiene su sede en la capital de la República y competencia a nivel nacional.

Pleno

Artículo 10 Los miembros del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones son elegidos:

Composición
del Pleno

- a) Uno, mediante votación secreta por la Corte Suprema de la República, entre sus magistrados jubilados o en actividad. En este segundo caso, se concede licencia al elegido;
- b) Uno, en votación secreta por la Junta de Fiscales Supremos, entre los Fiscales Supremos jubilados o en actividad. En este segundo caso, se concede licencia al elegido;
- c) Uno, en votación secreta por el Colegio de Abogados de Lima, entre sus miembros;
- d) Uno, en votación secreta por los decanos de las facultades de derecho de las universidades públicas entre sus ex-decanos;
- e) Uno, en votación secreta por los decanos de las facultades de derecho de las universidades privadas, entre sus ex-decanos.

Elección de
miembros

Artículo 11 Los miembros del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones serán elegidos por las instituciones mencionadas en el artículo 10 de la presente ley mediante voto secreto, directo y universal de sus miembros y por mayoría simple.

En la misma oportunidad, dichas instituciones elegirán a dos miembros suplentes, quienes reemplazarán sucesivamente, al miembro titular en caso de muerte o incapacidad permanente o temporal, mientras dure esta o impedimento sobreviniente.

Impedimentos
para integrarlo

Artículo 12 Se encuentran impedidos de integrar el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones:

- a) Los menores de cuarenta y cinco y mayores de setenta años de edad;
- b) Los candidatos a cargos de elección popular;
- c) Los ciudadanos que pertenecen formalmente o hayan pertenecido en los últimos cuatro (4) años a una organización política, que desempeñen cargos directivos con carácter nacional en las organizaciones políticas o que los han desempeñado en los cuatro (4) años anteriores a su postulación, o que hayan sido candidatos a cargos de elección popular en los últimos cuatro (4) años;
- d) Los miembros de la fuerza armada y policía nacional que se hallen en servicio activo.

Naturaleza de
miembros

Artículo 13 Los miembros del Jurado Nacional de Elecciones gozarán, durante el ejercicio de sus funciones, de los mismos honores y preeminencia de los vocales de la

Corte Suprema de Justicia de la República. Les son aplicables en lo pertinente las normas sobre responsabilidades y sanciones previstas para estos.

Artículo 14 El ejercicio del cargo de miembro del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones es a tiempo completo y de dedicación exclusiva. Su remuneración equivale a la de un Vocal de la Corte Suprema de Justicia de la República.

Exclusividad y remuneración

Artículo 15 El ejercicio del cargo de miembro del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones es incompatible con cualquier otra función pública, excepto la docencia a tiempo parcial.

Incompatibilidades

Artículo 16 El cargo de miembro del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones es irrenunciable durante los procesos electorales, del referéndum u otras consultas populares.

Irrenunciabilidad

Artículo 17 Los miembros del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones son elegidos por un período de (4) cuatro años, pudiendo ser reelegidos, de inmediato, para un período adicional. Transcurrido otro período, pueden volver a ser elegidos miembros del Pleno, sujetos a las mismas condiciones.

Período

Artículo 18 Son causales de vacancia de miembro del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones las siguientes:

Vacancia

a) Renuncia, sin perjuicio de la limitación contenida en el Artículo 16 de la presente ley.

b) Muerte.

c) Incapacidad física grave, temporal mayor de doce meses o permanente e incapacidad mental comprobada.

d) Impedimento sobreviniente.

En los casos previstos en los incisos a) y b) corresponde al Presidente del Jurado Nacional de Elecciones declarar la vacancia, dentro de los cinco (5) días de producida. En los casos restantes, la declaración de vacancia corresponde al Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, dentro del término de treinta (30) días.

Cuando las causales previstas en este artículo se produzcan durante procesos electorales, del referéndum o de otras consultas populares, se cubrirá provisionalmente el cargo en el término no mayor de tres (3) días, en la forma sucesiva y con el apercibimiento previstos en los artículos 11 y 19 de la presente Ley.

Artículo 19 El primer miembro suplente deberá asumir el cargo e integrarse al Pleno del Jurado Nacional de Elecciones inmediatamente de declarada la vacancia del cargo del titular conforme al Artículo 18 de esta Ley. En todo caso, la incorporación del primer suplente al Pleno deberá producirse dentro de los cinco (5) días calendario de declarada la vacancia, bajo apercibimiento de declarar la caducidad de su elección. Igual regla se aplica para el caso del segundo miembro suplente.

Suplente en caso de vacancia

Artículo 20 En caso de que el segundo miembro suplente no se incorporase o tenga algún impedimento para hacerlo, debidamente fundamentado, las instituciones correspondientes deberán convocar a votación para designar a un nuevo miembro titular y dos miembros suplentes ante el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones. La designación deberá efectuarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al vencimiento del plazo del que gozaba el segundo miembro suplente para asumir el cargo.

Nuevos miembros titulares y suplentes

Artículo 21 Cada dos (2) años se procederá a renovar alternadamente a los miembros del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones.

Renovación

Artículo 22 El Pleno del Jurado Nacional de Elecciones es presidido por el miembro elegido por la Corte Suprema y tiene las siguientes funciones:

Funciones del presidente

a) Representar al Jurado Nacional de Elecciones en todos sus actos.

b) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, dirigir los debates y conservar el orden durante los mismos.

c) Ejecutar los acuerdos del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones.

d) Ejecutar el presupuesto del Jurado Nacional de Elecciones.

e) Ejercer en forma colegiada con los Jefes de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Registro Nacional de Estado Civil e Identificación la titularidad del Pliego presupuestal del Sistema Electoral.

f) Coordinar con los Jefes de los otros organismos del Sistema Electoral.

Actuaciones
resolutivas

Artículo 23 El Pleno del Jurado Nacional de Elecciones aprecia los hechos con criterio de conciencia. Resuelve oportunamente, con arreglo a la Constitución Política del Perú, las leyes y los principios generales del derecho. En materias electorales, de referéndum o de otras consultas populares, sus resoluciones son dictadas en instancia final, definitiva y no son susceptibles de revisión. Contra ellas no procede recurso ni acción de garantía alguna.

Sesiones del Pleno

Artículo 24 El quórum necesario para las sesiones del Pleno es de cuatro (4) miembros. Para la adopción de decisiones o la emisión de un fallo, se requiere el voto de la mayoría simple de los miembros concurrentes, salvo los casos en que la ley disponga lo contrario. En caso de empate, el presidente tiene voto dirimente.

Actuaciones
públicas y privadas

Artículo 25 El Pleno del Jurado Nacional de Elecciones podrá deliberar en secreto, pero emitirá sus decisiones en forma pública. A las sesiones de Pleno solo pueden asistir los miembros titulares y en su caso los miembros suplentes que los reemplacen, excepto lo dispuesto en el presente artículo y en el artículo 27 de la presente ley. El jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Registro Nacional e Identificación y Estado Civil pueden concurrir a las sesiones del Pleno y participar en sus debates con las mismas prerrogativas de los miembros del Pleno, salvo la de votar. Concurren también cuando son invitados para informar.

Régimen laboral

Artículo 26 Los trabajadores del Jurado Nacional de Elecciones estarán sujetos al régimen laboral de la actividad privada. Los puestos de trabajo, sean permanentes o temporales, serán cubiertos por concurso público, salvo los calificados de confianza, conforme a las leyes vigentes, que no excederán del 10 % del total respectivo de trabajadores.

Los trabajadores estarán afectos a las incompatibilidades previstas en los incisos b) y c) del artículo 12 del presente ley

Secretario General

Artículo 27 El Jurado Nacional de Elecciones contará con un Secretario General quien deberá ser abogado. En el ejercicio de sus funciones coadyuva en las labores jurisdiccionales del Jurado, actúa como fedatario de los acuerdos adoptados y tiene a su cargo la agenda del Pleno del Jurado.

El Secretario General concurre a las sesiones de deliberación, pero carece del derecho a voto.

Control Interno

Artículo 28 La Oficina de Control Interno y Auditoría estará a cargo de fiscalizar la gestión administrativa de los funcionarios del Jurado Nacional de Elecciones y supervisar el desempeño administrativo para asegurar el estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

Órganos de asesora-
miento y apoyo

Artículo 29 El Jurado Nacional de Elecciones, mediante Resolución Interna, determinará los órganos de asesoramiento y de apoyo con que ha de contar.

Organización y
funciones

Artículo 30 El desarrollo de las funciones, composición, designación de sus miembros y relaciones de los órganos que integran el Jurado Nacional de Elecciones son delimitados en el Reglamento de Organización y Funciones.

Jurados Electora-
les Especiales

Artículo 31 Los Jurados Electorales Especiales son órganos de carácter temporal creados para un proceso electoral específico.

Determinación
Jurados Especiales

Artículo 32 Convocado un proceso electoral, el Jurado Nacional de Elecciones deberá definir las circunscripciones sobre las cuales se convocarán Jurados Electorales

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS TEMPORALES

Especiales y sus respectivas sedes así como notificar a las instituciones indicadas en el Artículo siguiente a fin que designen a sus representantes. Las circunscripciones electorales y sus respectivas sedes podrán ser modificadas por razones técnicas a solicitud de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

Artículo 33 Los Jurados Electorales Especiales están constituidos por tres miembros:

a) Un Juez Superior Titular en ejercicio de la Corte Superior bajo cuya circunscripción se encuentra la sede del Jurado Electoral Especial, quien lo preside. Simultáneamente, la misma Corte Superior designa a su suplente.

Los Jurados Electorales Especiales ubicados en capitales de departamento, así como en la Provincia Constitucional del Callao, deberán ser presididos necesariamente por Jueces Superiores Titulares en ejercicio; salvo en aquellos Distritos Judiciales que no cuenten con Jueces Superiores Titulares o se encuentren cubriendo cargos que por ley requieran contar con dicha condición, en cuyo caso los Jurados Electorales Especiales pueden ser cubiertos por Jueces Superiores provisionales.

En las demás sedes de los Jurados Electorales Especiales que no puedan cubrirse por Jueces Superiores Titulares, serán presididos por Jueces Superiores Provisionales.

La designación de los Presidentes de los Jurados Electorales Especiales, a que se refieren los párrafos precedentes, será realizada por la Sala Plena de la Corte Superior de cada Distrito Judicial.

b) Un miembro designado por el Ministerio Público, elegido entre sus Fiscales Superiores en actividad y jubilados. Simultáneamente, también designa a su suplente.

c) Un miembro titular y un suplente designados por el Jurado Nacional de Elecciones mediante sorteo en acto público de una lista de veinticinco ciudadanos que residan en la sede del Jurado Electoral Especial y que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Dicha lista es elaborada mediante selección aleatoria sobre la base computarizada de los ciudadanos de mayor grado de instrucción en cada circunscripción electoral.

Las listas de los ciudadanos seleccionados son publicadas una sola vez en el diario oficial El Peruano para la provincia de Lima, en el diario de avisos judiciales para las demás provincias y, a falta de este, mediante carteles que se colocan en los municipios y lugares públicos de la localidad.

Las tachas se formulan en el plazo de cinco días naturales contados a partir de la publicación de las listas y son resueltas por una comisión integrada por los tres fiscales más antiguos en el término de tres días.

El sorteo determina la designación de un miembro titular y un miembro suplente.

Ninguno de los miembros de los Jurados Electorales Especiales debe estar incurso en algunos de los impedimentos señalados en los artículos 12 de la presente Ley y 57 de la Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones. Asimismo, en caso de haber ejercido el cargo anteriormente, tampoco debe contar en su legajo con un informe negativo del Jurado Nacional de Elecciones.

Los miembros de los Jurados Electorales Especiales reciben, antes de asumir sus funciones, una capacitación en materia de derecho electoral por parte del Jurado Nacional de Elecciones.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 30194, publicada el 15/05/2014.

Artículo 34 El cargo de miembro de jurado electoral especial es remunerado e irrenunciable, salvo impedimento debidamente fundamentado. Tiene derecho a las mismas remuneraciones y bonificaciones que para todos los efectos perciben los jueces de la corte superior de la circunscripción. En casos de muerte o impedimento del presidente del jurado electoral especial asume el cargo el miembro suplente designado

Composición

Juez Superior
Titular:
Designación y
naturaleza

Miembro:
Ministerio Público

Miembros:
Jurado Nacional de
Elecciones

Remuneración e
Irrenunciabilidad
del cargo

por la corte superior. En casos de muerte o impedimento del miembro titular asume el cargo el primer miembro suplente y así sucesivamente.

✓ Artículo modificado, a partir del 04/07/2011, por el artículo 3 de la Ley N° 29688, publicada el 20/05/2011.

Normativa
aplicable

Artículo 35 Los jurados electorales especiales se rigen, en lo aplicable, por las normas del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones en lo concerniente a obligaciones, impedimentos, quórum, sesiones, acuerdos, fallos, deliberaciones, nulidades y votaciones.

✓ Artículo modificado, a partir del 04/07/2011, por el artículo 3 de la Ley N° 29688, publicada el 20/05/2011.

Funciones

Artículo 36 Los Jurados Electorales Especiales tendrán dentro de su respectiva jurisdicción las siguientes funciones:

- a) Inscribir y expedir las credenciales de los candidatos o sus listas;
- b) Expedir las credenciales de los personeros de las agrupaciones que participen en los procesos electorales del referéndum u otras consultas populares;
- c) Fiscalizar la legalidad del ejercicio del sufragio;
- d) Fiscalizar la legalidad de la realización de los procesos electorales, del referéndum u otras consultas populares;
- e) Velar por el cumplimiento de las resoluciones y directivas del Jurado Nacional de Elecciones, de las normas sobre organizaciones políticas y demás disposiciones referidas a la administración de justicia electoral;
- f) Administrar, en primera instancia, justicia en materia electoral;
- g) Proclamar los resultados del referéndum o de otro tipo de consulta popular llevados a cabo en ese ámbito;
- h) Proclamar a los candidatos elegidos en virtud de proceso electoral;
- i) Expedir las credenciales correspondientes a los candidatos elegidos en virtud de proceso electoral ante su jurisdicción;
- j) Declarar, en primera instancia, la nulidad de un proceso electoral, del referéndum u otras consultas populares llevados a cabo en su ámbito, en los casos en que así lo señale la ley;
- k) Resolver las tachas formuladas contra los ciudadanos sorteados para conformar las mesas de sufragio;
- l) Efectuar las consultas de carácter genérico no referidas a casos específicos, ante el Jurado Nacional de Elecciones sobre la aplicación de las normas electorales en caso de ser necesario;
- m) Poner en conocimiento del Jurado Nacional de Elecciones las infracciones o delitos cometidos por las personas, autoridades, funcionarios o servidores públicos, en aplicación de las normas electorales;
- n) Resolver las impugnaciones que hubiesen sido hechas durante la votación y el escrutinio en las mesas de sufragio;
- o) Remitir al Jurado Nacional de Elecciones los resultados electorales obtenidos;
- p) Administrar los fondos que se le asignen;
- q) Designar a su personal administrativo para el cumplimiento de sus labores, de acuerdo a su presupuesto;
- r) Presentar, antes de su cese, los estados de cuenta y ejecución de presupuesto al Jurado Nacional de Elecciones, bajo responsabilidad de sus miembros
- s) Aprobar o rechazar las tachas formuladas contra la inscripción de candidatos, organizaciones políticas u opciones y conceder los recursos de apelación, revisión o queja que interponga contra sus resoluciones, elevando los actuados al Jurado Nacional de Elecciones;

t) Ejercer las demás atribuciones relacionadas con su competencia.

Artículo 37 Los cargos de los miembros de los Jurados Electorales Especiales se mantendrán vigentes hasta la proclamación de los candidatos y la entrega de las respectivas credenciales.

Vigencia de cargo

TÍTULO IV REGIMEN ECONÓMICO

Artículo 38 Los recursos del Jurado Nacional de Elecciones están constituidos por:

Recursos
Institucionales

a) Las asignaciones que se le confiere mediante la Ley General de Presupuesto de la República

b) Los aportes, asignaciones, legados, donaciones, transferencias subvenciones y cualquier otro acto de liberalidad en dinero o especies que le otorguen personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, incluyendo las que provengan de la cooperación técnica internacional;

c) Los recursos propios que genere en virtud de las acciones de su competencia, conforme a las normas pertinentes.

Artículo 39 El presupuesto ordinario del Jurado Nacional de Elecciones es presentado al Poder Ejecutivo como un Programa separado dentro del pliego correspondiente al Sistema Electoral.

Presupuesto
ordinario

El presupuesto del Jurado Nacional de Elecciones deberá contemplar la ejecución de todos los procesos electorales con calendario fijo, según la Constitución Política del Perú. En el presupuesto deberá estar claramente diferenciado cada proceso electoral.

Artículo 40 El Presidente del Jurado Nacional de Elecciones presenta al Poder Ejecutivo el proyecto de presupuesto del Sistema Electoral que incluye por separado las partidas solicitadas para cada organismo. Lo sustenta ante esa instancia y ante el Congreso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 y 178 de la Constitución Política del Perú.

Proyecto de
presupuesto

Aprobado el proyecto de presupuesto del Sistema Electoral, el Poder Ejecutivo dispondrá la transferencia directa de los montos correspondientes a cada uno de los organismos que lo integran.

La titularidad del pliego presupuestal del Sistema Electoral es ejercida colegiadamente por el Presidente del Jurado Nacional de Elecciones y los Jefes de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Registro Nacional de identificación y Estado Civil, con las atribuciones y responsabilidades de ley, sin perjuicio de las que le corresponda como jefe de programa presupuestal.

Artículo 41 Convocado un proceso electoral especial, los organismos del Sistema Electoral deberán remitir al Jurado Nacional de Elecciones el presupuesto requerido. El Jurado Nacional de Elecciones deberá presentarlo ante el Poder Ejecutivo dentro del plazo de siete (7) días calendario de efectuada la convocatoria.

Presupuesto
especial

El presupuesto especial estará dedicado exclusivamente al proceso electoral de la convocatoria y, por excepción, podrá ser dispensado del cumplimiento de las normas presupuestales vigentes.

Artículo 42 Una vez concluido el proceso electoral, los recursos remanentes del presupuesto de cada organismo del Sistema Electoral deberán ser restituidos al Tesoro Público, bajo responsabilidad de la máxima autoridad de cada uno de ellos.

Recursos
remanentes

Artículo 43 Salvo lo dispuesto en los Artículos 14 y 34 de la presente ley, las remuneraciones de los demás funcionarios y servidores, sean estos permanentes o temporales, serán establecidas por el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, de acuerdo a la normatividad vigente.

Remuneraciones

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA

La renovación alternada de los miembros del Jurado Nacional de Elecciones a que se refieren el artículo 21 de la presente ley y la Novena Disposición Final de la Constitución Política del Perú se iniciará a los dos (2) años de transcurrida la instalación formal del actual Pleno del Jurado Nacional de Elecciones.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, la renovación se iniciará con los miembros elegidos por el Colegio de Abogados de Lima y por las Facultades de Derecho de las universidades públicas. Transcurridos dos (2) años de la primera renovación, se procederá a una segunda con los miembros nombrados por la Corte Suprema, Junta de Fiscales Supremos y Junta de Decanos de las Facultades de Derecho de las universidades privadas.

Las posteriores renovaciones alternadas se sujetarán al mismo orden señalado precedentemente.

[...]



LEY

Nº 26487

LEY ORGÁNICA DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

(21/06/1995)

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 La Oficina Nacional de Procesos Electorales es la autoridad máxima en la organización y ejecución de los procesos electorales, de referéndum u otras consultas populares. Es un organismo autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público interno y goza de atribuciones en materia técnica administrativa, económica y financiera.

Naturaleza y
objetivos

Artículo 2 La Oficina Nacional de Procesos Electorales tiene como función esencial velar por la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad popular manifestada a través de los procesos electorales, de referéndum y otros tipos de consulta popular a su cargo.

Función general

Artículo 3 La Oficina Nacional de Procesos Electorales, conjuntamente con el Jurado Nacional de Elecciones y el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil conforman el Sistema Electoral peruano de conformidad con lo establecido por el Artículo 177 de la Constitución Política del Perú. Mantiene permanentes relaciones de coordinación con dichas entidades, de acuerdo a sus atribuciones.

Sistema Electoral
Peruano

Artículo 4 La Oficina Nacional de Procesos Electorales tiene su domicilio legal y sede central en la capital e la República.

Domicilio Legal

TÍTULO II DE LAS FUNCIONES

Artículo 5 Son funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales:

- a) Organizar todos los procesos electorales, del referéndum y otras consultas populares.
- b) Diseñar la cédula de sufragio, actas electorales, formatos y todo otro material en general, de manera que se asegure el respeto de la voluntad del ciudadano en la realización de los procesos a su cargo.
- c) Planificar, preparar y ejecutar todas las acciones necesarias para el desarrollo de los procesos a su cargo en cumplimiento estricto de la normatividad vigente.
- d) Preparar y distribuir a las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales el material necesario para el desarrollo de los procesos a su cargo.
- e) Brindar, desde el inicio del escrutinio, permanente información sobre el cómputo en las mesas de sufragio y Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales a nivel nacional.
- f) Dictar las instrucciones y disposiciones necesarias para el mantenimiento del orden y la protección de la libertad personal durante los comicios.
- g) Dictar las resoluciones y la reglamentación necesaria para su funcionamiento.
- h) Divulgar por todos los medios de publicidad que juzgue necesarios, los fines, procedimientos y formas del acto de la elección y de los procesos a su cargo en general.
- i) Garantizar al ciudadano el derecho al ejercicio del sufragio.
- j) Coordinar con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil la elaboración de los padrones electorales.

Funciones
específicas

- k) Recibir del Jurado Nacional de Elecciones los Padrones electorales debidamente autorizados.
- l) Obtener los resultados de los procesos a su cargo y remitirlos a los Jurados Electorales.
- m) Recibir y remitir al Jurado Nacional de Elecciones a solicitud de inscripción de candidatos u opciones en procesos de ámbito nacional, para la expedición de credenciales, informando respecto del cumplimiento de los requisitos formales exigidos.
- n) Revisar, aprobar y controlar los gastos que efectúen las Oficinas Descentralizadas a su cargo, de acuerdo con los respectivos presupuestos.
- ñ) Diseñar y ejecutar un programa de capacitación Operativa dirigida a los miembros de mesa y ciudadanía en general, durante la ejecución de los procesos electorales.
- o) Evaluar las propuestas de ayuda técnica de los organismos extranjeros y concertar y dirigir la ejecución de los Proyectos acordados en los temas de su competencia.
- p) Establecer los mecanismos que permitan a los personeros de las organizaciones políticas y de los organismos de observación hacer el seguimiento de todas las actividades durante los procesos a su cargo.
- q) Ejercer las demás atribuciones relacionadas con su competencia.

Orden y protección durante los comicios

Artículo 6 Las instrucciones y disposiciones referidas en el inciso f) del artículo 5 de la presente ley, son obligatorias y de estricto cumplimiento para la Policía Nacional y las Fuerzas Armadas.

TÍTULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA

Composición

Artículo 7 La estructura orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales es la siguiente:

- a) Órganos Permanentes:
- Alta Dirección:
- Jefatura Nacional
- Órganos de Línea
- Gerencia de Información y Educación Electoral
- Gerencia de Gestión Electoral
- Órganos de Asesoramiento y de Apoyo
- Órgano de Control
- Oficina de Control Interno y Auditoría
- Órganos Temporales:
- Comité de Gerencia de Procesos Electorales
- Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS PERMANENTES

Naturaleza, designación y remoción del Titular de la entidad

Artículo 8 El Jefe es la autoridad máxima de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Es nombrado por el Consejo Nacional de la Magistratura por un periodo renovable de cuatro (4) años y mediante concurso público. Está afecto a las mismas incompatibilidades previstas por los integrantes del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones. Puede ser removido por el propio Consejo Nacional de la Magistratura por la comisión de falta grave. Se considerará falta grave, a título enunciativo mas no limitado, la comisión de actos que comprometan la dignidad del cargo o lo desmerezca con el concepto público.

La renovación en el cargo del Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales se efectuará previa ratificación por el Consejo Nacional de la Magistratura. En caso de que el titular no sea ratificado, no podrá postular nuevamente para acceder al cargo.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28733, publicada el 13/05/2006.

Artículo 9 Se encuentran impedidos de ser elegidos jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales:

- a) Los menores de cuarenta y cinco y mayores de setenta años de edad;
- b) Los candidatos a cargos de elección popular;
- c) Los ciudadanos que pertenecen o hayan pertenecido en los últimos cuatro (4) años a una organización política, que desempeñen cargos directivos con carácter nacional en las organizaciones políticas, o que los han desempeñado en los cuatro (4) años anteriores a su postulación; o que hayan sido candidatos a cargos de elección popular en los últimos cuatro (4) años;
- d) Los miembros de la Fuerza Armada y Policía Nacional que se hallen en servicio activo.

Artículo 10 El ejercicio del cargo de jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales es incompatible con cualquier otra función pública, excepto la docencia a tiempo parcial. El cargo de jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales es irrenunciable durante el proceso electoral de referéndum u otro tipo de consulta popular, salvo que sobrevenga impedimento debidamente fundamentado.

Artículo 11 El ejercicio del cargo de jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales es a tiempo completo y de dedicación exclusiva. Su remuneración no excederá la de un Vocal de la Corte Suprema de Justicia de la República.

Artículo 12 El jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales deberá contar con experiencia probada en administración e informática.

Artículo 13 El jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales es responsable de normar, coordinar y desarrollar el funcionamiento y la organización de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Se encarga de crear o desactivar oficinas, nombrar o destituir personal, según las leyes y la normatividad vigentes.

Artículo 14 Son causales de vacancia del cargo de jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales las siguientes:

- a) Renuncia, sin perjuicio de la limitación contenida en el artículo 10 de la presente ley;
- b) Muerte;
- c) Incapacidad física grave, temporal mayor de doce meses o permanente e incapacidad mental comprobada;
- d) Impedimento sobreviniente;
- e) Destitución por el Consejo Nacional de la Magistratura.

Artículo 15 Corresponde al Consejo Nacional de la Magistratura declarar la vacancia del cargo de jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, en un término no mayor de cinco (5) días en los casos previstos en los incisos a) y b), y en un plazo no mayor de treinta (30) días en los casos previstos en los incisos c) y d). El Consejo Nacional de la Magistratura deberá designar al reemplazante dentro de los cuarenticinco (45) días hábiles de declarada la vacancia.

Cuando las causales previstas en el artículo precedente se produzcan durante procesos electorales, del referéndum u otras consultas populares, asumirá provisionalmente el cargo, en el término no mayor de tres (3) días, el funcionario de la Oficina Nacional de Procesos Electorales de jerarquía inmediatamente inferior al Jefe.

Artículo 16 Los demás funcionarios y servidores de la Oficina Nacional de Procesos Electorales estarán afectos a las mismas incompatibilidades señaladas en el Artículo 9, incisos b) y c), salvo que la ley disponga lo contrario.

Artículo 17 La Gerencia de Información y Educación Electoral estará a cargo de las comunicaciones con las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales y con los Jurados Electorales, las relaciones interinstitucionales, campaña de educación,

Impedimentos

Incompatibilidad y exclusividad del cargo

Remuneración

Funciones

Vacancia

Procedimiento de vacancia

Incompatibilidades de otros funcionarios

Gerencia de Información y Educación Electoral

difusión y orientación al elector, relaciones con los medios de prensa, comunicación a los ciudadanos designados miembros de mesa, así como de la difusión de los resultados.

Gerencia de
Gestión Electoral

Artículo 18 La Gerencia de Gestión Electoral estará a cargo de las operaciones del proceso electoral y efectúa las labores de adquisición, preparación, distribución y acopio del material electoral, la determinación de locales de votación, definición de equipos y programas para el cómputo, diseño de formatos, distribución de padrones electorales, sorteo de miembros de mesa, recibir, y coordinar la inscripción de candidatos u opciones y la coordinación con las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales.

Control Interno

Artículo 19 La Oficina de Control Interno y Auditoría estará encargada de fiscalizar la gestión administrativa de los funcionarios de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y supervigilar el desempeño administrativo, para asegurar el estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

Órganos de
asesoramiento

Artículo 20 La Oficina Nacional de Procesos Electorales, mediante Resolución interna, determinará los órganos de asesoramiento y de apoyo con que ha de contar.

Régimen laboral

Artículo 21 Los trabajadores de la Oficina Nacional de Procesos Electorales estarán sujetos al régimen laboral de la actividad privada. Los puestos de trabajo, sean permanentes o temporales, serán cubiertos por concurso público, salvo aquellos calificados de confianza, conforme a las leyes vigentes, que no excederán del 10 % del total respectivo de trabajadores.

Los trabajadores estarán afectos a las incompatibilidades previstas en los incisos b) y c) del artículo 9 de la presente Ley.

Organización y
funciones

Artículo 22 El desarrollo de las funciones, composición, designación de sus miembros y relaciones de los órganos que integran la Oficina Nacional de Procesos Electorales serán delimitados en el Reglamento de Organización y Funciones de la institución.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS TEMPORALES

Comité de
Gerencia

Artículo 23 El comité de Gerencia tendrá vigencia dentro de cada Proceso Electoral, estará presidido por el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y conformado por el gerente de información y educación electoral, el gerente de gestión electoral y algún otro funcionario convocado por la máxima autoridad. Su función principal será la de coordinar las acciones operativas para llevar a cabo los Procesos Electorales, referéndum y otras consultas populares.

Oficinas
Descentralizadas
de Procesos
Electorales

Artículo 24 Las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales se conformarán para cada proceso electoral de acuerdo a las circunscripciones electorales y tipo de distrito electoral que regirá en el proceso en curso. El Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales establecerá el número, ubicación y organización de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales, de acuerdo con las circunscripciones electorales que determine el Jurado Nacional de Elecciones.

Uso de recursos
del RENIEC

Artículo 25 La Oficina Nacional de Procesos Electorales según sea el caso, podrá emplear, previa coordinación, la infraestructura material y recursos humanos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, para cuyos efectos, esta deberá brindar las máximas facilidades.

Agilización
de procesos
electorales

Artículo 26 Dependiendo del tipo de elección y del número de electores, el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales podrá solicitar al Jurado Nacional de Elecciones la división o integración de determinadas circunscripciones electorales, a fin de agilizar las labores del proceso electoral.

Funciones de
las oficinas
descentralizadas

Artículo 27 Las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales tendrán dentro de su respectiva circunscripción las siguientes funciones:

a) Reportar a la Jefatura de la Oficina Nacional de Procesos Electorales o a quien esta designe;

- b) Ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo de los procesos electorales, de referéndum u otras de consultas populares, de acuerdo a las directivas de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y la normatividad electoral vigente;
- c) Entregar las actas y demás material necesario para los escrutinios y la difusión de sus resultados en las respectivas mesas de sufragios;
- d) Brindar, desde el inicio del escrutinio, permanente información sobre el cómputo de los votos;
- e) Asegurar la ejecución de las instrucciones y disposiciones necesarias para el mantenimiento del orden y la protección de la libertad personal durante los comicios;
- f) Velar por el cumplimiento de las resoluciones y directivas de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y demás disposiciones referidas a materia electoral;
- g) Garantizar al ciudadano el derecho al ejercicio del sufragio;
- h) Obtener los resultados de los procesos a cargo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y remitirlos a los Jurados Electorales y a la Gerencia de Información de la Oficina Nacional de Procesos Electorales;
- i) Recibir y remitir las solicitudes de inscripción de candidatos u opciones en su ámbito y comunicar a los respectivos Jurados Electorales para la expedición de credenciales;
- j) Presentar, bajo responsabilidad, antes de su cese, los estados de cuenta y ejecución de presupuesto a la Oficina Nacional de Procesos Electorales;
- k) Administrar los fondos que se le asigne;
- l) Designar conforme a ley a los miembros de mesas y entregar sus credenciales;
- m) Para el cumplimiento de sus labores, de acuerdo a su presupuesto, proponer a la Oficina Nacional de Procesos Electorales la contratación del personal necesario;
- n) Determinación de los locales de votación y distribución de las mesas;
- ñ) Instalación de las cámaras secretas y verificación de seguridad de los ambientes;
- o) Difundir por los medios de publicidad adecuados en cada localidad las publicaciones relacionadas con las diversas etapas del acto electoral;
- p) Ejercer las demás atribuciones relacionadas con su competencia.

TÍTULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 28 Los recursos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales están constituidos por:

- a) Las asignaciones que se le confiere mediante la Ley General de Presupuesto de la República dentro del pliego correspondiente al Sistema Electoral;
- b) Los aportes, asignaciones, legados, donaciones, transferencias, subvenciones y cualquier otro acto de liberalidad en dinero o especies que le otorguen personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, incluyendo las que provengan de la cooperación técnica internacional;
- c) Los recursos propios que genere en virtud de las acciones de su competencia, conforme a las normas pertinentes.

Artículo 29 El Presupuesto ordinario de la Oficina Nacional de Procesos Electorales es presentado por el Jurado Nacional de Elecciones al Poder Ejecutivo como un programa separado dentro del pliego correspondiente al Sistema Electoral. El Presidente del Jurado Nacional de Elecciones sustenta el presupuesto ante dicha instancia y ante el Congreso de la República.

Artículo 30 El Presupuesto de la Oficina Nacional de Procesos Electorales deberá contemplar la ejecución de todos los procesos electorales con calendario fijo, según la Constitución Política del Perú. En el presupuesto deberá estar claramente diferenciado cada proceso electoral.

Recursos
institucionales

Presupuesto
ordinario

Presupuesto
programado

En el caso de ser convocado un proceso electoral especial, la Oficina Nacional de Procesos Electorales deberá remitir al Jurado Nacional de Elecciones el presupuesto requerido.

El Jurado Nacional de Elecciones deberá presentarlo ante el Poder Ejecutivo dentro del plazo de siete (7) días calendario de la convocatoria.

Uso adecuado de recursos

Artículo 31 Los presupuestos destinados a la ejecución de procesos electorales, según lo dispuesto en el artículo anterior y el artículo 29 de la presente ley, estarán dedicados exclusivamente al proceso electoral de la convocatoria y, por excepción, podrá ser dispensado del cumplimiento de las normas presupuestales vigentes. Su ejecución estará a cargo del jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

Recursos remanentes

Artículo 32 Una vez concluido el proceso electoral, los recursos remanentes del presupuesto especial deberán ser restituidos al Tesoro Público, bajo responsabilidad del jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

Titularidad pliego presupuestal

Artículo 33 La titularidad del Pliego presupuestal del Sistema Electoral es ejercida colegiadamente por el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Presidente del Jurado Nacional de Elecciones y el Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, con las atribuciones y responsabilidades de ley, sin perjuicio de las que le corresponda como jefe de programa presupuestal.

Remuneración de trabajadores

Artículo 34 Salvo lo dispuesto en el artículo 11 de la presente ley, las remuneraciones de los demás funcionarios y servidores, sean estos permanentes o temporales, serán establecidas, por el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales de acuerdo a la normatividad vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera disposición transitoria El Consejo Nacional de la Magistratura designará al Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales en un plazo no mayor de cuarenticinco (45) días de la entrada en vigencia de la presente Ley.

Segunda disposición transitoria La Oficina Nacional de Procesos Electorales se organizará en base a la estructura, personal y acervo documentario del Jurado Nacional de Elecciones que a la dación de la presente ley están referidos a todos aquellos órganos no previstos por la Tercera Disposición Transitoria de la Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones N° 26486.

Tercera disposición transitoria Autorízase al Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales a disponer las medidas administrativas y de personal que fueren necesarias para su organización y adecuación a lo dispuesto en la Constitución y en la presente ley, por un período que no excederá de sesenta (60) días calendario de la entrada en vigencia de la presente ley. La Oficina Nacional de Procesos Electorales podrá aplicar un programa de reducción de personal basado en:

1. Programa de retiro voluntario con incentivos, que estará sujeto a las siguientes normas:

a) Para los trabajadores no sujetos al régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530:

Cuatro (4) ingresos totales mensuales, si el funcionario o trabajador tiene una antigüedad mayor de un (1) año y hasta cinco (5) años;

Ocho (8) ingresos totales mensuales si el trabajador tiene una antigüedad mayor de cinco (5) y hasta diez (10) años;

Diez (10) ingresos totales mensuales si el trabajador tiene una antigüedad mayor de diez (10) y hasta quince (15) años;

Doce (12) ingresos totales mensuales si el trabajador tiene una antigüedad mayor de quince (15) años.

b) Para los trabajadores sujetos al régimen de pensiones establecido por el Decreto Ley N° 20530:

Reconocimiento de tres (3) años de servicios adicionales. Este beneficio no podrá ser utilizado para solicitar la incorporación en el régimen del Decreto Ley N° 20530.

El ingreso total mensual a que se refiere el presente inciso es aquel que le corresponde percibir al trabajador a la fecha de acogerse al programa de retiro voluntario.

Dentro de diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la presente ley, los trabajadores podrán acogerse al programa de retiro voluntario presentando sus respectivas renunciaciones a la Comisión, la misma que se reservará el derecho de denegarlas.

Los trabajadores que se retiren voluntariamente, gozando de incentivos, no podrán reingresar a laborar en la administración pública bajo cualquier forma o modalidad de contratación o régimen legal, en un plazo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de su cese.

2. Programa de calificación, capacitación, evaluación y selección, que estará sujeto a las siguientes normas:

Vencido el plazo para la presentación de renunciaciones voluntarias, el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales ejecutará un programa de precalificación, evaluación integral y selección de personal.

Concluido este programa, los trabajadores que no aprueben los exámenes establecidos, así como aquellos que decidan no presentarse a aquellos, serán cesados por causal de reorganización y adecuación y solo tendrán derecho a percibir la compensación por tiempo de servicios y demás beneficios que corresponda, de acuerdo a ley.

Los trabajadores que continúen laborando luego de culminado el proceso de racionalización, quedarán automáticamente incorporados a las disposiciones de la Ley N° 4916 y demás normas modificatorias y conexas.

Cuarta Disposición Transitoria La Oficina Nacional de Procesos Electorales asume el Registro Electoral, fundamentalmente la actualización del padrón electoral hasta que entre en funciones el Registro Nacional de identificación y Estado Civil. Durante ese lapso el Jurado Nacional de Elecciones fiscalizará la legalidad de la elaboración del padrón electoral, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

DISPOSICIONES FINALES

Primera Disposición Final El Reglamento de Organización y Funciones a que se refiere el Artículo 22 de la presente ley, deberá ser aprobado por el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales dentro de los treinta (30) días de designado.

Segunda Disposición Final Derógase todas las disposiciones legales o reglamentarias que se opongan a la presente ley.

Tercera Disposición Final La presente ley entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

LEY

Nº 30916

LEY ORGÁNICA DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

(19/02/2019)

TÍTULO PRELIMINAR

Objeto	<p>Artículo I Objeto</p> <p>La presente ley orgánica establece y norma las competencias, organización, conformación, requisitos, funciones, sistematización de la información, la participación ciudadana y régimen económico de la Junta Nacional de Justicia y de la Comisión Especial.</p>
Finalidad	<p>Artículo II Finalidad</p> <p>La presente ley orgánica tiene por finalidad establecer las exigencias legales para el nombramiento de los miembros de la Junta Nacional de Justicia, de los jueces y fiscales de todos los niveles, salvo cuando estos provengan de elección popular y del jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC); así como garantizar, conforme al principio constitucional de igualdad y no discriminación, procedimientos idóneos, meritocráticos e imparciales para los nombramientos, ratificaciones, evaluaciones parciales y procedimientos disciplinarios de jueces, fiscales y del jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) en aras del fortalecimiento y mejoramiento de dicho sistema, promoviendo así una justicia eficaz, transparente, idónea y libre de corrupción.</p>
Principios rectores	<p>Artículo III Principios de la Junta Nacional de Justicia</p> <p>Son principios rectores de la Junta Nacional de Justicia y de la Comisión Especial, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho, los siguientes:</p> <p>a) Principio de igualdad y no discriminación. Está proscrita la discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier índole.</p> <p>b) Principio de legalidad. Por el cual deben actuar con respeto a la Constitución, a la ley y al derecho.</p> <p>c) Principio de mérito. El acceso a los cargos previstos en la presente ley, así como la permanencia en ellos, se fundamenta en la aptitud, conocimientos, idoneidad moral, capacidad y desempeño idóneo en el ejercicio de las funciones.</p> <p>d) Principio de imparcialidad. El ejercicio de las funciones previstas por la presente ley, debe sustentarse en parámetros objetivos, en el marco de la Constitución y las demás normas que integran el ordenamiento jurídico.</p> <p>e) Principio de probidad. Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o interpósita persona.</p> <p>f) Principio de transparencia. Toda información que genere, produzca o custodie la Junta Nacional de Justicia, la Comisión Especial, la Secretaría Técnica Especializada tiene carácter público y es accesible al conocimiento de toda persona natural o jurídica, salvo las excepciones establecidas por ley.</p> <p>g) Principio de publicidad. Todas las actividades y disposiciones de los órganos comprendidos en la presente ley se difunden a través de las páginas web institucionales respectivas, así como la utilización de tecnologías de la información con la finalidad de lograr la mayor accesibilidad posible.</p> <p>h) Principio de participación ciudadana. Se promueven las diferentes formas de participación de la ciudadanía en todos los procedimientos previstos en la presente ley, con la finalidad de contribuir al bien común o interés general de la sociedad.</p>

- i) Principio del debido procedimiento. En el ejercicio de las competencias reguladas por la presente ley, se respetan los derechos y garantías del debido procedimiento.
- j) Principio de verdad material. Por la cual se podrá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual puede recabar información que considere necesaria para verificar o desvirtuar la verdad documental que se le hubiere presentado.
- k) Principio de eficiencia. Las autoridades tenderán al logro de los objetivos para los que han sido creados, optimizando los recursos que para tal fin se le han asignado.

TÍTULO I
DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA
CAPÍTULO I
LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Artículo 1 Naturaleza de la Junta Nacional de Justicia

La Junta Nacional de Justicia es un organismo constitucionalmente autónomo e independiente y se encuentra sometido a la Constitución, a su ley orgánica y a las demás leyes sobre la materia. Constituye un pliego presupuestario.

Naturaleza de la JNJ

Artículo 2 Competencias de la Junta Nacional de Justicia

Son competencias de la Junta Nacional de Justicia:

Funciones de la JNJ

- a) Nombrar, previo concurso público de méritos y evaluación personal, a los jueces y fiscales de todos los niveles. Para el nombramiento se requiere el voto público y motivado conforme a los dos tercios del número legal de sus miembros. El voto no altera los resultados del concurso público de méritos;
- b) Ratificar, con voto público y motivado, a los jueces y fiscales de todos los niveles cada siete (7) años. Los no ratificados o destituidos no pueden reingresar al Poder Judicial ni al Ministerio Público;
- c) Ejecutar conjuntamente con la Academia de la Magistratura la evaluación parcial de desempeño de los jueces y fiscales de todos los niveles cada tres (3) años y seis (6) meses;
- d) Nombrar o renovar en el cargo al jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) de acuerdo con el artículo 182 de la Constitución y la Ley;
- e) Nombrar o renovar en el cargo al jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) de acuerdo con el artículo 183 de la Constitución y la Ley;
- f) Aplicar la sanción de destitución a los jueces y fiscales, titulares y provisionales de todos los niveles. Así como al jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC);
- g) Aplicar la sanción de amonestación o suspensión a los jueces de la Corte Suprema y fiscales supremos hasta ciento veinte (120) días calendario, aplicando criterios de razonabilidad y proporcionalidad;
- h) Extender a los jueces y fiscales de todos los niveles el título oficial que los acredita como tales, firmado por quien preside la Junta Nacional de Justicia y cancelar los títulos cuando corresponda;
- i) Elaborar y aprobar su reglamento interno y los reglamentos especiales necesarios para la plena aplicación de la presente ley;
- j) Establecer las comisiones que considere convenientes;
- k) Ejercer el derecho de iniciativa legislativa conforme a la Constitución;
- l) Registrar, custodiar, mantener actualizado y publicar en la página web institucional el Registro de Sanciones Disciplinarias de Jueces y Fiscales;
- m) Presentar un informe anual al Pleno del Congreso;
- n) Elaborar y actualizar el perfil de los jueces y fiscales en coordinación con el Poder Judicial, el Ministerio Público y la Academia de la Magistratura.
- ñ) Otras establecidas en la Ley.

Domicilio legal	<p>Artículo 3 Sede de la Junta Nacional de Justicia</p> <p>La sede de la Junta Nacional de Justicia es la ciudad de Lima. Excepcionalmente, con acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros, puede sesionar en cualquier otro lugar de la República.</p> <p>La Junta Nacional de Justicia lleva a cabo actividades descentralizadas, puede realizarlas en colaboración con otras instituciones públicas.</p>
Organización de la JNU	<p>Artículo 4 Organización de la Junta Nacional de Justicia</p> <p>La Junta Nacional de Justicia actúa en pleno y en comisiones. También puede delegar en uno o algunos de sus miembros las atribuciones no colegiadas que considere necesarias para el mejor cumplimiento de su función.</p>
Conformación de la JNU	<p>Artículo 5 Conformación de la Junta Nacional de Justicia</p> <p>La Junta Nacional de Justicia está conformada por siete (7) miembros titulares, seleccionados por la Comisión Especial, mediante concurso público de méritos, realizado conforme a los principios regulados en el artículo III del Título Preliminar de la presente ley.</p>

CAPÍTULO II

LOS MIEMBROS DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Juramento	<p>Artículo 6 Miembros de la Junta Nacional de Justicia</p> <p>El cargo de miembro de la Junta Nacional de Justicia es indelegable y para ejercerlo se presta juramento ante quien preside la Comisión Especial, antes que cese en el ejercicio del cargo por vencimiento del periodo.</p>
Vacancia por causa grave	<p>Los miembros de la Junta Nacional de Justicia son responsables por los actos que realicen en ejercicio de sus funciones. Pueden ser removidos por causa grave mediante acuerdo del Congreso adoptado por el voto de los dos tercios del número legal de miembros.</p>
Periodo del cargo	<p>Artículo 7 Duración del cargo de miembro de la Junta Nacional de Justicia</p> <p>El cargo de miembro de la Junta Nacional de Justicia tiene una duración de cinco años. Está prohibida la reelección inmediata.</p>
Motivación	<p>Artículo 8 Publicidad de los votos y las calificaciones</p> <p>Los votos y las calificaciones que emiten los miembros de la Junta Nacional de Justicia en los procedimientos de selección, nombramiento, ratificación y evaluación parcial de desempeño, procedimiento disciplinario, tachas, inhabilitación o cualquier otro acto de decisión tienen carácter público y deben ser motivados.</p>
Elección de miembros suplentes	<p>Artículo 9 Suplentes</p> <p>En la elección de los miembros titulares de la Junta Nacional de Justicia, se eligen conjuntamente a siete (7) miembros suplentes, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo III del Título Preliminar de la presente ley.</p> <p>Los suplentes son convocados en reemplazo de los miembros titulares por estricto orden de mérito obtenido en el concurso.</p>
Requerimientos	<p>Artículo 10 Requisitos para ser miembro de la Junta Nacional de Justicia</p> <p>10.1. Para ser miembro de la Junta Nacional de Justicia se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ser peruano de nacimiento; b) Ser ciudadano en ejercicio; c) Ser mayor de cuarenta y cinco (45) años y menor de setenta y cinco (75) años; d) Ser abogado: <ol style="list-style-type: none"> 1. Con experiencia profesional no menor de veinticinco (25) años; o, 2. Haber ejercido la cátedra universitaria por no menos de veinticinco (25) años; o, 3. Haber ejercido la labor de investigador en forma continua y comprobada en materia jurídica por lo menos durante quince (15) años; e) No tener sentencia condenatoria firme por delito doloso; f) Tener reconocida trayectoria profesional y solvencia e idoneidad moral.

10.2. Las personas elegidas, mediante concurso público de méritos, para el cargo de miembro de la Junta Nacional de Justicia autorizan por escrito el levantamiento de su secreto bancario. Esta información sólo se utiliza por la Comisión Especial guardando la debida reserva de la misma. Esta medida se exige en los concursos públicos de méritos para jueces y fiscales, de todas las jerarquías, en los procesos de ratificación y en la elección del Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil (RENIEC).

10.3. En la evaluación de la trayectoria profesional se toman en cuenta los criterios establecidos en el artículo 31 de la presente ley.

10.4. Para evaluar la solvencia e idoneidad moral se toma en consideración el comportamiento laboral y familiar, el no haber sido sancionado por la comisión de faltas éticas por órgano competente; también por contravenir los principios de igualdad y no discriminación, probidad, imparcialidad, transparencia, comprendidos en el artículo III del Título Preliminar de la presente ley.

Artículo 11 Impedimentos para ser elegido miembro de la Junta Nacional de Justicia

Están impedidos para ser elegidos miembros de la Junta Nacional de Justicia, las siguientes personas:

Prohibiciones

- a) El Presidente de la República, los Vicepresidentes, los Representantes al Congreso, los Representantes al Parlamento Andino, el Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República, el Vicecontralor General de la República, los Ministros de Estado, los Viceministros y Directores Generales de los Ministerios, los miembros titulares o no titulares del Poder Judicial y del Ministerio Público, los funcionarios que ejercen autoridad política, los Alcaldes, Gobernadores Regionales y los demás impedidos por ley, mientras están en el ejercicio de sus funciones y hasta seis (6) meses después de haber cesado en el cargo;
- b) Los que pertenezcan a organización política y no hayan obtenido licencia de la organización a la que pertenecen al momento de postular al cargo de miembro de la Junta Nacional de Justicia;
- c) Los que han sido sancionados con suspensión por falta grave, separados definitivamente o expulsados de un colegio profesional de abogados;
- d) Los condenados con sentencia consentida o ejecutoriada por la comisión de delito doloso. El impedimento se extiende a los casos de procesos con reserva de fallo condenatorio por delito doloso. La rehabilitación, luego de cumplida una sentencia condenatoria no habilita para el desempeño del cargo;
- e) Los condenados con sentencia consentida o ejecutoriada por violencia contra las mujeres, niños, niñas o adolescentes, o se le haya impuesto medidas de protección en aplicación de la Ley 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar;
- f) Los que tienen sanción firme y vigente de suspensión, o inhabilitación por responsabilidad administrativa funcional impuesta por la Contraloría General de la República, aunque haya sido cumplida;
- g) Los que han sido cesados de la administración pública, empresas estatales o de la actividad privada por falta grave declarada mediante resolución firme;
- h) Los que está incurso en los impedimentos, incompatibilidades e inhabilidades que establece la Ley de Carrera Judicial y la Ley de Carrera Fiscal;
- i) Los jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público que han sido objeto de destitución o no ratificación;
- j) Los profesionales que han sido inhabilitados por sentencia judicial firme;
- k) Los que mantengan deudas tributarias en cobranza coactiva, o deudas con empresas del sistema financiero que han ingresado a cobranza judicial;
- l) Los que han sido declaradas en quiebra culposa o fraudulenta;
- m) Los que por algún motivo se encuentren impedidos de ejercer las funciones inherentes al cargo;

n) Los que se encuentren inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos; Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional; Registro de Deudores de Reparaciones Civiles; Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles; Registro de Personas Condenadas o Procesadas por Delitos de Terrorismo, apología del terrorismo, delito de violación de la libertad sexual o delito de tráfico ilícito de drogas; en el subregistro de personas condenadas por los delitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 30901, u otros registros creados por ley;

ñ) Los que han sido condenados con sentencia consentida o ejecutoriada en procesos para la determinación de obligaciones alimentarias y de determinación judicial de filiación extramatrimonial.

Artículo 12 Exclusividad de la función de miembro de la Junta Nacional de Justicia

La función de miembro de la Junta Nacional de Justicia es a tiempo completo. Está prohibido desempeñar cualquier otro cargo público o privado o ejercer cualquier profesión u oficio, a excepción de la docencia universitaria a tiempo parcial, y siempre y cuando no afecte el normal funcionamiento de la Junta Nacional de Justicia.

Artículo 13 Separación de miembro de la Junta Nacional de Justicia incurso en impedimento

Si el miembro titular o suplente elegido se encuentra incurso en alguno de los supuestos previstos en los artículos 11, 12, 66, 67 y 69, la Junta Nacional de Justicia procede a su separación por vacancia y al cumplimiento de lo previsto por el artículo 19 de la presente ley, bajo la responsabilidad de los miembros de la Junta Nacional de Justicia, de conformidad con lo previsto en el Título VI de la presente ley.

Artículo 14 Conflicto de intereses

El conflicto de intereses se presenta cuando existen elementos que afectan el deber de objetividad e imparcialidad del miembro de la Junta Nacional de Justicia durante el ejercicio de sus funciones.

En las siguientes situaciones los miembros titulares o suplentes de la Junta Nacional de Justicia incurren en conflicto de intereses cuando la persona sujeta al procedimiento de nombramiento, ratificación, evaluación parcial de desempeño o procedimiento disciplinario:

- a) Es su cónyuge o conviviente;
- b) Es su pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- c) Conozca o hubiere conocido de algún proceso judicial, arbitral, investigación, o procedimiento administrativo de cualquier tipo, respecto del miembro de la Junta Nacional de Justicia, o hubiese actuado como parte contraria a este;
- d) Conozca o hubiere conocido de algún proceso judicial, arbitral, investigación, o procedimiento administrativo de cualquier tipo, respecto del cónyuge o conviviente del miembro de la Junta Nacional de Justicia, o hubiese actuado como parte contraria a este;
- e) Conozca o hubiere conocido de algún proceso judicial, arbitral, investigación, o procedimiento administrativo de cualquier tipo respecto de alguna persona jurídica en la cual el miembro de la Junta Nacional de Justicia sea socio, asociado o hubiere participado en su directorio, consejo de administración y vigilancia, consejo consultivo y similares, de manera remunerada o no;
- f) Se hubiera desempeñado como trabajador bajo las órdenes del miembro de la Junta Nacional de Justicia, o se hubiera desempeñado como trabajador o prestado servicios en alguna persona jurídica en la cual el miembro de la Junta Nacional de Justicia sea socio, asociado, o hubiere participado en su directorio, consejo de administración y vigilancia, consejo consultivo y similares, de manera remunerada o no;
- g) Se pueda determinar, probadamente, que el miembro de la Junta Nacional de Justicia puede tener algún interés personal en el sentido de la decisión;
- h) Conozca o hubiere conocido de algún proceso judicial, arbitral, investigación, o procedimiento administrativo de cualquier tipo respecto de la organización política a la cual pertenece o hubiere pertenecido el miembro de la Junta Nacional de Justicia;
- i) Sea afiliada a la organización política en la cual se haya obtenido licencia o hubiere estado afiliado el miembro de la Junta Nacional de Justicia.

Exclusividad del cargo y prohibiciones

Separación como miembro

Conflictos de intereses en el ejercicio de funciones

Artículo 15 Inhibición

La inhibición tiene por objeto evitar que el voto del miembro de la Junta Nacional de Justicia incurso en la situación de conflicto de intereses pudiera obedecer a razones personales o no de prevalente interés público.

En los casos previstos en el artículo anterior, el miembro de la Junta Nacional de Justicia se encuentra obligado a informar al Pleno de la Junta Nacional de Justicia de la situación e inhibirse de participar en la decisión correspondiente. De no hacerlo, incurrir en un supuesto de destitución, de conformidad con lo previsto en el literal j) del artículo 41 de la presente ley.

Abstención en el voto

Artículo 16 Sujetos legitimados para solicitar la inhibición

Las situaciones de conflicto de intereses deben ser advertidas por:

- a) El miembro de la Junta Nacional de Justicia incurso en esta;
- b) Por cualquier otro miembro de la Junta Nacional de Justicia;
- c) Por la persona sometida al procedimiento de nombramiento, ratificación, evaluación parcial de desempeño o procedimiento disciplinario;
- d) Por un tercero, según el artículo 51 de la presente ley.

Solicitud de la inhibición

Artículo 17 Trámite de la inhibición

La inhibición se resuelve en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de advertida la situación de conflicto de intereses.

El incidente de inhibición no suspende el procedimiento de nombramiento, ratificación o disciplinario que se estuviere conociendo.

La inhibición es debatida por el Pleno de la Junta Nacional de Justicia. Se resuelve por mayoría simple de sus miembros, mediante resolución debidamente motivada y debe basarse en una causa objetiva, razonable y proporcional.

Plazo para resolver la inhibición

Artículo 18 Vacancia

El miembro de la Junta Nacional de Justicia vaca por las siguientes causas:

- a) Por muerte;
- b) Por renuncia;
- c) Por vencimiento del plazo de designación;
- d) Por tener resolución judicial firme condenatoria por delito común. Para tal efecto, el Poder Judicial y la parte procesal deben poner en conocimiento de quien preside la Junta Nacional de Justicia de tal hecho, adjuntando la sentencia para los fines correspondientes;
- e) Por haber sentencia firme por delito de violencia contra la mujer o los integrantes del grupo familiar, de conformidad con la ley de la materia;
- f) Por reunirse con las personas involucradas en los procedimientos a su cargo fuera del horario de atención de la institución;
- g) Por separación del cargo por alguno de los impedimentos y prohibiciones establecidas en la presente ley;
- h) Los que por algún motivo se encuentren impedidos de ejercer las funciones inherentes al cargo.

La vacancia en el cargo es declarada por quien preside la Junta Nacional de Justicia, o, en su ausencia, por el vicepresidente.

Vacancia de los miembros de la JNJ

Artículo 19 Reemplazo en caso de vacancia

Declarada la vacancia, quien preside la Junta Nacional de Justicia oficia al suplente en estricto orden de mérito, para que cubra la vacante, hasta concluir el período del titular.

Reemplazo por vacancia

Artículo 20 Licencias

La Junta Nacional de Justicia concede licencia con goce de haber a sus miembros en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad comprobada por un término no mayor de 6 meses;
- b) Por licencia de maternidad o paternidad, de conformidad con la ley;
- c) Por motivos justificados hasta por treinta (30) días calendario, no pudiendo otorgarse más de 2 licencias en un año. En ningún caso estas pueden exceder de los treinta (30) días calendario indicados;

Licencia

d) Por otros casos previstos por ley.

Artículo 21 Ausencia en caso de urgencia

Ausencia
intempestiva

Los miembros de la Junta Nacional de Justicia que por motivo justificado tengan que ausentarse intempestivamente, lo harán dando cuenta en forma inmediata a quien preside la Junta Nacional de Justicia.

CAPÍTULO III

DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE

Artículo 22 Presidente de la Junta Nacional de Justicia

Representación
del presidente de
la JNJ

El presidente es el representante legal de la Junta Nacional de Justicia y ejerce la titularidad del mismo. Es elegido por el pleno de la Junta de entre sus miembros, por votación pública, el mismo día de la instalación de la Junta Nacional de Justicia.

El presidente de la Junta Nacional de Justicia es elegido en el cargo por el período de un (1) año, expirado el cual no puede ser reelecto.

Artículo 23 Vicepresidente de la Junta Nacional de Justicia

Elección y período
del vicepresidente

La Junta Nacional de Justicia en pleno elige entre sus miembros por el procedimiento señalado en el primer párrafo del artículo 22 de la presente ley, por el mismo período de un (1) año, a un vicepresidente a quien corresponde sustituir al presidente de la Junta Nacional de Justicia en caso de ausencia u otro impedimento, y asumir la presidencia en caso de vacancia hasta completar el período.

El vicepresidente que haya asumido la presidencia por vacancia del presidente de la Junta Nacional de Justicia puede postular a la siguiente elección como presidente siempre que no haya ejercido tal cargo antes de la elección.

Artículo 24 Funciones del presidente de la Junta Nacional de Justicia

Atribuciones del
presidente de
la JNJ

El presidente de la Junta Nacional de Justicia ejerce las funciones siguientes:

- a) Convocar y presidir sus reuniones;
- b) Ejecutar sus acuerdos;
- c) Votar y, además, dirimir en caso de empate;
- d) Extender las resoluciones de nombramiento;
- e) Suscribir los reglamentos internos y las resoluciones;
- f) Firmar el título oficial que acredita a los jueces y fiscales de todos los niveles como tales;
- g) Tomar el juramento o promesa de honor a los jueces y fiscales de todos los niveles;
- h) Declarar la vacancia, de conformidad con el artículo 18 de la presente ley;
- i) En caso de empate dirime el sentido de la votación;
- j) Los demás que señala la ley y los reglamentos correspondientes.

Artículo 25 Cese en el cargo de presidente de la Junta Nacional de Justicia

Cese del
presidente

El presidente de la Junta Nacional de Justicia cesa en el cargo por haber expirado el término de su mandato, o por renuncia.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Artículo 26 Quórum

Quórum de las
sesiones del Pleno

El quórum de las sesiones del Pleno de la Junta Nacional de Justicia referidas al nombramiento, evaluación parcial de desempeño, ratificación, procesos disciplinarios y destitución es de los dos tercios del número legal de sus miembros, bajo responsabilidad funcional.

El quórum para tratar otros aspectos requiere de la presencia de cuatro (4) miembros.

Artículo 27 Mayorías

En las sesiones de la Junta Nacional de Justicia cada miembro tiene derecho a un (1) voto. Las decisiones se adoptan con el voto conforme de la mayoría simple de los miembros asistentes, salvo disposición en contrario.

Mayoría simple

TÍTULO II**DE LA POTESTAD DE NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y DESTITUCIÓN, AMONESTACIÓN Y DE SUSPENSIÓN, INVESTIGACIÓN Y DISCIPLINARIA****CAPÍTULO I****DE LA POTESTAD DE NOMBRAMIENTO****Artículo 28 Convocatoria y postulación**

El nombramiento de jueces y fiscales se sujeta a las siguientes normas:

- a) El presidente de la Junta Nacional de Justicia convoca a concurso para cubrir nuevas plazas o las que se encuentren vacantes las cuales son comunicadas de manera inmediata bajo responsabilidad de los funcionarios competentes. La convocatoria es publicada una vez en el Diario Oficial El Peruano y en otro de mayor circulación, así como en la página institucional de la Junta Nacional de Justicia;
- b) Los postulantes deben solicitar a la Junta Nacional de Justicia ser considerados candidatos y someterse al respectivo concurso público de méritos, presentando los documentos que señale el reglamento de la Junta Nacional de Justicia. El monto que debe abonar cada postulante para efectos de la postulación debe corresponder al costo estrictamente necesario para cubrir su participación;
- c) Terminada la calificación de la documentación presentada, la Junta Nacional de Justicia publica la nómina de los postulantes que considere aptos para ser evaluados, a efectos de que se puedan formular tachas, acompañadas de prueba instrumental;
- d) Cumplido lo previsto por el inciso anterior, se procede a llevar a cabo el concurso público de méritos.

Procedimiento para el nombramiento de jueces y fiscales

Artículo 29 Etapas del concurso público de méritos y su publicidad

Las etapas del concurso público de méritos para el nombramiento de jueces, fiscales y jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil se desarrollan en el siguiente orden: evaluación de conocimientos, evaluación curricular, estudio de caso y entrevista personal. Estas etapas son cancelatorias.

Etapas del concurso público

Artículo 30 Evaluación de conocimientos

La evaluación de conocimientos aborda las disciplinas y materias que permiten acreditar la solvencia académica y profesional del candidato para poder desempeñar el cargo al que postula.

Solvencia académica y profesional

Para tal efecto, la Junta Nacional de Justicia puede solicitar el apoyo técnico de la Academia de la Magistratura, así como de instituciones especializadas, nacionales e internacionales. Concluida la etapa de evaluación de conocimientos, se publican los resultados en detalle y la lista de postulantes aptos para pasar a la siguiente etapa del concurso.

Artículo 31 Evaluación curricular

La evaluación curricular del postulante, previa verificación de la documentación presentada, considera los siguientes aspectos:

Evaluación curricular

1. Formación académica
2. Experiencia y trayectoria profesional
3. Experiencia en investigación jurídica

El proceso de evaluación comprende el análisis y desarrollo de un caso judicial de acuerdo a la materia y especialidad a la que aspira el postulante.

Concluida la etapa de evaluación curricular, se publican los resultados en detalle y la lista de postulantes aptos para pasar a la siguiente etapa del concurso. Se admite la presentación de tachas en la forma prevista en la presente ley orgánica.

Pruebas de
confianza**Artículo 32 Pruebas de confianza**

La Junta Nacional de Justicia determina la práctica de pruebas de confianza a los postulantes para generar una mejor certidumbre de su idoneidad, las mismas que pueden consistir, entre otras, en las siguientes evaluaciones especializadas:

- a) Prueba patrimonial;
- b) Prueba socioeconómica;
- c) Prueba psicológica y psicométrica.

La Comisión Especial se encuentra autorizada para contratar los servicios especializados de empresas o expertos para la realización de estas pruebas.

Entrevista personal

Artículo 33 Entrevista personal

El objetivo de la entrevista personal es analizar y explorar la personalidad del postulante; su trayectoria académica y profesional; y sus perspectivas y conocimiento de la realidad nacional. Asimismo, determinar la vocación e idoneidad del candidato para el desempeño del cargo al que postula.

Las bases del concurso determinan los aspectos específicos a evaluar, los criterios de evaluación, los puntajes mínimos y máximos respectivos y el número de sesiones que se requiere por cada postulante. La entrevista personal se realiza en sesiones públicas y se garantiza su difusión en tiempo real.

Concluida la etapa de entrevista personal, se publican los resultados debidamente fundamentados.

Formalización del
nombramiento**Artículo 34 Nombramiento**

La nota final del postulante se establece del promedio de las notas obtenidas en cada etapa del concurso. El cuadro de méritos se elabora con los postulantes que hayan obtenido los mayores promedios.

La Junta Nacional de Justicia reunida en Pleno nombra al candidato en la plaza a la que postula de acuerdo a un estricto orden de mérito. El nombramiento se formaliza mediante resolución debidamente motivada de la Junta Nacional de Justicia. El voto no altera el orden de mérito obtenido en el concurso público.

CAPÍTULO II**DE LA POTESTAD DE RATIFICACIÓN**

Ratificación

Artículo 35 Ratificación

La Junta Nacional de Justicia ratifica cada siete (7) años a los jueces y fiscales de todos los niveles. El procedimiento de ratificación es independiente de las medidas disciplinarias que adopte el Poder Judicial o el Ministerio Público y de las sanciones de destitución que imponga la Junta Nacional de Justicia.

La ratificación requiere del voto conforme de los dos tercios del número legal de los miembros de la Junta. Los no ratificados no pueden reingresar al Poder Judicial ni al Ministerio Público. La decisión que emite la Junta Nacional de Justicia debe estar debidamente motivada.

También renovará para un nuevo período, cuando corresponda, al Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y al Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, teniendo en cuenta el resultado de su gestión y la labor desarrollada por dichos altos funcionarios, para cuyo efecto dispondrá el cronograma respectivo.

Criterios de con-
ducta e idoneidad**Artículo 36 Criterios de ratificación**

A efectos de la ratificación la Junta Nacional de Justicia considera criterios de conducta e idoneidad, evaluando entre otros la eficacia y la eficiencia en el desempeño funcional, así como la calidad de las resoluciones emitidas; y en el caso específico de los jefes de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil el resultado de la gestión y de la labor desarrollada en el periodo sujeto a evaluación.

Artículo 37 Solicitud de reconsideración

El juez o fiscal no ratificado cesa en el cargo a partir del día siguiente de notificada la resolución. Se puede solicitar la reconsideración dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. La solicitud de reconsideración no suspende la ejecución de la decisión.

La Junta Nacional de Justicia resuelve la solicitud de reconsideración dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su presentación. La decisión de la Junta Nacional de Justicia se emite en única y definitiva instancia.

Plazo para solicitar la reconsideración

Plazo para resolver la reconsideración

CAPÍTULO III**DE LA POTESTAD DE EVALUACIÓN PARCIAL DE DESEMPEÑO****Artículo 38** La evaluación parcial de desempeño

La evaluación parcial de desempeño es un proceso estratégico orientado al conocimiento objetivo de los logros, aportes, competencias, potencialidades, limitación y debilidades de los jueces y fiscales de todos los niveles, con el objeto de realizar las acciones que fueren necesarias para favorecer el desarrollo personal y profesional del funcionario evaluado.

Concepto

Artículo 39 Realización de la evaluación parcial de desempeño

La Junta Nacional de Justicia realiza la evaluación parcial de desempeño, junto con la Academia de la Magistratura, a los jueces y fiscales cada tres (3) años y seis (6) meses después de su nombramiento o ratificación, sobre la base de aspectos vinculados a la idoneidad para el ejercicio del cargo. La evaluación parcial culmina con un informe cuyas conclusiones y recomendaciones tienen carácter formativo.

Encargados y frecuencia de la evaluación

En caso de que se formulen recomendaciones de capacitación, el juez o el fiscal debe participar en el programa académico de reforzamiento que haya diseñado la Academia de la Magistratura, en atención a las necesidades de capacitación identificadas.

Los criterios, oportunidad y alcances de la evaluación parcial de desempeño son definidos por la Junta Nacional de Justicia en coordinación con la Academia de la Magistratura. Ambas instituciones proveen el soporte técnico necesario para llevar a cabo las evaluaciones.

Objetivos de los resultados de la evaluación

Artículo 40 Resultados de la evaluación parcial

Los resultados de la evaluación parcial de desempeño sirven para:

1. El inicio de las acciones necesarias a fin de reforzar los aspectos detectados que generen deficiencia en el desempeño judicial o fiscal.
2. Definir los criterios sobre la base de los cuales la Academia de la Magistratura elabora el plan de estudios para fortalecer las competencias de los jueces y de los fiscales, conforme a lo establecido por el reglamento.
3. Indicar al juez o fiscal los cursos o actividades necesarias que debe llevar en la Academia de la Magistratura, a fin de mejorar su desempeño. La Junta Nacional de Justicia verifica que tales indicaciones sean cumplidas.

CAPÍTULO IV**DE LA POTESTAD DE DESTITUCIÓN,
DE AMONESTACIÓN Y DE SUSPENSIÓN****Artículo 41** Destitución

Procede aplicar la sanción de destitución a que se refiere el literal f del artículo 2 de la presente ley por las siguientes causas:

Sanción de destitución

- a) Tener sentencia firme por la comisión de delito doloso;
- b) La comisión de un hecho grave que, sin ser delito o infracción constitucional, compromete la dignidad del cargo y la desmerezca en el concepto público;
- c) Reincidencia en un hecho que configure causal de suspensión, conforme a lo establecido en la ley de la materia;

- d) Intervenir en procesos o actuaciones estando incurso en prohibición o impedimento legal;
- e) Llevar a cabo o propiciar reuniones o comunicaciones con los postulantes a juez o fiscal, de cualquier nivel, durante el concurso público de méritos o el de ascenso, así como con juez o fiscal sometido a ratificación, evaluación parcial de desempeño o procedimiento disciplinario, con el objeto de obtener algún tipo de beneficio para sí o para terceros;
- f) Llevar a cabo o propiciar reuniones o comunicaciones con los postulantes a jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), durante la etapa de nombramiento, evaluación parcial de desempeño, o procedimiento disciplinario, con el objeto de obtener algún tipo de beneficio para sí o para terceros, así como de quienes ejercen estos cargos durante los procedimientos de ratificación;
- g) Incurrir en culpa inexcusable en el cumplimiento de los deberes inherentes a su cargo;
- h) Violar la reserva propia de la función;
- i) No reincorporarse en sus funciones dentro de los cuatro días siguientes del vencimiento de la licencia a que se refiere el artículo 20 de la presente ley, sin la debida justificación;
- j) No haber cumplido con informar de encontrarse incurso en un supuesto de conflicto de interés e inhibirse;
- k) Incapacidad moral sustentada en la comisión de faltas éticas que, sin ser delito, comprometa el ejercicio de la función;
- l) Incurrir en actos de nepotismo.

La inobservancia de lo previsto en los literales e y f del presente artículo genera responsabilidad penal. Los demás miembros de la Junta Nacional de Justicia, especialmente el presidente, tienen la obligación de denunciar.

Por comprometer la función del cargo en los casos previstos en el primer párrafo, el Pleno de la Junta Nacional de Justicia podrá acordar, por mayoría simple de los miembros asistentes, la separación temporal del miembro de la Junta Nacional de Justicia por un periodo máximo de 90 días calendario, mientras las autoridades competentes resuelven conforme a sus atribuciones.

Artículo 42 Amonestación y de suspensión

Procede aplicar la sanción de amonestación y de suspensión a que se refiere el literal g del artículo 2 de la presente ley, hasta por ciento veinte (120) días calendario a los jueces y fiscales supremos, de acuerdo con lo previsto en el reglamento de la presente ley.

Artículo 43 Trámite para la destitución

43.1. La Junta Nacional de Justicia, a efectos de aplicar la sanción de destitución, investiga la actuación de jueces y fiscales supremos de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a otros órganos.

43.2. La Junta Nacional de Justicia, mediante investigación preliminar, determina si hay o no lugar para abrir proceso disciplinario. Si no hay lugar a abrir proceso, mandará archivar la denuncia con conocimiento del interesado.

43.3. Si hay lugar a procedimiento por acto que no sea delito en el ejercicio de sus funciones o infracción constitucional, se realiza una exhaustiva investigación que se desarrolla en un plazo que no excede de sesenta (60) días útiles contados a partir de la fecha en que la Junta Nacional de Justicia notifica el inicio del proceso.

43.4. Si hay presunción de delito cometido por jueces y fiscales supremos en el ejercicio de sus funciones o de infracción a la Constitución Política del Perú, la Junta solicita la acusación constitucional al Congreso de la República, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú.

43.5. Lo previsto en el presente artículo rige para los casos en los cuales se pretenda imponer sanción de amonestación o suspensión de jueces supremos y fiscales supremos.

Sanción de amonestación y de suspensión

Trámite para la destitución

CAPÍTULO V DE LA POTESTAD DE INVESTIGACIÓN Y DISCIPLINARIA

Artículo 44 Investigación

De oficio o a pedido de la Corte Suprema o de la Junta de Fiscales Supremos u órgano competente que haga sus veces, o de oficio, la Junta Nacional de Justicia investiga la actuación de los jueces y fiscales de las demás instancias, respectivamente, a fin de determinar la aplicación de la sanción de destitución, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otros órganos.

A estos efectos son aplicables los párrafos 43.2 y 43.3 del artículo precedente. Si hay presunción de delito cometido por jueces y fiscales, la Junta Nacional de Justicia oficia al Ministerio Público para los fines pertinentes.

Investigación
de actuación de
jueces y fiscales

Artículo 45 Procedimientos disciplinarios

45.1. En los procedimientos disciplinarios a que se refiere el artículo 43 de la presente ley, rigen las siguientes normas:

- a) En ningún caso puede emitirse resolución definitiva, sin previa audiencia del interesado, dándole oportunidad para que efectúe los descargos correspondientes;
- b) La Junta Nacional de Justicia debe resolver considerando los informes y antecedentes que se hayan acumulado sobre la conducta del juez o fiscal, así como las pruebas de descargo presentadas;
- c) La resolución debe ser motivada, con expresión de los fundamentos en que se sustenta;
- d) Contra la resolución que pone fin al procedimiento solo cabe recurso de reconsideración, siempre que se acompañe nueva prueba instrumental dentro de un plazo de cinco (5) días útiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación;
- e) Las resoluciones de destitución se ejecutan en forma inmediata, para que el miembro no desempeñe función judicial o fiscal alguna, desde el día siguiente de la publicación de la resolución en la página web institucional de la Junta Nacional de Justicia o la notificación en forma personal en el domicilio consignado o en el correo electrónico autorizado por el miembro destituido, lo que ocurra primero. La interposición del recurso de reconsideración no suspende la ejecución de la resolución de destitución. El plazo para resolver el recurso de reconsideración es de sesenta días calendario.

Procedimiento
disciplinario en
destitución

45.2. Los jueces y fiscales de todos los niveles, el jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y el jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, pueden ser suspendidos en el cargo a través de medida provisional, dictada mediante resolución de la Junta Nacional de Justicia debidamente motivada, siempre que existan fundados elementos de convicción sobre la comisión de una falta disciplinaria sancionada con destitución y resulte indispensable para garantizar el normal desarrollo de la causa, impedir la obstaculización del procedimiento, garantizar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o evitar que se continúen o repitan los hechos que son objeto de investigación u otros de similar significación.

Procedimiento
disciplinario en
suspensión

45.3. La medida se adoptará previa audiencia del afectado.

45.4. La medida de suspensión provisional caduca a los seis (6) meses de ejecutada. Mediante resolución debidamente motivada, la medida de suspensión provisional puede prorrogarse, por una sola vez y por un plazo no mayor al previsto anteriormente, cuando concurren circunstancias que importen una especial dificultad o prolongación de la causa o persista el peligro de obstaculización de la investigación.

45.5. La medida de suspensión provisional puede ser impugnada dentro de los cinco días siguientes a su notificación. La impugnación no suspende los efectos de la medida provisional.

TÍTULO III

DE LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 46 Registro de postulantes a jueces, fiscales y jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. La Junta Nacional de Justicia lleva un registro actualizado de los postulantes a jueces y fiscales, así como de jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del

Registro de
postulantes

Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) con los datos generales de identificación, méritos académicos, profesionales, declaración de intereses y declaración patrimonial, así como las tachas que se les interpusieron y el sentido en que fueron resueltas. El registro incluirá los resultados obtenidos en los procesos de evaluación para el nombramiento, ratificación, sanciones y destitución de los jueces del Poder Judicial y de los fiscales del Ministerio Público; así como su ubicación en los cuadros de mérito elaborados por los órganos de gobierno del Poder Judicial y el Ministerio Público.

El registro es público y de libre y fácil acceso para la ciudadanía, a través de la página institucional de la Junta Nacional de Justicia, garantizando la protección de los datos personales que se consignen.

Artículo 47 Registro de Sanciones Disciplinarias de jueces, fiscales y del jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil

Registro de sanciones disciplinarias

La Junta Nacional de Justicia lleva un registro de las sanciones disciplinarias de jueces, fiscales y del jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).

El registro es público, actualizado y de fácil y libre acceso para la ciudadanía, a través de la página institucional de la Junta Nacional de Justicia.

Artículo 48 Página institucional

Acceso a la información

La Junta Nacional de Justicia garantizará a la ciudadanía en general, a través de su página institucional, el acceso a la información de los registros, garantizando la protección de los datos personales, de acuerdo con la ley.

La página institucional debe contener toda la información ordenada y pertinente, actual e histórica, de los diversos procedimientos constitucionales y administrativos de la Junta Nacional de Justicia, garantizando la plena transparencia de los actos y decisiones de la Junta Nacional de Justicia, así como facilitar el control ciudadano y social de los mismos.

Artículo 49 Supervisión de los registros

Supervisión de registros

La supervisión de los registros será responsabilidad de la Presidencia de la Junta Nacional de Justicia.

La Presidencia designa al responsable del portal web institucional de transparencia y acceso a la información.

Artículo 50 Solicitud de información

Información para la JNJ

Todo organismo e institución pública o privada debe remitir a la Junta Nacional de Justicia la información que requiera para el desempeño de sus funciones bajo responsabilidad cuando esta la solicite.

TÍTULO IV

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 51 Atribuciones de los ciudadanos

Participación de ciudadanos en el concurso público

Los ciudadanos participan en todas las etapas del concurso público de méritos para la elección de los miembros de la Junta Nacional de Justicia y en todas las etapas de las convocatorias de nombramientos, ratificación y evaluación parcial de desempeño de jueces y fiscales previstos en la presente ley; así como del jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), pueden:

- a) Presentar tachas, de manera escrita, durante el procedimiento de evaluación curricular de los miembros de la Junta Nacional de Justicia;
- b) Presentar tachas, de manera escrita, durante los procedimientos de nombramiento, ratificación y evaluación parcial de desempeño de jueces y fiscales; así como del jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC);
- c) Constituirse al lugar donde se realicen las audiencias de los procedimientos de nombramiento y ratificación de jueces y fiscales y durante la elección de miembros

de la Junta Nacional de Justicia; así como del jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC);

d) Poner en conocimiento información a la Comisión Especial y a la Junta Nacional de Justicia;

e) Efectuar denuncias en contra de los miembros de la Junta Nacional de Justicia y en contra de jueces y fiscales; así como del jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).

Artículo 52 Tachas y denuncias

La tacha debe estar referida a cuestionar el incumplimiento de los requisitos previstos en la presente ley.

Los ciudadanos están facultados para presentar denuncias, debidamente sustentadas, contra los postulantes o jueces y fiscales incursos en algún proceso de selección y nombramiento, ratificación, evaluación parcial y destitución, sin perjuicio de las acciones legales que se adopten contra las denuncias maliciosas.

Artículo 53 Plazo para interposición de tacha

El plazo de interposición de la tacha es de ocho (8) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la relación de postulantes que aprobaron la evaluación curricular.

Artículo 54 Forma de interposición de la tacha

54.1. La tacha contra los postulantes a la Junta Nacional de Justicia, a jueces, a fiscales y al jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) se presenta ante la Comisión Especial o la Junta Nacional de Justicia, respectivamente.

54.2. La tacha contra los postulantes, mencionados en el párrafo anterior, se formula a través del formulario virtual previsto en la página web institucional de la Junta Nacional de Justicia, o por escrito presentado en la sede de la Junta Nacional de Justicia.

54.3. En ambos casos, la tacha debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Nombres y apellidos completos de cada persona que la presenta. Si se trata de una persona jurídica se hará a través de su representante legal debidamente acreditado, cumpliendo los demás requisitos establecidos;

b) Copia simple del documento nacional de identidad de las personas naturales o copia simple del Registro Único de Contribuyentes de las personas jurídicas;

c) Correo electrónico para realizar las respectivas notificaciones;

d) Nombres y apellidos del postulante tachado;

e) Descripción de los hechos y fundamentos en que se sustenta la tacha;

f) Los medios probatorios. De no tenerlos en su poder, debe precisar los datos que los identifiquen y la dependencia donde se encuentren;

g) Lugar, fecha, firma y huella digital. De no saber firmar o tener impedimento físico, imprimirá su huella digital. La Junta Nacional de Justicia o la Comisión Especial se reservan el derecho de verificar la autenticidad de la firma y huella digital;

h) Copia de la tacha y anexos para su notificación, de presentarlo por escrito. La tacha presentada por más de una persona debe consignar los datos de cada una de ellas y señalar un domicilio y un correo electrónico en común en el que se efectúan las notificaciones. No se exige firma de abogado ni pago de tasa.

54.4. La tacha que no reúna los requisitos señalados es declarada inadmisibles, pudiendo ser subsanada en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Artículo 55 Descargos

Notificado con la tacha, el postulante debe presentar sus descargos ante la Comisión Especial o ante la Junta Nacional de Justicia, según corresponda, a través de medio escrito o electrónico, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, acompañando los medios probatorios pertinentes.

Tachas y denuncias

Plazo para tacha

Formalidad de la tacha

Descargos

Resolución de la
tacha**Artículo 56 Oportunidad de resolución de la tacha**

El pleno de la Comisión Especial o el de la Junta Nacional de Justicia, según corresponda, con el descargo del postulante o sin él, resuelven la tacha antes de la prueba escrita del postulante.

Recurso de
reconsideración**Artículo 57 Reconsideración**

Contra la resolución que declara fundada la tacha, procede la interposición de recurso de reconsideración ante la Comisión Especial o de la Junta Nacional de Justicia, según corresponda, a través de medio escrito o virtual, en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.

El recurso es resuelto por el pleno de la Comisión Especial o de la Junta Nacional de Justicia, según corresponda. Con la resolución firme que declara fundada la tacha, el postulante queda excluido del concurso sin derecho a la devolución de lo abonado por concepto de inscripción.

TÍTULO V**RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA**Recursos
económicos de
la JNJ**Artículo 58 Recursos económicos de la Junta Nacional de Justicia**

Son recursos económicos de la Junta Nacional de Justicia:

- a) Los montos que le asignen en la ley de presupuesto del sector público de cada año fiscal;
- b) Las tasas por los servicios administrativos que brinde y que sean aprobadas en sesión del Pleno.

TÍTULO VI**DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES
DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA****CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS**Igualdad de
derechos de jueces
de la CSJ**Artículo 59 Equiparación de derechos y beneficios**

Los miembros de la Junta Nacional de Justicia gozan de los mismos derechos y beneficios de los jueces de la Corte Suprema.

Derecho de
antejuicio**Artículo 60 Derecho de antejuicio**

Los miembros de la Junta Nacional de Justicia tienen derecho de antejuicio, previsto en los artículos 99 y 100 de la Constitución Política del Perú.

Derecho a la
defensa**Artículo 61 Derecho a la defensa**

Los miembros de la Junta Nacional de Justicia pueden solicitar la contratación de asesoría o defensa legal especializada, en el caso de que sean denunciados o demandados administrativa, civil o penalmente por actos, omisiones o decisiones adoptadas en el ejercicio de sus funciones, incluso cuando hayan culminado su periodo. Esta asesoría o defensa legal alcanza desde la imputación de responsabilidad en cualquier instancia o etapa hasta la conclusión del correspondiente proceso.

**CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES**Igualdad de
obligaciones de
jueces de la CSJ**Artículo 62 Equiparación de obligaciones e incompatibilidades**

Los miembros de la Junta Nacional de Justicia están sujetos a las mismas obligaciones e incompatibilidades de los jueces de la Corte Suprema.

Conflicto de
intereses**Artículo 63 Obligación de comunicar posible conflicto de intereses**

Los miembros de la Junta Nacional de Justicia, en el ejercicio de su función no deben incurrir en conflicto de intereses, de conformidad con el artículo 14 de la presente ley. De ser así lo comunica al presidente de la Junta Nacional de Justicia.

Artículo 64 Obligación de presentar declaración jurada

Los miembros de la Junta Nacional de Justicia se encuentran obligados a presentar declaración jurada de ingresos, bienes, rentas e intereses ante la Contraloría General de la República al asumir el cargo, durante el ejercicio con una periodicidad anual y al finalizarlo, bajo responsabilidad.

Declaración jurada de ingresos, bienes y rentas

Artículo 65 Obligación de guardar reserva

Los miembros de la Junta Nacional de Justicia deben guardar reserva respecto a las informaciones y deliberaciones que reciben y realicen con motivo de la evaluación de los candidatos.

Obligación de guardar reserva

CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 66 Prohibición de desempeñar otros cargos

Los miembros de la Junta Nacional de Justicia se encuentran prohibidos de desempeñar cualquier otro cargo público o privado o ejercer cualquier profesión u oficio, a excepción de la docencia universitaria a tiempo parcial, fuera del horario de funcionamiento de la Junta Nacional de Justicia.

Prohibición de desempeñar otros cargos

Artículo 67 Prohibición de patrocinar cursos

Los miembros de la Junta Nacional de Justicia están prohibidos de patrocinar, directa o indirectamente, ningún curso de capacitación o preparación para aspirantes o postulantes en los procedimientos a cargo de la Junta, ni promover, pertenecer o patrocinar instituciones de este tipo, salvo la docencia universitaria.

Prohibición de patrocinar cursos

Artículo 68 Prohibición tras el ejercicio del cargo

Los miembros de la Junta Nacional de Justicia, luego de haber cesado en sus funciones, no pueden postular a los cargos cuyo nombramiento corresponde efectuar a este órgano en los siguientes cinco años.

Prohibición después de cese de funciones

Artículo 69 Prohibición de recibir reconocimientos

Los miembros de la Junta Nacional de Justicia se encuentran prohibidos de recibir condecoraciones, honoris causa, o cualquier tipo de reconocimiento que pueda comprometer la objetividad del ejercicio de sus funciones, hasta dos (2) años después de haber cesado en el cargo, bajo responsabilidad.

Prohibición de recibir reconocimientos

TÍTULO VII DE LA COMISIÓN ESPECIAL

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL

Artículo 70 La Comisión Especial

La Comisión Especial es la entidad del Estado a cargo del concurso público de méritos para la elección de los miembros de la Junta Nacional de Justicia. La Comisión Especial cuenta con el apoyo de una Secretaría Técnica Especializada.

Comisión especial

La Comisión Especial se reactiva cada vez que es necesario elegir a un nuevo miembro de la Junta Nacional de Justicia.

Artículo 71 Conformación de la Comisión Especial

71.1. La Comisión Especial está formada por:

- a) El Defensor del Pueblo, quien la preside;
- b) El Presidente del Poder Judicial;
- c) El Fiscal de la Nación;
- d) El Presidente del Tribunal Constitucional;
- e) El Contralor General de la República;
- f) Un rector elegido en votación por los rectores de las universidades públicas licenciadas con más de cincuenta años de antigüedad;

Conformación

g) Un rector elegido en votación por los rectores de las universidades privadas licenciadas con más de cincuenta años de antigüedad. El rector representante de las universidades privadas percibe dietas conforme a los montos señalados por acuerdo de la Comisión emitido en Pleno.

Participación personalísima

71.2. La participación de los titulares mencionados es personalísima y no pueden delegar su participación a un representante.

71.3. La Comisión Especial se reúne a convocatoria de quien la preside y sesiona en la sede principal de la Defensoría del Pueblo o donde lo señale en la convocatoria, bajo su dirección.

Apoyo técnico y presupuestal

71.4. Los titulares de las entidades que conforman la Comisión Especial pueden disponer el apoyo técnico especializado y presupuestal de la institución que representan para el proceso de selección de los miembros de la Junta Nacional de Justicia, en aquellas materias que sean de su competencia. Dichas acciones se financian con cargo al presupuesto de cada entidad y sin demandar recurso adicional al tesoro público.

71.5. Los integrantes de la Comisión Especial presentan declaración jurada de intereses al asumir el cargo en el sistema informático que para estos efectos establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 72 Competencias de la Comisión Especial

Competencias

Son competencias de la Comisión Especial:

- a) Aprobar su reglamento interno;
- b) Convocar y dirigir el concurso público de méritos para la elección de los miembros de la Junta Nacional de Justicia;
- c) Resolver las tachas e impugnaciones interpuestas;
- d) Proclamar los resultados del concurso público de méritos para la elección de los miembros de la Junta Nacional de Justicia;
- e) Tomar juramento a los miembros elegidos de la Junta Nacional de Justicia;
- f) Convocar por estricto orden de mérito a los miembros suplentes de la Junta Nacional de Justicia, luego de haber verificado que no se encuentren incursos en los impedimentos previstos en la presente ley;
- g) Resolver otras cuestiones vinculadas a su funcionamiento y al concurso público de méritos;
- h) Designar por concurso público de méritos al secretario técnico especializado.
- i) Emitir reglamentos y otras disposiciones necesarias para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 73 Presidencia de la Comisión Especial

Funciones del presidente de la comisión especial

El Defensor del Pueblo preside la Comisión Especial y tiene las siguientes funciones:

- a) Convocar a los integrantes de la Comisión Especial a efectos de su instalación;
- b) Dirigir las sesiones de la Comisión Especial con apoyo de una Secretaría Técnica, a cargo de la Defensoría del Pueblo;
- c) Requerir, en representación de la Comisión Especial, el apoyo de otras entidades estatales y privadas para el desarrollo del proceso de elección;
- d) Suscribir acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas en representación de la Comisión Especial, que contribuyan con el ejercicio de sus funciones;
- e) Otras establecidas por ley, reglamento o resoluciones de la Comisión Especial.

Artículo 74 Responsabilidad de los miembros de la Comisión Especial

Incumplimiento de funciones

74.1. En caso los miembros de la Comisión Especial no cumplieren debidamente sus funciones, el presidente de la Comisión Especial o cualquiera de sus miembros da cuenta al Congreso de la República para los fines correspondientes.

Prohibición de reuniones

74.2. En ningún caso, los integrantes de la Comisión Especial pueden realizar o propiciar reuniones, de manera directa o indirecta, con los postulantes a la Junta Nacional de Justicia, con la finalidad de obtener algún tipo de beneficio para sí o para terceros.

Conflicto de intereses

74.3. En caso de que un integrante de la Comisión Especial se encuentre incurso en una de las situaciones previstas en el artículo 14 de la presente ley, debe inhibirse para

el caso concreto respecto del procedimiento de selección de los miembros de la Junta Nacional de Justicia.

Artículo 75 Quórum

El quórum de las reuniones de la Comisión Especial es de cinco (5) de sus miembros.

Quórum

Artículo 76 Acuerdos de la Comisión Especial

76.1. En las reuniones de la Comisión Especial cada miembro tiene derecho a un voto. El voto de los integrantes de la Comisión Especial es público y motivado.

Acuerdos de la comisión especial

76.2. Para nombrar a los miembros de la Junta Nacional de Justicia se requieren el voto de cinco de sus integrantes.

76.3. No cabe abstención salvo en los casos de conflictos de intereses.

76.4. Los demás acuerdos se adoptan con el voto favorable de la mayoría de los asistentes a la sesión.

76.5. En caso de empate el presidente dirime el sentido de la votación.

CAPÍTULO II

SECRETARÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA

Artículo 77 De la Secretaría Técnica Especializada

La Secretaría Técnica Especializada es un órgano de apoyo a la Comisión Especial, se encuentra adscrita al Despacho del Defensor del Pueblo, tiene carácter permanente y es designado mediante concurso público de méritos.

Secretaría técnica especializada

Para ocupar este cargo se requiere:

- a) Ser peruano de nacimiento;
- b) Tener capacidad de ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- c) Poseer solvencia moral;
- d) Tener conocimientos de gestión pública y no menos de diez (10) años de experiencia en función pública;
- e) No haber sido condenado por la comisión de delito doloso;
- f) No contar con sanción vigente e inscrita en ningún registro creado por ley que impida acceder al ejercicio de la función pública;
- g) Estar titulado, colegiado y habilitado;
- h) En caso de pertenencia a una organización política, contar con licencia al momento de su postulación al cargo.

El Secretario Técnico Especializado, así como el personal a su cargo, debe presentar declaración jurada de ingresos, bienes, rentas e intereses ante la Contraloría General de la República.

El Secretario Técnico Especializado tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar y ejecutar las actividades administrativas de la Comisión Especial, mientras esta última se encuentre en funcionamiento;
- b) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias según disponga la Comisión Especial;
- c) Participar de las sesiones de la Comisión Especial con voz, pero sin voto;
- d) Ejecutar y hacer seguimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión Especial;
- e) Coordinar o elaborar los estudios, documentos y trabajos técnicos que requiera la Comisión Especial para el cumplimiento de sus fines;
- f) Llevar las actas de las sesiones de la Comisión Especial y custodiar el acervo documentario;
- g) Remitir información de acceso público y comunicaciones a entidades externas a la Comisión Especial y a los administrados, respecto a las labores propias de sus funciones;
- h) Elaborar el proyecto de informe final de actividades de la Comisión Especial;
- i) Elevar recomendaciones al Pleno de la Comisión Especial para el mejor funcionamiento de dicho órgano;

- j) Proponer al Pleno de la Comisión Especial la celebración de convenios con instituciones especializadas que pudieran contribuir con el ejercicio de sus funciones;
- k) Las demás que la Comisión Especial disponga.

Artículo 78 Deber de colaboración

Apoyo de entidades

Durante el desempeño de sus funciones, la Comisión Especial se encuentra facultada para solicitar el apoyo que requiera a las distintas entidades públicas y privadas para el cumplimiento de sus fines, las que están obligadas a prestarlo, bajo responsabilidad.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL

Artículo 79 Procedimiento de elección de los representantes de los rectores de universidades públicas y privadas

Elección de representantes de rectores

79.1. Previa a la instalación de la Comisión Técnica, quien la preside solicita a la Oficina Nacional de Procesos Electorales la elección de los rectores de las universidades públicas y privadas.

79.2. El procedimiento de elección de los representantes de los rectores de universidades públicas y privadas garantiza la transparencia, publicidad y demás principios reconocidos en el artículo III del Título Preliminar de la presente ley.

79.3. El voto para la elección de cada rector es público y se publica en la página web institucional de la Junta Nacional de Justicia.

79.4. Cada universidad licenciada con más de cincuenta años de antigüedad tiene derecho a un voto, el cual es ejercido por su rector, exclusivamente.

79.5. La elección se efectúa con el voto conforme de la mayoría simple del número de rectores asistentes. En cada caso, el rector que obtuvo la segunda votación más alta tiene la condición de miembro suplente.

79.6. El Procedimiento a que se refiere el presente artículo se rige por los siguientes momentos:

- a) El Defensor del Pueblo solicita a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) remitir el listado de universidades públicas y privadas licenciadas con más de cincuenta años de antigüedad. La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) está obligada a remitir, la información solicitada, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de recibida la solicitud.
- b) En un plazo no mayor de tres (3) días de recibida la información remitida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), se solicita a la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) organizar el proceso de elección, en el cual participan las universidades públicas y privadas incluidas en el listado remitido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- c) La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) organiza la elección de los representantes a los que se refiere el artículo 90 en un plazo no mayor a los treinta (30) días calendario desde recibida la comunicación del Defensor del Pueblo.
- d) El lugar y la fecha de la elección de los respectivos representantes de las universidades públicas y privadas, licenciadas, con más de cincuenta (50) años de antigüedad, son determinados por la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).
- e) Los resultados oficiales deben ser comunicados por el jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) a quien preside la Comisión Especial, el mismo día de la elección.

Artículo 80 Convocatoria de la Comisión Especial

Convocatoria de la comisión especial

Dentro de los doce (12) a nueve (9) meses anteriores a la fecha de expiración del nombramiento de los miembros de la Junta Nacional de Justicia, el presidente de la Junta Nacional de Justicia solicita al Defensor del Pueblo que convoque a la Comisión Especial para que esta lleve a cabo el concurso público de méritos con la finalidad de nombrar a los nuevos miembros de la Junta Nacional de Justicia.

Artículo 81 Plazo para la instalación de la Comisión Especial

La Comisión Especial se instala a convocatoria de quien lo preside. La instalación se realiza seis (6) meses antes del vencimiento del mandato de los miembros de la Junta Nacional de Justicia, bajo responsabilidad de los funcionarios que la integran, y cesa con la juramentación de los miembros elegidos.

Plazo de instalación

Artículo 82 Representantes de los rectores de las universidades públicas y privadas licenciadas con más de cincuenta años de antigüedad

Las universidades públicas y privadas licenciadas con más de cincuenta (50) años de antigüedad eligen a un rector que las represente, respectivamente.

Representante de los rectores

Artículo 83 Remoción de los representantes

Los rectores que representan a las universidades públicas y privadas son removidos por destitución o renuncia al cargo de rector.

Remoción de representantes

Artículo 84 Reglamentación

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) coordina con la Secretaría Técnica Especializada la asistencia técnica necesaria para el desarrollo de los procesos de elección que correspondan, así como para la elaboración de los reglamentos de elecciones.

Reglamentos de elecciones

Artículo 85 Publicación de la conformación de la Comisión Especial

La conformación final de la Comisión Especial se publica en el diario oficial El Peruano en un plazo no mayor de diez (10) días desde la comunicación de la elección de los rectores y antes de los seis (6) meses previos al vencimiento del mandato de los miembros de la Junta Nacional de Justicia.

Publicación de la conformación de la comisión

Una vez instalada la Comisión Especial puede sesionar en cualquiera de las instituciones de sus integrantes.

CAPÍTULO IV**CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA****Artículo 86 Bases del concurso público para el cargo de miembro de la Junta Nacional de Justicia**

La Comisión Especial aprueba las bases del concurso público de méritos para el cargo de miembro de la Junta Nacional de Justicia en un plazo de diez (10) días hábiles de instalada la Comisión Especial.

Bases del concurso público

Dichas bases deben observar lo siguiente:

- a) El concurso consta de seis (6) etapas: convocatoria de postulantes, evaluación de conocimientos, evaluación curricular, pruebas de confianza, entrevista personal, publicación del cuadro de méritos en ese orden;
- b) Todas las etapas son públicas. En el caso de la entrevista personal, esta se difunde en vivo, a través de los medios de comunicación y otros mecanismos de difusión de las instituciones que participan en la conformación de la Comisión Especial y con los que cuenta la Junta Nacional de Justicia;
- c) Se debe garantizar la participación de la ciudadanía en las distintas etapas del procedimiento, quienes pueden aportar elementos que sirvan a la Comisión Especial para evaluar la idoneidad e integridad moral de los postulantes.

Artículo 87 Plazo para la convocatoria de concurso público por la Comisión Especial

En un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la aprobación de las bases, la Comisión Especial convoca al concurso público de méritos, que garantiza el cumplimiento de los más altos estándares de calidad, para el cargo de miembro de la Junta Nacional de Justicia, mediante publicación en el diario oficial El Peruano y en otros medios de difusión de las instituciones que participan en la conformación de la Comisión Especial y con los que cuenta la Junta Nacional de Justicia.

Plazo para la convocatoria del concurso

La convocatoria no debe durar más de treinta (30) días útiles.

Artículo 88 Plazo para llevar a cabo la elección de los miembros de la Junta Nacional de Justicia

Plazo para elección de miembros de la JNJ

Una vez concluida la convocatoria, la Comisión Especial sesiona las veces que considere necesarias para seleccionar a los miembros de la Junta Nacional de Justicia, siempre que no se exceda del plazo máximo de seis (6) meses antes del vencimiento del mandato de los miembros de la Junta Nacional de Justicia.

Artículo 89 Convocatoria

Procedimiento de la convocatoria

89.1. Con la convocatoria al concurso público de méritos para el cargo de miembro de la Junta Nacional de Justicia, se aprueban las bases aplicables al concurso.

89.2. La convocatoria se realiza mediante publicación en el diario oficial El Peruano y en otros medios de difusión. Esta debe contemplar las fases del concurso público de méritos y su cronograma.

89.3. Todo postulante, al inicio del concurso, debe presentar una declaración jurada de ingresos, bienes y rentas e intereses ante la Contraloría General de la República.

Artículo 90 Evaluación de conocimientos

Evaluación de conocimientos

La evaluación de conocimientos aborda las materias que permitan acreditar la solvencia académica y profesional del postulante para desempeñar el cargo de miembro de la Junta Nacional de Justicia.

Concluida la etapa de evaluación de conocimientos, se publican los resultados en detalle y la lista de aptos para pasar al siguiente nivel.

Artículo 91 Evaluación del currículum del postulante

Evaluación curricular

La evaluación curricular tiene por finalidad verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Constitución y la ley. Se asigna un puntaje a cada mérito acreditado documentalmente respecto de la formación, capacitación, investigación acreditada, publicaciones en revistas indexadas y experiencia profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

Después de la evaluación curricular se publican los resultados en detalle. El postulante puede solicitar a la Comisión Especial la reconsideración del puntaje propio, en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación.

La Comisión Especial resuelve la solicitud de reconsideración de manera definitiva. La resolución se publica dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Resueltas las reconsideraciones, se publican los nuevos resultados de la evaluación curricular en detalle y la lista de candidatos aptos para pasar al siguiente nivel.

Artículo 92 Pruebas de confianza

Pruebas de confianza

Las pruebas de confianza se realizan a todos los postulantes que hayan superado la entrevista personal. Mediante estas pruebas se identifica a los candidatos que cumplen con el perfil adecuado para ser miembro de la Junta Nacional de Justicia. Las pruebas de confianza comprenden:

1. Prueba patrimonial.
2. Prueba socioeconómica.
3. Prueba psicológica y psicométrica.

La Comisión Especial puede contratar los servicios especializados de empresas o expertos para la realización de estas pruebas.

Las pruebas de confianza tienen carácter técnico y se rigen por el principio de objetividad. Las pruebas de confianza pueden requerir múltiples sesiones y no determinan la asignación de puntaje.

Los resultados de las pruebas de confianza son públicos, excepto en los extremos protegidos por los derechos fundamentales del postulante. El postulante puede acceder al detalle de los resultados de las pruebas de confianza referidos a su propia candidatura. Los resultados de las pruebas de confianza son inimpugnables.

Artículo 93 Entrevista personal

La entrevista personal es realizada por la Comisión Especial y tiene carácter público. Su objeto es explorar las condiciones personales del postulante, analizar su trayectoria profesional, así como sus perspectivas y conocimiento del sistema de justicia.

Las bases del concurso determinan los aspectos específicos a evaluar, los criterios de evaluación, así como los puntajes mínimos y máximos respectivos.

Los miembros de la Comisión Especial tienen acceso al detalle de los resultados de las pruebas de confianza realizadas a cada postulante, respetando el deber de reserva de los datos protegidos por derechos fundamentales. La Comisión Especial está obligada a considerar los resultados de las pruebas de confianza antes de emitir su decisión final.

La decisión que declara apto al postulante exige el voto conforme de los dos tercios del número legal de miembros de la Comisión Especial. Toda decisión emitida por la Comisión Especial debe estar debidamente motivada y tiene carácter público.

Entrevista personal

Artículo 94 Publicación del cuadro de méritos

Las calificaciones obtenidas por los postulantes en cada fase del concurso son publicadas a través de los medios de comunicación y difusión de las instituciones que participan en la conformación de la Comisión Especial, así como en la página institucional de la Junta Nacional de Justicia.

Publicación del cuadro de méritos

Artículo 95 Conflicto de intereses

95.1. Los integrantes de la Comisión Especial que incurran en conflicto de intereses deben abstenerse de evaluar a los candidatos que se encuentren en los siguientes supuestos:

Conflicto de intereses

a) Cuando tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o vínculo matrimonial con el postulante.

b) Cuando el postulante sea o haya sido socio o asociado de persona jurídica conformada por alguno de los integrantes de la Comisión Especial o haya participado en su directorio, gerencia, consejo consultivo o similares, de manera remunerada o no.

c) Cuando el postulante se desempeñe o se haya desempeñado como trabajador o prestador de servicios bajo las órdenes o en coordinación con el integrante de la Comisión Especial, de manera remunerada o no.

d) Cualquier otra situación en la cual se pueda determinar, razonablemente, que existe un conflicto de interés entre el integrante de la Comisión Especial y el postulante.

95.2. La labor de evaluación parcial, ratificación y control disciplinario que desarrolla la Junta Nacional de Justicia no puede ser considerada como un supuesto de conflicto de interés entre el integrante de la Comisión Especial y el postulante.

95.3. Incurrir en los supuestos antes mencionados solo genera un deber de abstención para el integrante de la Comisión Especial incurso en el conflicto de interés y no invalida la postulación ni constituye impedimento para acceder al cargo de miembro de la Junta Nacional de Justicia.

95.4. En caso de que el integrante de la Comisión Especial incurso en conflicto de interés respecto de alguno de los postulantes no decida su propia abstención, esta es decidida por los demás integrantes de la Comisión Especial mediante acuerdo adoptado por mayoría simple.

Artículo 96 Nombramiento de los miembros de la Junta Nacional de Justicia

Con los resultados que se obtengan del concurso de méritos, la Comisión Especial procede al nombramiento de los miembros de la Junta Nacional de Justicia y los suplentes, en estricto orden de mérito.

Nombramiento de miembros de la JNJ

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**Primera Transferencia de recursos**

Transfíranse a la Junta Nacional de Justicia todos los recursos económicos, presupuestales, bienes patrimoniales, así como el acervo documental que pertenecieron al Consejo Nacional de la Magistratura.

Transferencia de recursos del CNM

Para la transferencia de los recursos presupuestales, autorízase al pliego Consejo Nacional de la Magistratura a efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor del pliego Junta Nacional de Justicia, la que se aprueba mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Justicia, a propuesta de este último.

Terminado el proceso de transferencia al que se refiere la presente disposición complementaria final, se suprime el pliego presupuestario Consejo Nacional de la Magistratura.

Segunda Entrega de reserva de contingencia

El Ministerio de Economía y Finanzas emite el decreto supremo que autoriza la transferencia de partidas a favor de la Defensoría del Pueblo, prevista en el primer acápite de la centésima cuadragésima tercera disposición complementaria final de la Ley 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, dentro de los 7 días de publicada la presente ley, por el monto correspondiente a la implementación y funcionamiento de la Comisión Especial encargada del concurso público de méritos para la conformación de la Junta Nacional de Justicia.

Tercera Aprobación de cuadro para asignación de personal, presupuesto analítico y reglamento

Autorízase a la Junta Nacional de Justicia para que en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de su instalación, modifique y apruebe su cuadro para asignación de personal, presupuesto analítico de personal y su reglamento de organización y funciones.

Cuarta Personal de la Junta Nacional de Justicia

El personal del Consejo Nacional de la Magistratura pasa a formar parte del personal de la Junta Nacional de Justicia.

En el caso de los trabajadores que se encuentren brindando servicios bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (de acuerdo con el Decreto Legislativo 1057), Locación de Servicios y otras modalidades contractuales, una vez concluidos sus contratos, se extingue cualquier relación contractual, sin perjuicio de que la Junta Nacional de Justicia considere la pertinencia de la renovación de sus contratos en atención a las necesidades de su adecuado funcionamiento.

Quinta Modificación de las denominaciones

Modifícanse en todas las disposiciones correspondientes del ordenamiento jurídico nacional la denominación de “Consejo Nacional de la Magistratura” por la de “Junta Nacional de Justicia”; así como en todas las disposiciones correspondientes del ordenamiento jurídico nacional la denominación de “Consejero” por el de “Miembro de la Junta Nacional de Justicia”.

Sexta Prohibición de contratar jueces o fiscales para plazas no comunicadas previamente

Se prohíbe, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes, la contratación de jueces o fiscales provisionales, o de jueces supernumerarios, para cubrir plazas vacantes no comunicadas previamente a la Junta Nacional de Justicia, de conformidad con lo establecido en la presente ley.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera Convocatoria

Por única vez, luego de elegidos los rectores que representan a las universidades públicas y privadas, el Defensor del Pueblo convoca a la instalación de la Comisión Especial sin el aviso previo del Presidente de la Junta Nacional de Justicia.

Segunda Primera elección de los rectores representantes de universidades públicas y privadas

Para la primera elección de los rectores representantes de universidades públicas y privadas en la Comisión Especial, la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), debe convocar la elección de los rectores que conformarán la Comisión Especial en

Transferencia de
partidas del MEF

CAP, PAP y
reglamento

Personal de la JNJ

Modificación de
denominaciones

Prohibición de
contratar jueces o
fiscales

Instalación de la
comisión especial

Primera elección
de rectores
representantes de
universidades

un plazo no mayor de diez (10) días calendario a partir de la entrada en vigor de la presente ley.

Tercera Plazo para la elección de rectores

Para la primera elección de los rectores que conformarán la Comisión Especial esta debe llevarse a cabo en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles calendario desde la entrada en vigencia de la presente ley.

Plazo para elección de rectores

Cuarta Plazo para la instalación de la Comisión Especial

Para la primera elección de los miembros de la Junta Nacional de Justicia, la Comisión Especial se instalará en un plazo no mayor de diez (10) días calendario desde la elección de los rectores representantes de las universidades licenciadas con más de cincuenta (50) años de antigüedad.

Plazo para instalación de comisión

Quinta Plazo para la elección de los miembros de la Junta Nacional de Justicia

Para la primera elección de los miembros de la Junta Nacional de Justicia, la Comisión Especial debe elegir a los miembros de la Junta Nacional de Justicia en un plazo no mayor de noventa (90) días calendario desde su instalación.

Plazo para elección de miembros de la JNJ

En el caso de las medidas de suspensión, cuyo cómputo fuera suspendido al entrar en vigencia la Ley 30833, Ley que declara en situación de emergencia el Consejo Nacional de la Magistratura y suspende su ley orgánica, se reactivará el mismo desde la instalación de la Junta Nacional de Justicia. Extiéndase la suspensión del jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales a la que se refiere la Única Disposición Complementaria Final de la Ley 30833, hasta la culminación del procedimiento de revisión que efectuará la Junta Nacional de Justicia a los nombramientos efectuados por el Consejo Nacional de la Magistratura.

Sexta Establecimiento de plazos para la primera elección de los miembros de la Junta Nacional de Justicia

Para la primera elección de los miembros de la Junta Nacional de Justicia, la Comisión Especial regula los plazos para las distintas etapas previstas en esta ley orgánica, incluida la presentación y absolución de tachas.

Plazos en primera elección de miembros de la JNJ

Séptima Juramentación de los miembros de la Junta Nacional de Justicia

Las primeras personas electas como miembros de la Junta Nacional de Justicia toman juramento ante la Comisión Especial, en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la elección de los miembros de la Junta Nacional de Justicia.

Juramentación de miembros de la JNJ

Octava Adecuación al régimen del Servicio Civil (SERVIR)

La Junta Nacional de Justicia se encuentra bajo el régimen de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil (SERVIR). Para tal efecto, este organismo lleva a cabo el proceso de su adecuación a dicha norma.

Régimen Servir

Novena Reactivación de plazos

A partir de la instalación de la Junta Nacional de Justicia, los plazos de los procedimientos en trámite se reactivan y se adecúan a los nuevos procedimientos.

En el caso de las medidas de suspensión, cuyo cómputo fuera suspendido al entrar en vigencia la Ley 30833, se reactivará el mismo desde la instalación de la Junta Nacional de Justicia.

Reactivación de plazos

Décima Revisión de los nombramientos, ratificaciones, evaluaciones y procedimientos disciplinarios

La Junta Nacional de Justicia tiene un plazo no mayor de dieciocho (18) meses a partir de su instalación para proceder a revisar, de oficio o por denuncia, los nombramientos, ratificaciones, evaluaciones y procedimientos disciplinarios efectuados por los consejeros removidos por el Congreso de la República, conforme a la Resolución Legislativa del Congreso 016-2017-2018-CR, en los casos que existan indicios de graves irregularidades.

Revisión de nombramientos, ratificaciones, evaluaciones y procedimientos disciplinarios

Se garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera. La protección de la identidad del denunciante podrá mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación del procedimiento ante la Junta Nacional de Justicia.

La consecuencia de determinar la existencia de graves irregularidades en el nombramiento, ratificación y evaluación es la nulidad del acto. La declaratoria de nulidad en el nombramiento, ratificación y evaluación de jueces y fiscales no alcanza a las resoluciones judiciales, dictámenes o, en general, actuaciones realizadas, ni a las remuneraciones percibidas.

La nulidad por graves irregularidades en el nombramiento y de la ratificación, el juez o fiscal y el nombramiento o renovación en el cargo del jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) tiene como consecuencia el cese automático en el ejercicio de la función jurisdiccional o fiscal o de jefe. Además, para el cese automático se tiene que determinar la responsabilidad del juez o fiscal, de cualquier jerarquía, y del jefe en su nombramiento, ratificación o renovación irregular. La declaración de nulidad por graves irregularidades se inscribe en el Registro de Sanciones Disciplinarias de jueces, fiscales y del jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil e impide postular nuevamente a la carrera judicial o fiscal.

Si en el ejercicio de la competencia establecida en la presente disposición complementaria transitoria, la Junta Nacional de Justicia advierte la existencia de graves irregularidades que pueden derivar en la determinación de responsabilidad penal, civil, administrativa o de otra índole, remite copia de lo actuado a las autoridades competentes.

La competencia prevista en el presente artículo debe ejercerse respetando el derecho al debido procedimiento de los sujetos implicados, garantizando, entre otros, su derecho de defensa.

No procede recurso administrativo alguno contra la resolución dictada por la Junta Nacional de Justicia en ejercicio de sus funciones.

Los únicos jueces competentes para conocer posibles procesos contencioso administrativos o constitucionales contra las decisiones de la Junta Nacional de Justicia serán los jueces del distrito judicial de Lima. La sola interposición de la demanda no suspende la ejecución de la decisión de la Junta Nacional de Justicia.

Décima Primera Primera designación del Secretario Técnico Especializado

Por única vez, exceptuase de concurso público de méritos establecido en el artículo 77 de la presente ley, a la primera designación del Secretario Técnico Especializado, la misma que se realizará mediante acuerdo adoptado por unanimidad de todos los integrantes de la Comisión Especial.

Décima Segunda Normas internas de la Comisión Especial

El plazo establecido en la primera disposición complementaria transitoria, a que se refiere la Ley 30904, Ley de Reforma Constitucional sobre la conformación y funciones de la Junta Nacional de Justicia, se aplica dentro de los treinta (30) días posteriores a la instalación de la Comisión Especial, plazo en el cual ésta deberá dictar sus normas internas.

Primer secretario técnico especializado

Normas internas de la comisión especial

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS

Primera Derogación de la Ley 26397

Derógase la Ley 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura.

Segunda Derogación de la Ley 30833

Derógase, desde el momento de la instalación de la Primera Junta Nacional de Justicia, la Ley 30833, Ley que declara en situación de emergencia el Consejo Nacional de la Magistratura y suspende su ley orgánica, con excepción del artículo 6 de la citada norma.

Tercera Deja sin efecto reglamentos

Déjase sin efecto todos los reglamentos aprobados por el Pleno del Consejo Nacional de la Magistratura.

LEY

Nº 26520

LEY ORGÁNICA DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

(08/08/1995)

I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1 A la Defensoría del Pueblo cuyo titular es el Defensor del Pueblo le corresponde defender los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad, y supervisar el cumplimiento de los deberes de la administración pública y la prestación de los servicios públicos.

Facultades
generales

II. DESIGNACIÓN

Artículo 2 El Defensor del Pueblo será designado por el Congreso con el voto de los dos tercios de su número legal. La decisión recaerá en un ciudadano que reúna los requisitos de haber cumplido los treinta y cinco años de edad y ser abogado y que goce de conocida reputación de integridad e independencia.

Designación del
Defensor del
Pueblo y duración
del cargo

El Defensor del Pueblo será elegido por cinco años, y podrá ser reelegido solo una vez por igual período. Finalizado el período para el que fue designado, el Defensor del Pueblo continuará en funciones hasta que asuma el cargo su sucesor.

Artículo 3 La designación del Defensor del Pueblo se efectuará dentro de los sesenta días naturales anteriores a la expiración del mandato.

Procedimiento de
designación

Para tal efecto, el Pleno del Congreso designará una Comisión Especial, integrada por siete o nueve Congresistas, respetando en lo posible, la proporción de cada grupo parlamentario y la pluralidad para encargarse de conocer del procedimiento de designación en cualquiera de las dos modalidades siguientes:

1. Ordinaria

La Comisión Especial selecciona de uno a cinco candidatos que, a su juicio, merecen ser declarados aptos para ser elegidos. Publica en el diario oficial El Peruano la convocatoria para la presentación de propuestas. Asimismo, publica la relación de las personas propuestas a fin que se puedan formular tachas, las que deben estar acompañadas de prueba documental.

Designación
ordinaria

Presentada la propuesta de uno o más candidatos se convocará en término no inferior a siete días al Pleno del Congreso para que se proceda a la elección.

2. Especial

La Comisión Especial selecciona de uno a cinco candidatos que, a su juicio, merecen ser declarados aptos para ser elegidos, efectuando la convocatoria por invitación.

Designación por
invitación

La adopción de cualquiera de las dos modalidades se realiza por acuerdo de la Junta de Portavoces. Cualquiera que sea la modalidad de selección adoptada, la Comisión Especial presenta la propuesta de uno o más candidatos. Presentada la propuesta, el Pleno del Congreso es convocado en término no inferior a siete días para que se proceda a la elección con el voto mayoritario de los dos tercios de su número legal. La votación se efectuará, candidato por candidato, en el orden que presente la Comisión Especial. En caso de no alcanzarse la mencionada mayoría, la Comisión procederá en un plazo máximo de diez días naturales a formular sucesivas propuestas. Una vez conseguida la mayoría de los dos tercios del número legal de miembros del Congreso, la designación quedará realizada.

Votación y elección

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley Nº 26520, publicada el 07/06/2012.

Cese del cargo

Artículo 4 El Defensor del Pueblo, cesará por alguna de las siguientes causas:

1. Por renuncia;
2. Por vencimiento del plazo de designación;
3. Por muerte o incapacidad permanente sobrevenida;
4. Por actuar con negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes en el cargo;
5. Por haber sido condenado mediante resolución ejecutoriada, por delito doloso;
6. Por incompatibilidad sobreviniente;

La vacancia en el cargo se declarará por el Presidente del Congreso en las causas previstas por los incisos 1, 2, 3 y 5.

En los demás casos, se decidirá por el acuerdo adoptado con el voto conforme de dos tercios del Congreso, mediante debate y previa audiencia con el interesado. Vacante el cargo, se iniciará el procedimiento para el nombramiento del nuevo Defensor del Pueblo en un plazo no superior a un mes.

Independencia de funciones, remuneración, inviolabilidad e inmunidad

Artículo 5 El Defensor del Pueblo goza de total independencia en el ejercicio de sus funciones. No está sujeto a mandato imperativo, ni recibe instrucciones de ninguna autoridad. Se encuentra sometido solo a la Constitución y a su Ley Orgánica. Su remuneración es igual a la que perciben los Congresistas.

El Defensor del Pueblo, goza de inviolabilidad, no responde civil ni penalmente por las recomendaciones, reparos, y en general, opiniones que emita en el ejercicio de sus funciones.

El Defensor del Pueblo goza de inmunidad. No puede ser detenido ni procesado sin autorización del Congreso, salvo flagrante delito.

Incompatibilidades

Artículo 6 La condición del Defensor del Pueblo es incompatible con todo mandato representativo, cargo político, filiación política o sindical, asociación o fundación, con la carrera judicial o con el ejercicio de cualquier profesión u oficio, a excepción de la docencia universitaria.

El Defensor del Pueblo deberá renunciar a toda situación de incompatibilidad que pudiera afectarle, dentro de la semana siguiente a su nombramiento y antes de tomar posesión del cargo, de lo contrario se entenderá que no acepta el nombramiento.

Requisitos y elección de adjuntos

Artículo 7 El Defensor del Pueblo estará auxiliado por Adjuntos que lo representarán en el ejercicio de las funciones y atribuciones previstas en esta ley.

Los Adjuntos serán seleccionados mediante concurso público según las disposiciones que señale el reglamento aprobado por el Defensor del Pueblo.

Para ser Adjunto se requiere haber cumplido treinta y cinco años.

Los Adjuntos son designados por un período de 3 años, a cuyo término podrán concursar nuevamente.

Pueden ser cesados por el Defensor del Pueblo por las causales establecidas en el Artículo 4 en lo que fuera aplicable.

Representación por impedimento o cese

Artículo 8 El Defensor del Pueblo designará, entre los Adjuntos, al que lo representará en aspectos administrativos, en los casos de impedimento temporal o cese cuando sea imposible que continúe en el cargo hasta que lo asuma el sucesor.

III. ATRIBUCIONES

Artículo 9 El Defensor del Pueblo está facultado, en el ejercicio de sus funciones, para:

Facultad de investigación

1. Iniciar y proseguir, de oficio o a petición de parte cualquier investigación conducente al esclarecimiento de los actos y resoluciones de la Administración Pública y sus agentes que, implicando el ejercicio ilegítimo defectuoso, irregular, moroso, abusivo o excesivo, arbitrario o negligente de sus funciones, afecte la vigencia plena de los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad.

Las atribuciones del Defensor del Pueblo se extienden a todo el ámbito de la Administración Pública.

Extensión de facultades

Cuando las actuaciones del Defensor del Pueblo se realicen con ocasión de servicios prestados por particulares en virtud de un acto administrativo habilitante, el Defensor del Pueblo podrá además instar a las autoridades administrativas competentes el ejercicio de sus potestades de inspección y sanción.

2. Ejercitar ante el Tribunal Constitucional la acción de inconstitucionalidad contra las normas con rango de ley a que se refiere el inciso 4) del Artículo 200 de la Constitución Política, asimismo, para interponer la Acción de Hábeas Corpus, Acción de Amparo, Acción de Hábeas Data, la de Acción Popular y la Acción de Cumplimiento, en tutela de los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad.

Ejercicio de procesos constitucionales

Asimismo, está capacitado o facultado para intervenir en los procesos de Hábeas Corpus, para coadyuvar a la defensa del perjudicado.

3. Iniciar o participar, de oficio o a petición de parte, en cualquier procedimiento administrativo en representación de una persona o grupo de personas para la defensa de los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad.

Participación en procedimientos administrativos

4. Ejercer el derecho de iniciativa legislativa conforme al artículo 162 de la Constitución.

Iniciativa legislativa

5. Promover la firma, ratificación, adhesión y efectiva difusión de los tratados internacionales sobre derechos humanos.

6. *Organizar y administrar el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva.*

✓ Inciso derogado por la tercera disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 26900, publicada el 16/12/1997.

7. Dictar los reglamentos que requiera para el cumplimiento de las funciones de la Defensoría del Pueblo y demás normas complementarias para la tramitación de las quejas que a su juicio requieran de acción inmediata.

Expedición de reglamentos

8. Ejercer las demás atribuciones y facultades que establece la Constitución y esta ley.

IV. INICIACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 9-A Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos y Degradantes

La Defensoría del Pueblo implementa y ejecuta el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos y Degradantes de conformidad con el Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes.

Implementación de mecanismo nacional de prevención

✓ Artículo incorporado, a partir del 01/01/2016, por el artículo único de la Ley N° 30394, publicada el 22/12/2015.

Artículo 10 Podrá recurrir en queja ante el Defensor del Pueblo cualquier persona natural o jurídica, en forma individual o colectiva, sin restricción alguna. No constituye impedimento para ello la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del quejoso, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o, en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona o a la administración pública.

Interposición de quejas ante el Defensor

Artículo 11 El Pleno y las Comisiones del Congreso podrán solicitar mediante escrito motivado la intervención del Defensor del Pueblo para la investigación o esclarecimiento de actuaciones producidas en la administración pública, que afecta a una persona o grupos de personas en el ámbito de sus competencias.

Intervención ante el Congreso

Artículo 12 Ninguna autoridad administrativa podrá presentar quejas ante el Defensor del Pueblo.

Procesamiento
conjunto de quejas

Artículo 13 Cuando el Defensor del Pueblo constate la existencia de quejas dirigidas en un mismo sentido o relacionadas con aspectos o temas vinculados, dispondrá su procesamiento conjunto y dará cuenta de ellas, tanto en su respuesta las quejas, como en el mensaje a que se refiere al Artículo 25 de la presente ley.

Investigaciones
referidas a la
administración de
justicia

Artículo 14 Cuando las investigaciones del Defensor del Pueblo estén referidas al ámbito de la administración de justicia, podrá recabar de las instituciones y organismos competentes la información que considere oportuna para estos efectos, sin que en ningún caso su acción pueda interferir en el ejercicio de la potestad jurisdiccional.

Si como resultado de su investigación, considera que se ha producido un funcionamiento anormal o irregular de la administración de justicia, lo pondrá en conocimiento del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, o del Ministerio Público, según corresponda. En su informe anual al Congreso, informará de sus gestiones en el ámbito de la administración de justicia, y, en cualquier momento y de forma extraordinaria, si las circunstancias así lo aconsejan.

Inafectación de
funciones del
Defensor

Artículo 15 La actividad del Defensor del Pueblo no se suspende en los casos en que el Congreso está en receso parlamentario, hubiere sido disuelto, o hubiere finalizado su mandato.

Tampoco puede afectar su función la declaratoria total o parcial de un régimen de excepción, la dación de medidas excepcionales o cualquier otro evento que no esté previsto expresamente en la Constitución y la presente Ley Orgánica, bajo responsabilidad de los gestores de tales medidas.

V. DEBER DE COOPERACIÓN

Requerimiento de
información

Artículo 16 Las autoridades, funcionarios y servidores de los organismos públicos proporcionarán las informaciones solicitadas por el Defensor del Pueblo, así como facilitarán las inspecciones que este disponga a los servicios públicos, establecimientos de la Policía Nacional y penitenciarios y entidades estatales sometidas a su control. Para tal objeto podrá apersonarse, incluso sin previo aviso, para obtener los datos o informaciones necesarias realizar entrevistas personales, o proceder al estudio de expedientes, informes, documentación, antecedentes y todo otro elemento que, a su juicio sea útil.

Prerrogativas
especiales en
materia de solicitud
de información

Artículo 17 Lo dispuesto en el artículo anterior se cumplirá sin perjuicio de las restricciones legales, en materia de secreto judicial y de la invocación del interés superior del Estado, en casos debidamente justificados como tales por los órganos competentes, únicamente en cuestiones relativas a seguridad, a la defensa nacional o a relaciones internacionales.

La decisión de no remitir o exhibir documentos por razones aludidas en el párrafo anterior deberá ser acordada por el Jefe del Sector respectivo en concordancia con los Ministros de Defensa, del Interior, o de Relaciones Exteriores según el caso de lo cual se extenderá certificación que será remitida al Defensor del Pueblo.

Cuando un mismo hecho violatorio de derechos humanos esté siendo investigado por otra autoridad, funcionario, Institución del Estado, el Defensor del Pueblo podrá tener acceso a las informaciones pertinentes. Asimismo, podrá aportar a las autoridades competentes los elementos provenientes de su propia investigación.

Cooperación
de servidores y
funcionarios

Artículo 18 El Defensor del Pueblo podrá solicitar a la autoridad jerárquicamente competente que disponga la presencia de funcionarios o servidores de organismos de la administración estatal a fin de que le presten la debida cooperación.

VI. EXAMEN DE LAS QUEJAS

Formalidades de
la presentación de
quejas

Artículo 19 Las quejas deben presentarse debidamente firmadas por el peticionario o su representante, con indicación de su nombre y domicilio, en escrito fundamentado que contenga la descripción de los hechos que motivan la queja y el objeto de la misma. El escrito se presentará en papel común.

Excepcionalmente, el Defensor del Pueblo podrá dar trámite a las quejas formuladas verbalmente cuando las circunstancias del caso lo ameriten. En este caso se levantará el acta correspondiente debiendo constar los datos a que se contrae el párrafo anterior. La queja también puede presentarse por cualquier otro medio, previa la debida identificación del quejoso o su representante.

No estarán sujetas a ningún otro requisito de carácter formal o económico.

En los lugares donde no exista oficina del Defensor del Pueblo pueden ser presentadas ante cualquier Fiscal del Ministerio Público, quien las tramitará inmediatamente a la Defensoría del Pueblo, bajo responsabilidad.

Artículo 20 Las quejas serán objeto de un examen preliminar destinado a determinar su admisibilidad.

No serán admitidas las quejas en los siguientes casos:

1. Cuando sean anónimas.
2. Cuando se advierta mala fe, carencia de fundamento, inexistencia de pretensión o fundamento fútil o trivial.
3. Cuando respecto de la cuestión planteada se encuentra pendiente resolución judicial, aunque esto último no impedirá la investigación sobre los problemas generales planteados en las quejas presentadas.

Las decisiones del Defensor del Pueblo sobre la admisibilidad de las quejas no son susceptibles de recurso impugnatorio alguno. En caso de rechazar la admisión a trámite lo harán por resolución debidamente motivada indicando, en su caso, cuales son las vías procedentes para hacer valer la acción o reclamo, si, a su juicio, las hubiere.

Artículo 21 Admitida a trámite la queja, el Defensor del Pueblo procederá a su investigación en forma sumaria para el esclarecimiento de los hechos señalados en la misma efectuando Las diligencias y solicitando la documentación que considere conveniente. Se extenderá actas de las declaraciones y diligencias que se efectúen.

El Defensor del Pueblo está facultado a efectuar una acción inmediata para la solución de la queja. Si como resultado de su intervención se soluciona la situación materia de la queja lo hará constar en acta poniendo fin al trámite.

En defecto de la acción inmediata a que se contrae el párrafo anterior, dará cuenta del contenido sustancial de la queja al organismo de la administración estatal correspondiente para que dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendario remita informe escrito al respecto. Dicho plazo podrá ser ampliado a juicio del Defensor del Pueblo cuando concurra circunstancias que así lo aconsejen.

La negativa u omisión del funcionario responsable del envío del informe solicitado por el Defensor del Pueblo dará lugar a un nuevo requerimiento escrito para que se cumpla con la remisión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, más el término de la distancia, y sin perjuicio de que el Defensor del Pueblo solicite la apertura del proceso disciplinario correspondiente.

Dicha apertura no rige para la Presidencia de la República, representantes al Congreso, Ministros de Estado, miembros del Tribunal Constitucional, miembros del Consejo Nacional de la Magistratura, Vocales de la Corte Suprema, Fiscales Supremos, Contralor General, Consejo Nacional de la Magistratura, Vocales de la Corte Suprema, Fiscales Supremos, Contralor General, miembros del Jurado Nacional de Elecciones, Jefe de la Oficina de Procesos Electorales y Jefe de la Oficina de Identificación y Registro Civil.

Artículo 22 cuando la queja admitida a trámite atañe a la conducta personal al servicio de la administración estatal en relación con la función que desempeñan, el Defensor del Pueblo dará cuenta de la queja al funcionario o servidor quejado, con copias dirigidas a su inmediato superior jerárquico y al jefe del órgano de la administración estatal correspondiente. En este caso el funcionario o servidor quejado deberá responder por escrito acompañando los documentos que estime oportunos, en el plazo que se

Quejas verbales

Admisibilidad de las quejas

Acciones ante la admisión de la queja

Quejas por conducta de funcionarios o servidores

haya fijado, que en ningún caso será inferior a seis (6) días calendario, pudiendo ser prorrogado, a instancia de parte, cuando a juicio del Defensor del Pueblo las circunstancias así lo justifiquen.

Negativa de respuesta por el superior jerárquico

Artículo 23 El superior jerárquico o el órgano de la administración estatal que prohíba al funcionario o servidor a sus órdenes que responda al requerimiento del Defensor del Pueblo, deberá hacerlo saber a este último por escrito fundamentado, así como al requerido o emplazado. Si, no obstante, el Defensor del Pueblo insistiera en su requerimiento, el superior jerárquico o el órgano de la administración pública correspondiente levantará la prohibición. En todo caso, quien emite la prohibición queda sujeto a las responsabilidades legales a que hubiere lugar, si se establece que esta carecía de justificación.

Medidas ante indebida conducta funcional

Artículo 24 Cuando la investigación practicada resultare que se ha producido una indebida conducta funcional, el Defensor del Pueblo se dirigirá al superior jerárquico o al órgano de la administración pública al que pertenece quien es objeto de la queja, para hacerle saber dicho resultado y sus recomendaciones al respecto. Copia del oficio será remitido directamente al afectado o al organismo.

VII. RESOLUCIONES

Efectos de las quejas

Artículo 25 Las quejas, sus trámites y resoluciones no interrumpen ni suspenden los términos o plazos de procedimientos administrativos sobre los que pueden versar aquellas, tampoco anulan o modifican lo actuado o resuelto en estos.

Advertencia de conductas dañosas para administrados

Sin embargo, si el defensor del Pueblo llegase al convencimiento riguroso de una norma legal o de lo resuelto en un procedimiento administrativo ha de producir situaciones injustas o perjudiciales para los administrados, deberá poner el hecho en conocimiento del órgano legislativo y/o administrativo competente para que adopte las medidas pertinentes.

Advertencias, recomendaciones y recordatorios

Artículo 26 El Defensor del Pueblo, con ocasión de sus investigaciones, puede formular a las autoridades, funcionarios y servidores de la administración pública advertencias recomendaciones, recordatorios de sus deberes legales y sugerencias para la adopción de nuevas medidas. En todos los casos, las autoridades, funcionarios y servidores están obligados a responder por escrito en el plazo improrrogable de 30 días. Si, como consecuencia de las recomendaciones, no adoptase una medida adecuada o la entidad administrativa no informase al Defensor del Pueblo sobre las razones para no adoptarla, este último podrá poner los antecedentes del asunto y las recomendaciones presentadas en conocimiento del Ministro del Sector o de la máxima autoridad de la respectiva institución y, cuando corresponda, de la Contraloría General de la República.

Informes al Congreso

Artículo 27 El Defensor del Pueblo, dará cuenta anualmente al Congreso de la gestión realizada en un informe que presentará durante el período de legislatura ordinaria. Cuando la gravedad o urgencia de los hechos lo amerite, podrá presentar informes extraordinarios. El extracto de los informes anuales y en su caso los extraordinarios serán publicados gratuitamente en el diario Oficial El Peruano. Copia de los informes presentados serán enviados para su conocimiento al Presidente de la República.

En su informe anual dará cuenta del número y tipo de quejas presentadas, de aquellas que hubiesen sido rechazadas y sus causas, así como de las que hubiesen sido objeto de investigación y el resultado de las mismas, con especificación de las actuaciones llevadas a cabo por la administración pública en cumplimiento de lo dispuesto por el último párrafo del artículo anterior.

Aviso al Ministerio Público

Artículo 28 Cuando el Defensor del Pueblo en razón del ejercicio de las funciones propias del cargo, tenga conocimiento de conductas o hechos presumiblemente delictuosos, remitirá los documentos que lo acrediten, al Ministerio Público para que el fiscal competente preceda de acuerdo a sus atribuciones.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 29 Durante los Estado de Excepción el Defensor del Pueblo, en cumplimiento de su función constitucional, podrá sugerir a las autoridades administrativas, judiciales o militares, correspondientes, las medidas que, a su juicio, sean abiertamente contrarias a la Constitución o afecten al núcleo esencial de los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad, y que por tanto deben ser revocadas o modificadas en forma inmediata.

Acciones durante
Estado de
Excepción

Artículo 30 El Defensor del Pueblo tiene competencia para supervisar la actuación de las personas jurídicas no estatales que ejerzan prerrogativas públicas o la prestación de servicios públicos por particulares.

Supervisión a
personas jurídicas
no estatales

Artículo 31 Los actos del Defensor del Pueblo son irrevisables en sede judicial y únicamente podrán ser objeto de reconsideración ante el propio Defensor.

Actos irrevisables

Artículo 32 El Defensor del Pueblo contará progresivamente con oficinas en cada capital de departamento, las que estarán a cargo de un Adjunto; asimismo, podrá establecer otras en los lugares que estime necesario.

Oficinas
descentralizadas

Artículo 33 El Defensor del Pueblo podrá designar libremente los asesores necesarios para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con el reglamento y dentro de los límites presupuestales.

Asesores

Artículo 34 El proyecto de presupuesto anual de la Defensoría del Pueblo es presentado ante el Poder Ejecutivo dentro de los plazos que establece la ley y sustentado por el titular en esa instancia y ante el Pleno del Congreso.

Presupuesto
institucional

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Primera Derógase los artículos 67, 68, 69, 70, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 del Decreto Legislativo N° 52; y cualquier otra disposición que se oponga a la presente ley.

Segunda Dentro de los 10 días calendario siguientes de publicada la presente ley, el Congreso designará a la Comisión Especial a que se refiere el artículo 3. El proceso de selección se rige por el Reglamento Especial para la elección de Magistrados del Tribunal Constitucional aprobado por Resolución del Congreso Constituyente Democrático N° 031-95-CCD, en lo que fuere aplicable.

Tercera Las Fiscalías Especiales de Defensoría del Pueblo y Derechos Humanos continuarán tramitando hasta resolver las quejas que se hubieran formulado hasta la fecha que entre en funciones el Defensor del Pueblo contra los servidores o funcionarios de la administración pública, así como las que se hayan presentado al amparo de lo prescrito en el artículo 28 del Decreto Supremo N° 02-94-JUS Texto Único Ordenado de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos.

El Ministerio Público transferirá progresivamente la conducción y administración del Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva creado por la Ley N° 26295 partir de los 12 meses siguientes al de la entrada en funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.

✓ Párrafo derogado por la segunda disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 26900, publicada el 16/12/1997.

Cuarta Autorízase al Ministerio de Economía y Finanzas a efectuar Las transferencias de asignaciones presupuestales necesarias hasta que el Defensor del Pueblo cuente con presupuesto propio.

Quinta Esta ley entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

D.LEG.**Nº 52****LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO****(18/03/1981)****TÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Funciones**

Artículo 1 El Ministerio Público es el organismo autónomo del Estado que tiene como funciones principales la defensa de la legalidad, los derechos ciudadanos y los intereses públicos, la representación de la sociedad en juicio, para los efectos de defender a la familia, a los menores e incapaces y el interés social, así como para velar por la moral pública; la persecución del delito y la reparación civil. También velará por la prevención del delito dentro de las limitaciones que resultan de la presente ley y por la independencia de los órganos judiciales y la recta administración de justicia y las demás que le señalan la Constitución Política del Perú y el ordenamiento jurídico de la Nación.

Representantes

Artículo 2 Para los efectos de la presente ley, las palabras "Fiscal" o "Fiscales", sin otras que especifiquen su jerarquía, designan a los representantes del Ministerio Público, excepto al Fiscal de la Nación, a quien se referirá siempre en estos términos.

Acciones del Fiscal de la Nación para el cumplimiento de sus funciones

Artículo 3 Para el debido cumplimiento de sus funciones y atribuciones, el Fiscal de la Nación y los Fiscales ejercitarán las acciones o recursos y actuarán las pruebas que admiten la Legislación Administrativa y Judicial.

Medidas en caso de deficiencia de la Legislación Nacional

Artículo 4 En los casos de deficiencia de la Legislación Nacional, el Ministerio Público tendrá en consideración los principios generales del derecho y, preferentemente, los que inspiran el derecho peruano, en el ejercicio de sus atribuciones.

En tales casos, el Fiscal de la Nación elevará al Presidente de la República los proyectos de ley y de reglamentos sobre las materias que le son propias para los efectos a que se refieren los artículos Nos. 190º y 211, inciso 11), de la Constitución Política del Perú. Podrá también emitir opinión fundamentada sobre los proyectos de ley que tengan relación con el Ministerio Público y la Administración de Justicia, que remitirá a la Cámara Legislativa en que se encuentren dichos proyectos pendientes de debate o votación.

✓ La referencia a los artículos 190 y 211, inciso 11), de la Constitución Política de 1979 corresponde a los artículos 107 y 118, inciso 8), de la Constitución Política de 1993. Asimismo, el inciso 7) del artículo 159, de la actual Constitución reconoce al Ministerio Público la facultad de ejercer iniciativa en la formación de las leyes.

Disposiciones para las funciones de los Fiscales

Artículo 5 Los Fiscales actúan independientemente en el ejercicio de sus atribuciones, las que desempeñarán según su propio criterio y en la forma que estimen más arreglada a los fines de su institución. Siendo un cuerpo jerárquicamente organizado deben sujetarse a las instrucciones que pudieren impartirles sus superiores.

Facultad del Fiscal de la Nación de solicitar información y documentos

Artículo 6 Cuando fuere necesario para el eficaz ejercicio de las acciones y recursos que competen al Ministerio Público, el Fiscal de la Nación podrá dirigirse solicitando, por escrito, a los Presidentes de las Cámaras Legislativas y de la Comisión Permanente del Congreso, de la Corte Suprema y de las Cortes Superiores de Justicia, a los Ministros de Estado y, en general, a los organismos públicos autónomos, personas jurídicas de derecho público interno, empresas públicas y cualesquiera otras entidades del Estado, las informaciones y documentos que fueren menester. Las solicitudes serán atendidas, salvo que se trate de actos no comprendidos en la segunda parte del artículo 87 de la Constitución y que, con su exhibición, pudiere afectarse la seguridad

nacional, a juicio del organismo de mayor jerarquía de la correspondiente estructura administrativa.

✓ Según el artículo 90 de la Constitución Política de 1993, el Poder Legislativo está conformado por una Cámara Única (unicameral), integrada por 130 congresistas, que sustituye al sistema bicameral establecido en la Constitución de 1979. Asimismo, la referencia a la segunda parte del artículo 87 de la Constitución Política de 1979 corresponde al artículo 51 de la Constitución Política de 1993.

Artículo 7 El Poder Ejecutivo, por intermedio del Ministro de Justicia, puede hacer exhortaciones a los miembros del Ministerio Público, en relación con el ejercicio de sus atribuciones.

Exhortaciones del Poder Ejecutivo al Ministerio Público y absolución

Si estos no las considerasen procedentes las elevarán, en consulta, al Fiscal de la Nación, quien la absolverá de inmediato o la someterá a la decisión de la Junta de Fiscales Supremos, según fuere la naturaleza del asunto consultado.

Artículo 8 La declaración por el Presidente de la República de los estados de emergencia o de sitio, en todo o en parte del territorio nacional, no interrumpirá la actividad del Ministerio Público como defensor del pueblo, ni el derecho de los ciudadanos de recurrir o acceder a él personalmente, salvo en cuanto se refiera a los derechos constitucionales suspendidos en tanto se mantuviere vigente la correspondiente declaración; y sin que, en ningún caso, interfiera en lo que es propio de los mandos militares.

Ininterrupción de actividades del Ministerio Público ante estado de emergencia o de sitio

Artículo 9 El Ministerio Público, conforme al inciso 5 del artículo 250 de la Constitución Política, vigila e interviene en la investigación del delito desde la etapa policial. Con ese objeto las Fuerzas Policiales realizan la investigación. El Ministerio Público interviene en ella orientándola en cuanto a las pruebas que sean menester actuar y la supervigila para que se cumplan las disposiciones legales pertinentes para el ejercicio oportuno de la acción penal.

Orientación sobre actuación de pruebas a las fuerzas policiales

✓ La referencia al inciso 5) del artículo 250 de la Constitución Política de 1979 corresponde al artículo 159 de la Constitución Política de 1993.

Igual función corresponde al Ministerio Público en las acciones policiales preventivas del delito.

Artículo 10 Tan luego como el Fiscal Provincial en lo penal sea informado de la detención policial de persona imputada de la comisión de delito se pondrá en comunicación, por sí o por medio de su Adjunto o de su auxiliar debidamente autorizado, con el detenido, para el efecto de asegurar el derecho de defensa de este y los demás, según le reconocen la Constitución y las leyes.

Aseguramiento del derecho de defensa de personas detenidas imputadas por comisión de delitos

Artículo 11 El Ministerio Público es el titular de la acción penal pública, la que ejerce de oficio, a instancia de la parte agraviada o por acción popular, si se trata de delito de comisión inmediata o de aquellos contra los cuales la ley la concede expresamente.

Competencias

Artículo 12 La denuncia a que se refiere el artículo precedente puede presentarse ante el Fiscal Provincial o ante el Fiscal Superior. Si este lo estimase procedente instruirá al Fiscal Provincial para que la formalice ante el Juez Instructor competente. Si el Fiscal ante el que ha sido presentada no la estimase procedente, se lo hará saber por escrito al denunciante, quien podrá recurrir en queja ante el fiscal inmediato superior, dentro del plazo de tres días de notificada la Resolución denegatoria. Consentida la Resolución del Fiscal Provincial o con la decisión del Superior, en su caso, termina el procedimiento.

Atención de denuncias

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 25037, publicada el 13/06/1989.

Artículo 13 El inculpado o el agraviado que considerase que un Fiscal no ejerce debidamente sus funciones, puede recurrir en queja al inmediato superior, precisando el acto u omisión que la motiva. El superior procederá, en tal caso, de acuerdo con las atribuciones que para el efecto le confiere la ley.

Queja al Fiscal

Carga de la prueba	<p>Artículo 14 Sobre el Ministerio Público recae la carga de la prueba en las acciones civiles, penales y tutelares que ejercite, así como en los casos de faltas disciplinarias que denuncie. Los jueces y demás funcionarios públicos, sin perjuicio de las atribuciones que al respecto les otorga la ley, citarán oportunamente, bajo responsabilidad, al Fiscal que actúe en el proceso de que conocen a sus diligencias fundamentales y a las de actuación de pruebas ofrecidas por cualquiera de las partes u ordenadas de oficio. También será notificado dicho Fiscal con las resoluciones que se expidan en el proceso, bajo pena de nulidad.</p>
Prerrogativa de antejuicio del Fiscal de la Nación y Fiscales Supremos	<p>Artículo 15 El Fiscal de la Nación y los Fiscales Supremos, de acuerdo con el artículo 251, concordante con los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, tienen la prerrogativa procesal del antejuicio.</p>
Competencia de la Corte Suprema	<p>Artículo 16 Es competencia de la Corte Suprema conocer los juicios de responsabilidad civil que se sigan contra el Fiscal de la Nación o los Fiscales Supremos. Igual competencia corresponde para los casos de responsabilidad civil o penal de los Fiscales Superiores.</p>
Competencia de las Cortes Superiores	<p>Artículo 17 Las Cortes Superiores de Justicia conocerán en primera instancia de las demandas o denuncias contra los Fiscales Provinciales, en los casos en que se les atribuya responsabilidad civil o penal.</p>
Prerrogativas y sistemas de pensiones de los miembros del Ministerio Público	<p>La competencia de las Salas es la que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial y los procedimientos son los establecidos en las leyes pertinentes.</p>
Excusación de los Fiscales	<p>Artículo 18 Los miembros del Ministerio Público tienen las mismas prerrogativas y sistemas de pensiones que establecen las leyes para los miembros del Poder Judicial en sus respectivas categorías.</p>
	<p>Artículo 19 Los Fiscales no son recusables; pero deberán excusarse, bajo responsabilidad, de intervenir en una investigación policial o en un proceso administrativo o judicial en que directa o indirectamente tuviesen interés, o lo tuviesen su cónyuge, sus parientes en línea recta o dentro del cuarto grado de consaguinidad o segundo de afinidad, o por adopción, o sus compadres o ahijados, o su apoderado en el caso a que se refiere el artículo siguiente, inciso c).</p>
Excepciones a las prohibiciones	<p>Artículo 20 <i>Derogado</i></p> <p>✓ Artículo derogado, a partir del 04/09/2016, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 30483, publicada el 06/06/2016.</p>
Responsabilidad disciplinaria por infracción a los impedimentos y prohibiciones	<p>Artículo 21 No está comprendido en el inciso a) del artículo anterior participar en Comisiones Reformadoras de la Legislación Nacional o en Congresos Nacionales o Internacionales o en cursillos de perfeccionamiento profesional, siempre que se cuente con la autorización correspondiente. Tampoco lo está ejercer la docencia universitaria.</p>
Sustitución de Fiscales por impedimento	<p>Artículo 22 La infracción de los impedimentos y prohibiciones a que se refieren los artículos precedentes dan lugar a responsabilidad disciplinaria, civil o penal, según el caso. Son también responsables, en alguna de estas formas, por las infracciones que cometan en el ejercicio de sus funciones, así como en los casos de conducta irregular o que los hagan desmerecer en el concepto público.</p>
Reemplazo temporal del Fiscal de la Nación	<p>Artículo 23 Cuando un Fiscal estuviese impedido de intervenir en caso determinado, lo sustituirá el Fiscal Adjunto respectivo. Si no hubiere Fiscal Adjunto, la Junta de Fiscales a que pertenece el impedido designará al que deba reemplazarlo. Si la Junta de Fiscales no se hubiese constituido o no fuere posible reunirlos de inmediato, lo sustituirá el Fiscal Superior o Provincial menos antiguo, según quien fuere el reemplazado.</p>
	<p>Artículo 24 En los casos de impedimento, enfermedad, duelo, ausencia temporal y vacaciones del Fiscal de la Nación, asumirá sus funciones el que deba reemplazarlo en el turno siguiente, hasta que el titular las reasuma.</p>

Artículo 25 Las licencias por enfermedad, duelo u otra causa justificada serán concedidas por el Fiscal de la Nación, si se tratare de un Fiscal Supremo. Lo serán por la Junta de Fiscales a que pertenece el solicitante de la licencia o, en su defecto, por el Fiscal más antiguo de su respectivo grado o quien ejerza sus funciones y por el mérito del certificado médico o de los otros documentos que necesariamente se presentarán, según el caso, si se tratara de los otros Fiscales. Si el solicitante de la licencia fuere el único Fiscal de la provincia, la licencia la concederá, telegráficamente, el Fiscal Superior Decano o quien haga sus veces

Licencias

Artículo 26 Las licencias no podrán exceder de 60 días naturales continuos ni de este mismo número las concedidas en un año.

Plazo de licencias

Artículos 27 al 28 Derogados

✓ Artículos derogados, a partir del 04/09/2016, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 30483, publicada el 06/06/2016.

Artículo 29 Los Fiscales Supremos, Superiores y Provinciales que sean designados en la condición de Provisionales en cualquiera de los órganos del Ministerio Público previstos en el artículo 36, tienen los mismos deberes, derechos, atribuciones, prerrogativas, prohibiciones e incompatibilidades, que los Fiscales Titulares en sus respectivas categorías mientras dure la provisionalidad, tanto como titular de la acción penal pública como en la marcha institucional y administrativa.

Facultades de los Fiscales Supremos, Superiores y Provinciales en condición de provisionales

✓ Artículo modificado por el artículo 4 de la Ley N° 26898, publicada el 15/12/1997.

Artículo 30 El Ministerio Público constituye un pliego independiente en el Presupuesto del Sector Público.

Pliego presupuestario

El Fiscal de la Nación, como titular del mismo, formula el Proyecto de Presupuesto, lo somete a la revisión de la Junta de Fiscales Supremos, que lo aprueba y lo eleva al Poder Ejecutivo para los fines consiguientes.

Artículo 31 El personal auxiliar y el administrativo del Ministerio Público es nombrado por el Fiscal de la Nación.

Nombramiento de personal auxiliar y administrativo

El personal que corresponda nombrar al Fiscal Decano, con acuerdo de la Junta de Fiscales Superiores de cada distrito judicial, lo determina el Reglamento.

Artículo 32 Los registros que contengan los cuadros de antigüedad y de méritos, de licencias, vacaciones, desempeño provisional de Fiscalías, participación en comisiones de reforma legislativa o formulación de proyectos de leyes, congresos nacionales e internacionales, seminarios y cursillos de derecho y disciplinas científicas conexas; de cátedras desempeñadas y libros publicados sobre disciplinas jurídicas, sanciones disciplinarias impuestas y procesos abiertos sobre responsabilidad civil o penal de los miembros del Ministerio Público, se llevarán en la oficina del Fiscal de la Nación, bajo su supervigilancia. El Reglamento determinará al funcionario responsable de su actualización, conservación y reserva.

Registros

Artículo 33 El Fiscal Superior más antiguo de cada distrito judicial tendrá bajo su responsabilidad y supervigilancia copia de los registros de antigüedad, licencias, vacaciones, desempeño provisional de Fiscalías, sanciones disciplinarias impuestas y procesos de responsabilidad civil y penal que se refieran a los Fiscales y Fiscales Adjuntos del distrito, para el efecto de las atribuciones que le corresponden.

Custodia de registros a cargo del Fiscal Superior más antiguo

Las licencias por enfermedad, duelo u otra causa justificada que conceda a los mismos Fiscales y sus Adjuntos, serán anotadas en el Registro correspondiente, con aviso al Fiscal de la Nación.

Artículo 34 El Consejo Nacional de la Magistratura solicitará al Fiscal de la Nación la información pertinente que resulte de los registros a que se refiere el artículo precedente para los efectos del concurso de méritos y evaluación personal en que participe un Fiscal o Fiscal Adjunto que postule a un nombramiento en el Ministerio Público o el Poder Judicial.

Solicitud de información al Fiscal de la Nación

Consideración de la especialidad jurídica de los Fiscales y la del cargo al que postulan

Artículo 35 El Consejo Nacional de la Magistratura tendrá en particular consideración la especialidad jurídica del Fiscal o Fiscal Adjunto en servicio y la del cargo en el Ministerio Público al cual postula, para los efectos de la proposición correspondiente

TÍTULO II

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN

Artículo 36 *Derogado*

✓ Artículo derogado, a partir del 04/09/2016, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 30483, publicada el 06/06/2016.

Composición y duración de la Junta de Fiscales Supremos

Artículo 37 El Fiscal de la Nación y los Fiscales Supremos Titulares constituyen la Junta de Fiscales Supremos.

El Fiscal de la Nación es elegido por la Junta de Fiscales Supremos, entre sus miembros; por un período de tres años, prorrogable por reelección solo por otros dos.

✓ Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 27362, publicada el 31/10/2000.

Artículos 38 al 41 *Derogados*

✓ Artículos derogados, a partir del 04/09/2016, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 30483, publicada el 06/06/2016.

Determinación de número de Fiscales Superiores y Provinciales

Artículo 42 El número de Fiscales Superiores en cada distrito judicial será determinado periódicamente por la Junta de Fiscales Supremos a propuesta del Fiscal de la Nación, teniendo en cuenta las necesidades del distrito en que actúan y las posibilidades del Pliego Presupuestal del Ministerio Público.

Lo mismo será en cuanto al número de Fiscales Provinciales en cada provincia.

Auxilio de Fiscales Adjuntos

Artículo 43 Los Fiscales pueden contar con el auxilio de Fiscales Adjuntos en el ejercicio de sus atribuciones cuando las necesidades del cargo lo requieran y según las posibilidades del Pliego Presupuestal correspondiente.

Artículos 44 al 49 *Derogados*

✓ Artículos derogados, a partir del 04/09/2016, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 30483, publicada el 06/06/2016.

Juramento de los Fiscales para ejercer el cargo

Artículo 50 El Fiscal de la Nación presta juramento para ejercer el cargo ante el Presidente de la República. Los Fiscales Supremos y Superiores lo hacen ante el Fiscal de la Nación.

Los Fiscales Provinciales juran ante el Fiscal Superior Decano o quien lo reemplace en el ejercicio de tales funciones.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES, SANCIONES

Artículo 51 Responsabilidad de los Fiscales

Las responsabilidades civil y penal de los miembros del Ministerio Público se rigen por normas legales sobre la respectiva materia. La responsabilidad disciplinaria se hace efectiva por el órgano de gobierno del Ministerio Público y la Fiscalía Suprema de Control Interno que está dirigida por un Fiscal Supremo designado por la Junta de

Responsabilidad de los Fiscales

Fiscales Supremos por un plazo improrrogable de tres (3) años. La función es a dedicación exclusiva.

Asimismo, la Fiscalía Suprema de Control Interno está integrada por:

- Un Fiscal Supremo cesante o jubilado, de reconocida probidad y conducta democrática, elegido por los demás miembros de la Fiscalía Suprema de Control Interno;
- Un representante de los Colegios de Abogados del país, elegido por sus decanos;
- Un representante de las Facultades de Derecho de las cinco (5) universidades públicas más antiguas del país, elegido por sus decanos; y
- Un representante de las Facultades de Derecho de las cinco (5) universidades privadas más antiguas del país elegido por sus decanos.

Dichos miembros ejercerán sus funciones por un plazo improrrogable de dos (2) años, a dedicación exclusiva. La Fiscalía Suprema de Control Interno está constituida por una Oficina Central con sede en Lima, cuya competencia abarca todo el territorio de la República, pudiendo crear Oficinas desconcentradas que abarquen uno o más distritos judiciales, fijando su composición y ámbito de competencia, así como sus facultades de sanción. Estas oficinas contarán con representantes del Colegio o Colegios de Abogados del distrito o distritos judiciales y de las Facultades de Derecho del mismo ámbito territorial, elegidos de conformidad con lo establecido en el reglamento de la presente Ley, por el plazo improrrogable de dos (2) años.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 28149, publicada el 06/01/2004.

Artículo 52 *Derogado*

✓ Artículo derogado, a partir del 04/09/2016, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 30483, publicada el 06/06/2016.

Artículo 53 Las sanciones disciplinarias serán interpuestas en procedimiento sumario que establecerá el Reglamento pertinente.

La Fiscalía Suprema de Control Interno visitará periódicamente, o cuando lo creyera conveniente, o requerimiento del Órgano de Gobierno del Ministerio Público, las Fiscalías de la República para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones que la ley impone a los Fiscales y al personal bajo su dependencia.

✓ Artículo modificado por la novena disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 26623, publicada el 19/06/1996.

Artículo 54 No se requiere procedimiento sumario para imponer las sanciones de amonestación o multa cuando el superior jerárquico, al tiempo de conocer el expediente en grado, compruebe que se ha cometido una infracción; o cuando el Fiscal Visitador descubra irregularidades en las oficinas visitadas o compruebe faltas en que hubiese incurrido el titular de la oficina visitada.

Artículos 55 al 60 *Derogados*

✓ Artículos derogados, a partir del 04/09/2016, por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 30483, publicada el 06/06/2016.

Artículo 61 Los miembros del Ministerio Público pueden amonestar a quien los injurie de palabra o en el escrito que les presente, así como al abogado que lo autorice, poniendo el hecho y la sanción disciplinaria impuesta en conocimiento del Colegio de Abogados respectivo. En los casos de reincidencia o de falta que, a su juicio, exija sanción disciplinaria mayor, denunciará al abogado a su Colegio, para los fines disciplinarios a que hubiere lugar. Pueden proceder análogamente contra quien promueva desorden en la actuación en que intervengan.

Sanciones
disciplinarias

Sanciones de
amonestación o
multa

Facultad de
amonestación
y sanciones
disciplinarias

CAPÍTULO III JUNTAS DE FISCALES

Atribuciones de la
Junta de Fiscales
Supremos

Artículo 62 Los Fiscales Supremos se reúnen, bajo la presidencia del Fiscal de la Nación y a su convocatoria. Son atribuciones de la Junta de Fiscales Supremos:

1. Solicitar la sanción disciplinaria de destitución de los Fiscales al Consejo Nacional de la Magistratura;
2. Aprobar, a iniciativa del Titular del Pliego, el Presupuesto del Ministerio Público;
3. Elegir en votación secreta, al representante del Ministerio Público ante el Jurado Nacional de Elecciones y el Consejo Nacional de la Magistratura, conforme a la Constitución.

✓ Artículo modificado por la novena disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 26623, publicada el 19/06/1996.

Junta de Fiscales
Superiores y
Provinciales

Artículo 63 Junta de Fiscales Superiores y Provinciales

En los distritos judiciales donde haya tres o más Fiscales Superiores Titulares se constituye la Junta de Fiscales Superiores, dirigida por su Presidente.

Lo mismo ocurre con los Fiscales Provinciales Titulares.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 29286, publicada el 04/12/2008.

TÍTULO III ATRIBUCIONES

Autoridad del Fis-
cal de la Nación

Artículo 64 El Fiscal de la Nación representa al Ministerio Público. Su autoridad se extiende a todos los funcionarios que lo integran, cualesquiera que sean su categoría y actividad funcional especializada.

Los Fiscales de la Justicia Militar no están comprendidos en las disposiciones de la presente Ley; pero deberán informar al Fiscal de la Nación cuando sean requeridos por él sobre el estado en que se encuentra un proceso o sobre la situación de un procesado en el Fuero Privativo Militar.

Facultades del Fis-
cal de la Nación

Artículo 65 Corresponde al Fiscal de la Nación:

1. Convocar y presidir la Junta de Fiscales Supremos;
2. Integrar; por sí mismo o por medio de representante por él designados los Consejos y otros organismos públicos que señale la ley.

✓ Artículo modificado por la novena disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 26623, publicada el 19/06/1996.

Atribuciones del
Fiscal de la Nación

Artículo 66 Son atribuciones del Fiscal de la Nación:

1. Ejercitar ante el Tribunal Constitucional la acción de inconstitucionalidad
2. Ejercitar ante la Sala de la Corte Suprema que corresponda, las acciones civiles y penales a que hubiere lugar contra los altos funcionarios señalados en el Artículo 99 de la Constitución Política del Estado, previa resolución acusatoria del Congreso;
3. Formular cargos ante el Poder Judicial cuando se presume enriquecimiento ilícito de los funcionarios y servidores públicos; y
4. Ejercer el derecho de Iniciativa Legislativa, conforme a la Constitución.

✓ Artículo modificado por la novena disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 26623, publicada el 19/06/1996.

Artículos 67 al 70 *Derogados*

✓ Artículos derogados por la primera disposición final y transitoria de la Ley N° 26520, publicada el 08/08/1995.

Artículo 71 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso 8 de la Constitución, la correspondencia dirigida al Fiscal de la Nación desde cualquier cuartel, buque, aeronave, puesto de policía, centro de detención o readaptación social, hospital, clínica u otros análogos, cualquiera que sea el lugar de ubicación en la República, no podrá ser objeto de requisamiento o censura de ningún género. Tampoco podrán ser objeto de escucha o interferencia las conversaciones que se produzcan entre el Fiscal de la Nación o su delegado con alguna de las personas aludidas en la primera parte del presente artículo.

Correspondencia dirigida al Fiscal de la Nación

✓ La referencia al inciso 8) del artículo 2 de la Constitución Política de 1979 corresponde al inciso 10) del artículo 2 de la Constitución Política de 1993.

La infracción de lo aquí dispuesto es delito comprendido en el artículo 362 del Código Penal.

Prohibición de censura e interferencia

✓ La referencia al artículo 362 del Código Penal de 1924 debe entenderse hecha a los artículos 161 al 164 del Código Penal de 1991.

Artículo 72 al 79 Derogados

✓ Artículo derogado por la primera disposición final y transitoria de la Ley N° 26520, publicada el 08/08/1995.

Artículo 80 Cuando el Fiscal de la Nación, en razón del ejercicio de las funciones propias de su cargo, tenga conocimiento de una conducta o hechos presumiblemente delictuosos, remitirá los documentos que lo acrediten, así como sus instrucciones, al Fiscal Superior que corresponda, para que este, a su vez, los trasmita al Fiscal Provincial en lo penal competente, para que interponga la denuncia penal o abra la investigación policial previa que fuere procedente.

Remisión de información entre fiscales para interposición de denuncia

Artículo 80-A Designación de Equipo de Fiscales para casos complejos

El Fiscal de la Nación, según lo estime conveniente, podrá designar, cuando las circunstancias lo requieran y por la complejidad de los casos, un equipo de Fiscales Provinciales Penales y Adjuntos para que bajo la coordinación de un Fiscal Superior se avoque a la investigación preliminar y participe en el proceso penal en la etapa correspondiente. En estos supuestos, podrá igualmente designar un Fiscal Superior para que intervenga en las etapas procesales de su competencia.

Para que el Fiscal de la Nación ejerza esta atribución se requerirá:

- Que los hechos delictivos estén sancionados con pena privativa de libertad no menor de cuatro años;
- Que haya conexión entre ellos;
- Que se sigan contra más de diez investigados, o en agravio de igual número de personas; y,
- Que por las características de los hechos se advierta una especial dificultad en la búsqueda de pruebas.

Requisitos

✓ Artículo incorporado por el artículo único de la Ley N° 27380, publicada el 21/12/2000.

Artículo 80-B Designación de Fiscales Especializados para determinados delitos

El Fiscal de la Nación, previa aprobación de la Junta de Fiscales Supremos, podrá designar Fiscales para que intervengan, según su categoría, en la investigación y juzgamiento de todos aquellos hechos delictivos vinculados entre sí o que presentan características similares que requieran de una intervención especializada el Ministerio Público

Fiscales Especializados

El Reglamento que dictará la Junta de Fiscales Supremos, en un plazo no mayor de 15 (quince) días, y, a iniciativa del Fiscal de la Nación, fijará la competencia territorial,

organización, funcionamiento y los mecanismos de coordinación y supervisión que correspondan a estos Órganos Especializados.

✓ Artículo incorporado por el artículo único de la Ley N° 27380, publicada el 21/12/2000.

Especialidades
de los Fiscales
Supremos

Artículo 81 De los Fiscales Supremos, uno atiende los asuntos penales; otro, los civiles y el tercero interviene en los procesos contencioso-administrativos de acuerdo con su respectiva especialidad y lo dispuesto en la presente Ley y su Reglamento.

Asimismo el Fiscal Supremo Penal Militar Policial, actúa en los asuntos penales militares policiales de competencia de la Jurisdicción Especializada en Materia Penal Militar Policial, y el Fiscal Supremo Penal Militar Policial que actúa en el ámbito de Control del Ministerio Público.

✓ Párrafo incorporado por la quinta disposición modificatoria y derogatoria de la Ley N° 28665, publicada el 07/01/2006.

Interponer recurso
de revisión de
sentencia
condenatoria

Artículo 82 Corresponde al Fiscal Supremo en lo penal:

1. Interponer, cuando lo considere procedente, el recurso de revisión de la sentencia condenatoria ante la Sala Plena de la Corte Suprema o participar en el proceso que lo origine cuando es interpuesto por el condenado u otra persona a quien lo concede la Ley; proponiendo, en todo caso, la indemnización que corresponda a la víctima del error judicial o a sus herederos.

Deducir nulidad

2. Deducir la nulidad de lo actuado en un proceso penal en que se ha incurrido en irregularidades procesales en perjuicio del derecho de defensa del procesado, o se le ha condenado en ausencia, o reviviendo proceso fenecido, o incurriendo en alguna otra infracción grave de la ley procesal.

Solicitar apertura
de proceso
disciplinario

3. Solicitar al Presidente de la Corte Suprema la apertura de proceso disciplinario contra el Juez o los miembros del Tribunal que han intervenido en el proceso penal en que se han cometido los vicios procesales a que se refiere el inciso precedente.

Recurrirá al Fiscal de la Nación si se tratare de responsabilidad civil o penal de dichos Magistrados o si el responsable de la infracción fuere un miembro del Ministerio Público, para los efectos consiguientes.

Emitir dictamen
en procesos de
extradición

4. Emitir dictamen ilustrativo en los procesos de extradición, pronunciándose sobre la procedencia o improcedencia de la solicitada.

Instruir al Fiscal
Provincial en lo
Civil

5. Instruir, por la vía más rápida, al Fiscal Provincial en lo Civil del lugar en que se encuentran los bienes del condenado a la pena anexa de interdicción civil para que dentro de las 24 horas de ejecutoriada la sentencia, solicite el nombramiento judicial de curador.

Deducir nulidad

6. Las demás que establece la Ley.

Artículo 83 El Fiscal Supremo en lo Penal emitirá dictamen previo a la sentencia en los procesos siguientes:

1. En los que se hubiese impuesto pena privativa de la libertad por más de diez años.
2. Por delito de tráfico ilícito de drogas.
3. Por delitos de terrorismo, magnicidio y genocidio.
4. Por los de contrabando y defraudación de Rentas de Aduana.
5. Por delito calificado como político-social en la sentencia recurrida o en la acusación fiscal.
6. Por delitos que se cometen por medio de la prensa, radio, televisión o cualesquiera otros medios de comunicación social, así como los delitos de suspensión, clausura o impedimento a la libre circulación de algún órgano de expresión.
7. Por delito de usurpación de inmuebles públicos o privados.
8. Por delito de piratería aérea.
9. Por delito de motín.

10. Por delito de sabotaje con daño o entorpecimiento de servicios públicos; o de funciones de las dependencias del Estado o de Gobiernos Regionales o Locales; o de actividades en centro de producción o distribución de artículos de consumo necesario, con el propósito de trastornar o de afectar la economía del país, la región o las localidades.
11. Por delitos de extorsión, así como en los de concusión y peculado.
12. Por delitos contra el Estado y la Defensa Nacional.
13. Por delitos de rebelión y sedición.
14. Por delitos contra la voluntad popular.
15. Por delitos contra los deberes de función y deberes profesionales.
16. Por delitos contra la fe pública.
17. Por delitos de que conoce la Corte Suprema de modo originario.
18. Por los demás delitos que establece el Código de Procedimientos Penales.

Artículo 84 Corresponde al Fiscal Supremo en lo Civil:

1. Deducir, al emitir dictamen, la nulidad de lo actuado cuando tuviese noticia, en alguna forma y la comprobase con el examen de los autos y de los documentos que solicitare para el efecto, que la sentencia recurrida se ha expedido citando con la demanda a un menor o incapaz o en los casos en que se hubiese incurrido en una grave irregularidad procesal que trajese como consecuencia el desconocimiento o la violación de alguno de los derechos consignados en la Constitución Política y denunciar ante el Presidente de la Corte Suprema de Justicia a los Jueces o a los Vocales del Tribunal que hubiesen intervenido en el proceso.
2. Si se encontrare responsabilidad civil o penal de dichos Magistrados o si el responsable de la infracción fuese un miembro del Ministerio Público, dará cuenta al Fiscal de la Nación para los efectos consiguientes.
3. Solicitar al Presidente de la Corte Suprema de Justicia que proceda como corresponda para asegurar la independencia del órgano judicial y la recta administración de justicia en los casos en que el Fiscal hubiese tenido conocimiento, en alguna forma, de lo contrario.
4. Las demás que establecen las leyes.

Dar cuenta al Fiscal de la Nación responsabilidad de Magistrados

Solicitar acciones al Presidente de la Corte Suprema de Justicia

Artículo 85 El Fiscal Supremo en lo Civil emitirá dictamen previo a la resolución que corresponda expedir en los procesos siguientes:

1. De nulidad o anulabilidad del matrimonio, separación de los casados o de divorcio, en cuanto se tienda a asegurar los derechos de los hijos menores de edad e incapaces, así como los del cónyuge sin bienes propios y la defensa del vínculo matrimonial.
2. En los que tengan derechos o intereses morales o económicos los menores o incapaces.
3. En los que es parte un ausente.
4. En los de división y participación de bienes en las uniones de hecho a que se refiere el artículo 9 de la Constitución Política, en cuanto se tienda a asegurar los bienes y derechos de las partes y de los hijos comunes.

✓ La referencia al artículo 9 de la Constitución Política de 1979 corresponde al artículo 5 de la Constitución Política de 1993.

5. En los casos de contestación o impugnación de la filiación matrimonial.
6. En los de responsabilidad civil de los Ministros de Estado y demás funcionarios y servidores públicos.
7. En los de ejecución de sentencias expedidas en el extranjero.
8. En los que se discuta la competencia de los Jueces y Tribunales peruanos.
9. En los demás casos que determine la Ley.

Artículo 86 Corresponden al Fiscal Supremo en lo contencioso-administrativo:

1. Emitir dictamen previo a la Resolución final en los procesos contencioso-administrativos.

Presidente de la
Junta de fiscales

2. Los demás que establece la Ley.

Artículo 87 Elección del Presidente de la Junta de Fiscales Superiores y Provinciales
El Presidente de la Junta de Fiscales Superiores es elegido por un período de dos (2) años, entre los Fiscales Superiores Titulares. En caso de empate será electo el candidato con mayor antigüedad en el cargo.

De la misma forma se elegirá al Presidente de la Junta de Fiscales Provinciales.

En los distritos judiciales donde no se constituye Junta de Fiscales Superiores, asumen las funciones del Presidente de la Junta de Fiscales Superiores, en forma rotativa, los Fiscales Superiores Titulares.

En caso de no existir titulares, rotan los Fiscales Superiores Provisionales. La misma regla se aplicará en el caso de los Fiscales Provinciales.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 29286, publicada el 04/12/2008.

Funciones del pre-
sidente de la Junta
de Fiscales

Artículo 87-A Atribuciones del Presidente de la Junta de Fiscales Superiores

Son atribuciones del Presidente de la Junta de Fiscales Superiores las siguientes:

1. Representar al Ministerio Público en el ámbito del distrito judicial de su competencia;
2. Convocar y presidir la Junta de Fiscales Superiores;
3. Ejercer las funciones requeridas de sus distritos judiciales, en concordancia con la política institucional que gobierna el Ministerio Público, planificando, organizando, dirigiendo y supervisando las actividades de las Fiscalías del distrito judicial, con conocimiento del Fiscal de la Nación;
4. Presentar iniciativas y propuestas a la Fiscalía de la Nación en materias de su competencia; y,
5. Las demás que resulten de la ley y del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público.

✓ Artículo incorporado por el artículo 2 de la Ley N° 29286, publicada el 04/12/2008.

Reemplazo

Artículo 88 Reemplazo por Fiscal más antiguo

Por impedimento del Presidente de la Junta de Fiscales Superiores, asume el cargo el Fiscal Superior más antiguo mientras dure el impedimento, igual ocurre en casos de vacaciones o licencia. En caso de muerte o cese del Presidente de la Junta de Fiscales Superiores, asume el cargo el Fiscal Superior más antiguo, quien convoca a una nueva elección dentro de los quince (15) días calendario siguientes. De igual modo se procederá con el Presidente de la Junta de Fiscales Provinciales.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 29286, publicada el 04/12/2008.

Funciones del
Fiscal Superior en
lo Civil

Artículo 89 Son atribuciones del Fiscal Superior en lo Civil:

A. Emitir dictamen previo a la resolución que pone fin a la instancia:

1. En los juicios y procedimientos a que se refiere el artículo 85 de la presente Ley.
2. En los incidentes sobre oposición al matrimonio de quienes pretenden contraerlo.
3. En los procedimientos que tengan por objeto velar por la moral pública y las buenas costumbres.
4. En los procedimientos para resolver los conflictos de autoridad y las contiendas de competencia.
5. En los que sigan terceros contra los fundadores de una sociedad anónima de constitución por suscripción pública, en los casos de responsabilidad solidaria que establece la Ley de la materia.
6. En los casos de rehabilitación del quebrado.

7. En las tercerías contra el embargo trabado en bienes del procesado penalmente o del tercero civilmente responsable, así como en la quiebra de cualquiera de ellos. En estos casos podrá solicitar la información que convenga al Fiscal Superior en lo penal que conoció del embargo o su sustitución.

8. *En las acciones de amparo.*

✓ Inciso derogado por el artículo 45 de la Ley N° 23506, publicada el 08/12/1982.

9. En los procedimientos contencioso-administrativos.

10. En los demás que le señala la Ley.

B. El dictamen será meramente ilustrativo y su omisión no causará nulidad procesal en los casos que expresamente señala la Ley.

Artículo 89-A Son atribuciones del Fiscal Superior de Familia:

a) Emitir dictamen previo a la resolución que pone fin a la instancia:

1. En los procesos a que se refiere el artículo 85 incisos 1., 2., 3., 4. y 5. de la presente Ley.

2. En los incidentes sobre oposición al matrimonio de quienes pretenden contraerlo.

b) El dictamen será meramente ilustrativo y su omisión no causará nulidad procesal en los casos que expresamente señala la ley.

c) Emitir dictamen previo a la resolución final superior:

1. Cuando el Tribunal competente revise la investigación practicada en los casos de no ser habido un menor de edad que se hallare en abandono o peligro moral o que se le presume autor o víctima de delito.

2. En las investigaciones seguidas en los casos de menores peligrosos, o en estado de abandono o riesgo moral, o de comisión de delito, en las que la audiencia que celebre el Tribunal competente será estrictamente privada y tendrá toda preferencia.

✓ Artículo incorporado por el artículo 5 de la Ley N° 27155, publicada el 11/07/1999.

Artículo 90 Consentida o ejecutoriada la resolución que declara fundada una acción de hábeas Corpus originada en hechos configurativos de un delito, el Fiscal Superior instruirá al Fiscal Provincial en lo penal para que ejercite la acción correspondiente o lo hará el propio Fiscal Superior si el órgano judicial competente fuere el Superior o de segunda instancia. Si la acción derivada, en tal caso, fuere de tutela del menor, la ejercitará el Fiscal Provincial en lo civil ante el Juez de Menores.

✓ Según la quinta disposición final del Decreto Ley N° 26102, Código de los Niños y Adolescentes, publicado el 29/12/1992, denomina Juez del Niño y del Adolescente al Juez de Menores. Actualmente, de acuerdo a la Resolución Administrativa N° 025-CME-PJ, publicada el 11/01/1996 se denomina Juez de Familia.

Artículo 91 El Fiscal Superior en lo Penal emitirá dictamen previo a la resolución final superior:

1. En las cuestiones que se promuevan sobre competencia judicial.

2. En los casos de recusación o inhibición de los Jueces Instructores y Vocales del Tribunal Superior.

3. En los de acumulación y desacumulación de procesos.

4. En las cuestiones previas, prejudiciales y excepciones que se promuevan contra la acción penal.

5. En los casos en que el agraviado, sus parientes o representantes legales se constituyan en parte civil.

6. En los casos de embargo para asegurar la reparación civil y en los de sustitución por caución o garantía real.

7. En los referentes a la libertad provisional del procesado.

Funciones del
Fiscal Superior de
Familia

Instrucción
de acciones
correspondientes
derivadas de
resoluciones
consentida o
ejecutoriada

Funciones del
Fiscal Superior en
lo Penal

8. En los casos en que el Juez Instructor disponga la libertad incondicional del inculpado.

9. En el procedimiento especial para la represión, con pena, de los responsables del incumplimiento de los deberes de asistencia familiar y de contravenciones en perjuicio del menor de edad. En estos casos, el Fiscal Superior pedirá especialmente que el Tribunal competente preste toda preferencia a la realización de la audiencia, la que debe efectuarse en privado.

10. Cuando el Tribunal competente revise la investigación practicada en los casos de no ser habido un menor de edad que se hallare en abandono o peligro moral, o que se le presuma autor o víctima de delito.

11. En las investigaciones seguidas en los casos de menores peligrosos, o en estado de abandono o riesgo moral, o de comisión de delito, en las que la audiencia que celebre el Tribunal competente será estrictamente privada y tendrá toda preferencia.

12. En las demás que establece la Ley.

Artículo 92 Recibida que sea la instrucción, el Fiscal Superior en lo penal puede:

1. Pedir su ampliación, si la estima incompleta o defectuosa. En estos casos señalará las pruebas omitidas o las diligencias que deben rehacerse o completarse en el plazo de ampliación; e instruirá específicamente al Fiscal Provincial en lo Penal.

2. Pedir su archivamiento provisional, por no haberse descubierto al delinciente o no haberse comprobado la responsabilidad del inculpado. En estos casos instruirá al Fiscal Provincial en lo Penal para que amplíe la investigación policial que originó la instrucción archivada provisionalmente, a fin de identificar y aprehender al responsable.

3. Separar del proceso al Fiscal Provincial que participó en la investigación policial o en la instrucción si, a su juicio, actuó con dolo o culpa y designar al Fiscal titular o Adjunto que debe reemplazarlo. Como consecuencia de la separación que disponga, elevará de inmediato al Fiscal de la Nación su informe al respecto, con la documentación que considere útil.

4. Formular acusación sustancial si las pruebas actuadas en la investigación policial y en la instrucción lo han llevado a la convicción de la imputabilidad del inculpado; o meramente formal, para que oportunamente se proceda al juzgamiento del procesado, si abrigase dudas razonables sobre su imputabilidad. En ambos casos la acusación escrita contendrá la apreciación de las pruebas actuadas, la relación ordenada de los hechos probados y de aquellos que, a su juicio, no lo hayan sido; la calificación del delito y la pena y la reparación civil que propone.

En la acusación formal ofrecerá las pruebas que estime necesarias para establecer plenamente la responsabilidad del acusado y señalará el plazo en que se actuarán.

Para este último efecto instruirá, independiente y detalladamente, al Fiscal Provincial que intervino en el proceso penal o al titular o al Adjunto que designe en su reemplazo, para la actuación de las pruebas en la investigación policial ampliatoria que se llevará a cabo en el plazo señalado, con la citación oportuna, bajo responsabilidad, del acusado y su defensor.

Las pruebas así actuadas serán ratificadas en el acto del juzgamiento.

Artículo 93 Funciones del Presidente de la Junta de Fiscales Provinciales

Son atribuciones del Presidente de la Junta de Fiscales Provinciales, las siguientes:

1. Convocar y presidir la Junta de Fiscales Provinciales;
2. Ejecutar las decisiones de la Junta de Fiscales Superiores y del Presidente de la Junta de Fiscales Superiores;
3. Presentar iniciativas y propuestas al Presidente de la Junta de Fiscales Superiores en materias de su competencia;
4. Coordinar los criterios de actuación común en el ejercicio de sus funciones; y,

Ampliación de instrucción

Archivamiento de instrucción

Separación del Fiscal Provincial por dolo o culpa

Formulación de acusación sustancial

Funciones del presidente de la Junta de Fiscales Provinciales

5. Las demás que resulten de la ley y del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 29286, publicada el 04/12/2008.

Artículo 94 Son obligaciones del Fiscal Provincial en lo Penal:

1. Proceder como se dispone en el artículo 10 de la presente Ley.

Si el detenido rehúye nombrar defensor, el Fiscal llamará al de oficio o, en su defecto, designará a uno de los que integran la lista que el Colegio de Abogados correspondiente formulará, en su oportunidad, para este efecto. El Fiscal hará saber su llamamiento o su designación al defensor y, en su caso, al Colegio de Abogados, de inmediato y en la forma que permitan las circunstancias, dejando constancia de todo ello en el atestado policial.

Llamar de oficio o designar defensor para el detenido

2. Denunciado un hecho que se considere delictuoso por el agraviado o cualquiera del pueblo, en los casos de acción popular, se extenderá acta, que suscribirá el denunciante, si no lo hubiese hecho por escrito, para los efectos a que se refiere el artículo 11 de la presente Ley. Si el fiscal estima improcedente la denuncia la rechaza de plano en decisión debidamente motivada o, alternativamente, apertura investigación preliminar para reunir los actos de investigación indispensables o formalizarla ante el juez penal. En este último caso, ex pondrá los hechos que tiene conocimiento, el delito que tipifican y la pena con que se sanciona, según ley; los actos de investigación con que cuenta y los que ofrece actuar o que espera conseguir y ofrecer oportunamente. Al finalizar la investigación preliminar sin actos de investigación suficientes, el fiscal lo declarará así, disponiendo el archivamiento de la denuncia; o cuando se hubiesen reunido los actos de investigación que estimase suficientes, procederá a formalizar la denuncia ante el juez penal. En caso de incumplir los plazos para la realización de los actos fiscales que correspondan, deberá remitir un informe a la Fiscalía Suprema de Control Interno, que sustente tal retraso, bajo responsabilidad disciplinaria.

Actuaciones ante hechos delictuosos en casos de acción popular

✓ Inciso modificado por el artículo 6 de la Ley N° 29574, publicada el 17/09/2010.

3. Denunciar ante el Fiscal Superior a los Jueces Instructores que incurran en parcialidad manifiesta o culpa inexcusable. Si el Fiscal Superior hace suya la denuncia, el Tribunal Correccional mandará regularizar el procedimiento o designará al Juez Instructor reemplazante.

4. Participar en la instrucción para el efecto de actuar la prueba ofrecida, exigir que se observen los plazos establecidos en la ley e interponer los recursos que esta le conceda.

5. Participar e interponer los recursos procedentes en los casos pertinentes a que se refiere el artículo 91 de la presente Ley.

6. Las demás que establece la Ley.

Artículo 95 Son atribuciones del Fiscal Provincial en lo Penal:

1. Ejercitar la acción penal procedente cuando el Juez de la causa pone en su conocimiento los indicios de un delito perseguible de oficio cometido en la sustanciación de un procedimiento civil.

2. Solicitar el embargo de los bienes muebles y la anotación de la resolución pertinente en las partidas registrales de los inmuebles de propiedad del inculpado o del tercero civilmente responsable que sean bastantes para asegurar la reparación civil.

3. Pedir que se corte la instrucción, respecto del menor de edad que estuviere erróneamente comprendido en ella y que se le ponga a disposición del Juez de Menores, con los antecedentes pertinentes.

Funciones del fiscal provincial en lo Penal

✓ Según la quinta disposición final del Decreto Ley N° 26102, Código de los Niños y Adolescentes, publicado el 29/12/1992, denomina Juez del Niño y del Adolescente al Juez de Menores. Actualmente, de acuerdo a la Resolución Administrativa N° 025-CME-PJ, publicada el 11/01/1996 se denomina Juez de Familia.

4. Solicitar el reconocimiento del inculpado por médicos siquiátras, cuando tuviere sospechas de que el inculpado sufre de enfermedad mental o de otros estados patológicos que pudieran alterar o modificar su responsabilidad penal; y en su caso, pedir su internamiento en un nosocomio, cortándose la instrucción con respecto al inimputable.
5. Solicitar, con motivo de la investigación policial que se estuviera realizando o en la instrucción, que el Juez Instructor ordene el reconocimiento del cadáver y su necropsia por peritos médicos, en los casos en que las circunstancias de la muerte susciten sospecha de crimen.
6. Solicitar que se transfiera la competencia, cuando, por las circunstancias, tal medida fuere la más conveniente para la oportuna administración de justicia. Podrá oponerse a la que solicite el inculpado alegando causales de salud o de incapacidad física, si el Fiscal no las considerase debidamente probadas.
7. Emitir informe cuando lo estime conveniente y, en todo caso, al vencerse el término de la instrucción.
8. Visitar los centros penitenciarios y de detención provisional para recibir las quejas y reclamos de los procesados y condenados en relación con su situación judicial y el respeto a sus derechos constitucionales. Duplicado del acta correspondiente elevará, con su informe, al Fiscal Superior en lo Penal, sin perjuicio de tomar las medidas legales que fueren del caso.
9. Solicitar la revocación de la libertad provisional, de la liberación condicional o de la condena condicional, cuando el inculpado o condenado incumpla las obligaciones impuestas o su conducta fuere contraria a las previsiones o presunciones que las determinaron.

En estos casos la solicitud del Fiscal será acompañada con el atestado policial organizado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la presente Ley.

10. Las demás que establece la ley.

Funciones del
fiscal provincial en
lo Civil

Artículo 96 Son atribuciones del Fiscal Provincial en lo Civil:

1. Intervenir como parte, ejercitando los recursos y ofreciendo las pruebas pertinentes, en los juicios de nulidad de matrimonio, de separación de los casados y de divorcio.
2. Emitir dictamen previo a la resolución que pone fin a la instancia en los demás casos a que se refiere el artículo 89 de la presente Ley.

Funciones del
fiscal provincial en
Familia

Artículo 96-A Son atribuciones del Fiscal Provincial de Familia:

1. Intervenir como parte, presentando los recursos impugnativos y ofreciendo las pruebas pertinentes, en los procesos de nulidad de matrimonio, de separación de cuerpos y de divorcio.
2. Intervenir como Dictaminador en los procesos sobre estado y capacidad de la persona, contenidos en la Sección Primera del Libro I del Código Civil.
3. Intervenir, a solicitud de parte, como conciliador en asuntos de familia, para propiciar acuerdos entre las partes y lograr la solución consensual al conflicto, siempre que no se haya iniciado proceso judicial, en asuntos de alimentos, tenencia de menores, régimen de visitas y del Régimen de Patria Potestad. No se podrá propiciar acuerdos sobre derechos no disponibles, irrenunciables o sobre materias que tengan connotación penal. El Acta de Conciliación Fiscal constituye título de ejecución, cuando se logre el acuerdo entre las partes.
4. Intervenir en todos los asuntos que establece el Código de los Niños y Adolescentes y la ley que establece la política del estado y la sociedad frente a la violencia familiar.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28494, publicada el 14/04/2005. Anteriormente, fue incorporado por el artículo 5 de la LEY N° 27155, publicada el 11/07/1999

Funciones de la
Junta de Fiscales
Supremos

Artículo 97 Son atribuciones de la Junta de Fiscales Supremos:

1. Absolver las consultas a que se refiere el artículo 7 de la presente Ley, que le fueren sometidas por el Fiscal de la Nación.

2. Revisar el Pliego correspondiente del Presupuesto del Sector Público que le someta el Fiscal de la Nación para el efecto de considerar las necesidades del Ministerio Público que faltara satisfacer y aprobarlo.
3. A propuesta del Fiscal de la Nación, acordar, por especialidades, el número de los Fiscales Superiores y Provinciales de cada distrito Judicial, teniendo en cuenta las necesidades correspondientes y las posibilidades del Pliego Presupuestal del Ministerio Público.
4. Acordar la sanción disciplinaria aplicable en un caso concreto, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 51 y siguientes de la presente Ley.
5. Las demás que establece el Reglamento de la presente Ley.

Artículo 98 Atribuciones de la Junta de Fiscales Superiores
Corresponde a la Junta de Fiscales Superiores las siguientes atribuciones:

1. Elegir al Presidente de la Junta de Fiscales Superiores conforme a lo dispuesto en la presente Ley;
2. Presentar anualmente al Fiscal de la Nación el cuadro de necesidades en materia de personal, presupuesto, apoyo logístico y otros;
3. Proponer la creación, fusión, supresión o reubicación de Fiscalías en el distrito judicial, de acuerdo con las necesidades de la función fiscal;
4. Elaborar criterios comunes de actuación funcional; y,
5. Las demás que resulten de la ley y del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público.

Funciones de la
Junta de Fiscales
Superiores

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 29286, publicada el 04/12/2008.

Artículo 99 Atribuciones de la Junta de Fiscales Provinciales
Corresponde a la Junta de Fiscales Provinciales las siguientes atribuciones:

1. Elegir al Presidente de la Junta de Fiscales Provinciales conforme a lo dispuesto en la presente Ley;
2. Buscar e impulsar la elaboración de criterios comunes de actuación funcional; y,
3. Las demás que resulten de la ley y del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público.

Funciones de la
Junta de Fiscales
Provinciales

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 29286, publicada el 04/12/2008.

TÍTULO IV DEL INSTITUTO NACIONAL DEL MINISTERIO PÚBLICO

Artículo 100 *Derogado*

✓ Artículo derogado por la décima disposición transitoria y final del Decreto Ley N° 25726, publicado el 17/09/1992. Posteriormente, dicho decreto ley fue derogado por la única disposición final de la Ley N° 26335, publicada el 21/07/1994.

TÍTULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS, DEROGATORIAS Y MODIFICATORIAS

Artículo 101 De conformidad con la primera parte del artículo 250 de la Constitución Política y su Disposición Décimo Tercera General y Transitoria, la Junta de Fiscales Supremos procederá a la ratificación de los Fiscales Superiores y Provinciales que integran el Ministerio Público, dentro del plazo de ciento veinte días de vigencia

de la presente Ley. En tanto se constituya la Junta de Fiscales Supremos, las ratificaciones podrán ser hechas por el Fiscal de la Nación.

✓ Conforme al inciso 2) del artículo 154 de la Constitución Política de 1993, le corresponde al Consejo Nacional de la Magistratura ratificar a los jueces y fiscales de todos los niveles cada siete años.

Artículo 102 El Ministerio Público queda exceptuado hasta el 31 de diciembre de 1981 de las prohibiciones contenidas en los artículos 64 y 65 de la Ley N° 23233.

Artículo 103 El actual personal de Fiscales y Agentes Fiscales pasarán a integrar el Ministerio Público a que se refiere esta Ley, conservando sus categorías y derechos hasta la ratificación correspondiente.

El Personal Auxiliar y los bienes muebles que el Ministerio Público posee actualmente continuarán a su servicio. Transfírase del Pliego del Poder Judicial al del Ministerio Público las partidas presupuestales respectivas.


Los recursos presupuestales adicionales que se requieran para el funcionamiento del Ministerio Público durante el presente año, serán atendidos por el Ministerio de Economía, Finanzas y Comercio en la forma prevista en la Ley de Presupuesto, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de publicación de la presente ley, mediante la ampliación del Presupuesto del Sector Público vigente.

Artículo 104 El Fiscal de la Nación, durante los seis meses siguientes a la promulgación de la presente Ley, atenderá preferentemente a las labores de organización, instalación y equipamiento del Ministerio Público en la República.

Artículo 105 Deróganse el Título XXIII Ministerio Público de la Ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos 20, 29, 30, 38, 40, 41, 42, 58, 61, 70, 73, 79, 88, 90, 94, 95, 100, 128, 137 incisos 12 y 15, 145 inciso 4, 278, 279 inc. b) y 280 de la citada Ley, así como los artículos 3 del Decreto Ley N° 18347 y 1 incisos 2) y 3) del Decreto Ley N° 19957, en cuanto se refieren a los miembros del Ministerio Público.

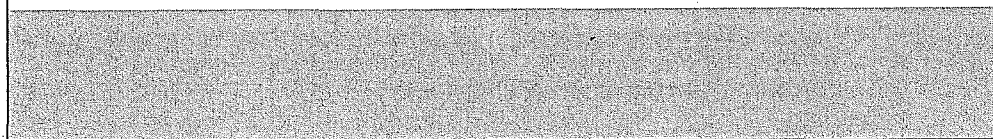
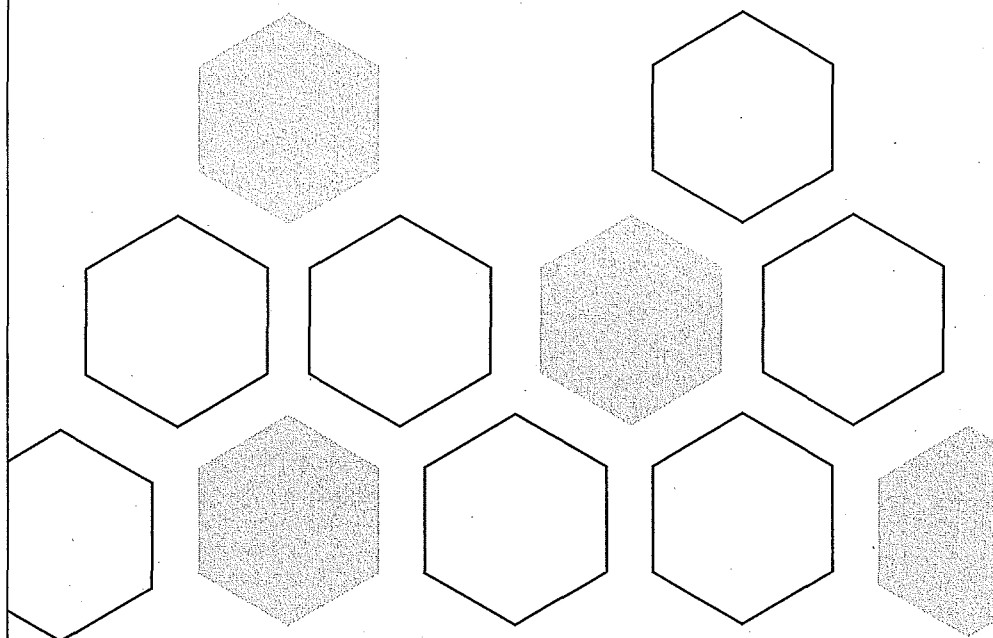
Artículo 106 Deróganse, asimismo, el Título III Ministerio Público del Libro Primero del Código de Procedimientos Penales y sus artículos 41, en cuanto se refiere a la intervención del Juez Instructor y el Tribunal Correccional en la excusa del Agente Fiscal; 50, 199, en cuanto autorizan al Juez Instructor para devolver los autos al Agente Fiscal para que expida dictamen; 220, modificado por el Decreto Ley N° 21895, en cuanto autoriza al Tribunal a disponer, alternativamente, que el Fiscal se pronuncie sobre el fondo del proceso y los artículos 222 y 223, modificados por el citado Decreto Ley.

Artículo 107 Modificase el Código de Procedimientos Penales en sus artículos 74, 75 y 77; modificado por Decreto Ley N° 21895, en el sentido de que la instrucción solo puede iniciarse de oficio o por denuncia del Ministerio Público, cuando la acción penal es pública, y del agraviado o sus parientes, cuando es privada; 91, en cuanto declara facultativa la concurrencia del Ministerio Público a las diligencias judiciales, la que es obligatoria; 219, en el sentido de que son ocho días naturales si hay reo en cárcel y veinte, si no lo hay; 225 y 239, en el sentido que expresa el artículo 96, inciso 4), de la presente Ley; 230, en el sentido de que, en los casos a que se refiere, si fuesen imputables al Ministerio Público, los pondrá en conocimiento del Fiscal de la Nación; 266, modificado por el citado Decreto Ley, en cuanto establece que se podrá reemplazar a los miembros del Ministerio Público a criterio del Tribunal, reemplazo que se hará como lo disponen los artículos 22 y 92, de la presente Ley.



V
CAPÍTULO

ORGANISMOS AUTÓNOMOS



LEY

Nº 26335

LEY ORGÁNICA DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA (21/07/1994)

Artículo 1 La Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del Poder Judicial. Goza de autonomía administrativa, académica y económica.

Naturaleza

Artículo 2 La Academia de la Magistratura tiene por objeto:

Objeto

- a) La formación académica de los aspirantes a cargos de magistrado del Poder Judicial o del Ministerio Público.
- b) La capacitación académica para los ascensos de los magistrados del Poder Judicial o del Ministerio Público.
- c) La actualización y perfeccionamiento de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público.

Artículo 3 La academia tiene su sede principal en la ciudad de Lima. Realiza sus actividades en todo el territorio de la República. Por acuerdo de su Consejo Directivo puede establecer sedes subsidiarias en otras ciudades del territorio nacional.

Sede Principal

Artículo 4 La Academia de la Magistratura está conformada por los siguientes órganos:

Conformación

- a) Rectores: Consejo Directivo
- b) Ejecutivos: Director General
Director Académico
Secretario Administrativo.
- c) De Apoyo: Comité Consultivo
Consejo Académico.

Artículo 5 El Consejo Directivo es el más alto órgano de la Academia. Está integrado por siete Consejeros designados del siguiente modo: tres por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, dos por la Junta de Fiscales Supremos del Ministerio Público, uno por el Consejo Nacional de la Magistratura y uno por la Junta de Decanos de los Colegios de Abogados de la República.

Naturaleza y conformación del Consejo Directivo

Integra el Consejo, solo con derecho a voz, el Director General de la Academia. Las designaciones deben recaer en personas con altas calidades morales, y con experiencia en la magistratura, o en el ejercicio profesional o en la docencia universitaria, no menor de doce años. Los Consejeros son designados por períodos de dos años, pudiendo ser renovados en sus cargos. No están sujetos a mandato imperativo.

El Presidente del Consejo es elegido por la mayoría del número legal de sus miembros por un período de dos años.

Artículo 6 Corresponde al Consejo Directivo de la Academia aprobar: la política general de la Academia, el plan anual de actividades, los reglamentos académicos y de organización y funciones, los planes de estudio y el proyecto de presupuesto. Asimismo nombra y remueve al Director General, al Director Académico y al Secretario Administrativo de la Academia.

Funciones del Consejo Directivo

El Consejo se reúne por lo menos una vez cada tres meses.

Requisitos,
designación y
funciones del
Director General

Artículo 7 El Director General de la Academia es designado, previo concurso de oposición y méritos. Ejerce el cargo por un período de tres años.

Para ser Director General se requiere: tener título de abogado y haber ejercido la profesión o la magistratura o la docencia universitaria por un período de ocho años.

El Director General dirige la Academia y la representa. Goza de plena autonomía en el ejercicio de sus funciones. Le corresponde administrar los recursos de la Academia, autorizando los gastos y pagos de acuerdo al presupuesto, seleccionar, contratar y dirigir al personal docente y no docente y las demás funciones que le señalen el Estatuto y Reglamentos de la Academia.

Nombramiento
y funciones
del Director
Académico y
del Secretario
Administrativo

Artículo 8 El Director Académico y el Secretario Administrativo son nombrados por el Consejo Directivo a propuesta del Director General. Son cargos de confianza. Para ser Director Académico se requiere: tener título de abogado y haber ejercido la profesión o la magistratura o la docencia universitaria por un período no menor de cinco años.

Corresponde al Director Académico: formular y desarrollar el plan de estudios y dirigir las actividades académicas, proponer al Director General la designación del personal docente seleccionado por concurso; así como guiar y supervisar a este.

Corresponde al Secretario Administrativo: ejecutar las actividades de gestión administrativa, dirigir los servicios generales y al personal no docente, y expedir las certificaciones correspondientes.

Designación del
Comité Consultivo

Artículo 9 El Comité Consultivo es designado por el Consejo Directivo a propuesta del Director General. La designación debe recaer en profesores universitarios. Corresponde al Comité emitir opinión y absolver las consultas que le formule el Director General.

Conformación
del Consejo
Académico

Artículo 10 El Consejo Académico está integrado por todos los profesores de la Academia y los delegados de los alumnos. Se reúne por lo menos dos veces al año para analizar la marcha académica y formular recomendaciones.

Lineamientos para
la selección y
nombramiento de
los magistrados

Artículo 11 A los fines de la selección y nombramiento que competen al Consejo Nacional de la Magistratura, la Academia se cifiere a los siguientes lineamientos cuya reglamentación aprueba el Consejo Directivo de esta última:

a) Para la postulación a los programas contemplados en el presente artículo, los interesados deben cumplir los requisitos que prevén las Leyes Orgánicas del Poder Judicial, Ministerio Público y Consejo Nacional de la Magistratura, en lo que fuere pertinente.

b) La Admisión a programas de formación académica de los aspirantes a cargos del Poder Judicial o del Ministerio Público, se efectúa mediante concurso público de méritos que comprende la evaluación de los antecedentes profesionales y académicos de los postulantes, así como los calificativos que ellos obtienen en las pruebas de conocimiento que al efecto rindan ante la Academia.

c) *La admisión a los programas de capacitación académica para ascender en las respectivas carreras del Poder Judicial y del Ministerio Público, se efectúa mediante concurso público de méritos que comprende tanto pruebas de conocimiento como la consideración de los calificativos que hubieren obtenido los postulantes en los programas de actualización y perfeccionamiento. La postulación es libre para los magistrados que tuvieran interés.*

✓ Inciso derogado por el artículo 5 de la Ley N° 27466, publicada el 30/05/2001.

Los órganos correspondientes del Poder Judicial y el Ministerio Público, previa coordinación con el Director General de la Academia de la Magistratura, otorgarán las licencias respectivas a los magistrados postulantes a fin de que puedan rendir las pruebas de conocimiento pertinentes.

Los resultados del concurso de admisión son inimpugnables.

Los alumnos que concluyan satisfactoriamente los estudios contemplados en los programas referidos en los párrafos anteriores, quedan habilitados para postular a los cargos jurisdiccionales que corresponda ante el Consejo Nacional de la Magistratura, el que toma en cuenta el orden de méritos que aparece de los calificativos otorgados por la Academia.

Artículo 12 Constituyen recursos de la Academia de la Magistratura:

- a) Los recursos que le asigne la Ley Anual de Presupuesto.
- b) Las donaciones efectuadas a su favor, las que se regirán por las disposiciones tributarias relativas a las Universidades;
- c) Los recursos generados por ingresos propios; y,
- d) Los aportes de la Cooperación Técnica Internacional.

Recursos
institucionales

Artículo 13 La Academia está facultada para celebrar convenios con Universidades y Centros de Estudios Superiores nacionales o del extranjero, para la ejecución total o parcial de sus programas académicos. En los convenios se explicitará en especial lo relativo al sistema de evaluación del rendimiento académico de los alumnos, a los requisitos para optar el grado u obtener la certificación que corresponda y a las atribuciones que la Academia se reserva en esa materia.

Celebración de
convenios

Artículo 14 El Estatuto de la Academia de la Magistratura es aprobado por el Consejo Directivo con el voto aprobatorio de cinco de sus miembros.

Estatuto

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera Autorízase al Ministerio de Economía a transferir los recursos que requiera la Academia de la Magistratura para su organización, implementación y funcionamiento.

Transferencia de
recursos

Segunda Los integrantes del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura serán designados por los órganos correspondientes, dentro de los treinta días de publicada la presente ley.

Designación del
Consejo Directivo

Hasta que se constituya el Consejo Nacional de la Magistratura, el Consejo Directivo de la Academia funcionará con los integrantes designados por los otros órganos. Durante este período las decisiones se adoptarán con cuatro votos conformes.

Tercera Una vez instalado el Consejo Directivo, aprueba el Estatuto de la Academia, dentro de los treinta días posteriores a la fecha de instalación.

Aprobación del
estatuto

DISPOSICIÓN FINAL

Única Derógase el Decreto Ley N° 25726 y todas las disposiciones que se opongan a la presente ley.

LEY

N° 30220

LEY UNIVERSITARIA (09/07/2014)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto de la Ley

Calidad
educativa en las
universidades

La presente Ley tiene por objeto normar la creación, funcionamiento, supervisión y cierre de las universidades. Promueve el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura.

Asimismo, establece los principios, fines y funciones que rigen el modelo institucional de la universidad. El Ministerio de Educación es el ente rector de la política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria.

Artículo 2 Ámbito de aplicación

La presente Ley regula a las universidades bajo cualquier modalidad, sean públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que funcionen en el territorio nacional.

Artículo 3 Definición de la universidad

Concepto de
universidad

La universidad es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley.

Las universidades son públicas o privadas. Las primeras son personas jurídicas de derecho público y las segundas son personas jurídicas de derecho privado.

Artículo 4 Redes interregionales de universidades

Redes
interregionales

Las universidades públicas y privadas pueden integrarse en redes interregionales, con criterios de calidad, pertinencia y responsabilidad social, a fin de brindar una formación de calidad, centrada en la investigación y la formación de profesionales en el nivel de pregrado y posgrado.

Artículo 5 Principios

Principios de las
universidades

Las universidades se rigen por los siguientes principios:

- 5.1 Búsqueda y difusión de la verdad.
- 5.2 Calidad académica.
- 5.3 Autonomía.
- 5.4 Libertad de cátedra.
- 5.5 Espíritu crítico y de investigación.
- 5.6 Democracia institucional.
- 5.7 Meritocracia.
- 5.8 Pluralismo, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión.
- 5.9 Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país.
- 5.10 Afirmación de la vida y dignidad humana.

- 5.11 Mejoramiento continuo de la calidad académica.
- 5.12 Creatividad e innovación.
- 5.13 Internacionalización.
- 5.14 El interés superior del estudiante.
- 5.15 Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social.
- 5.16 Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
- 5.17 Ética pública y profesional.

Artículo 6 Fines de la universidad

La universidad tiene los siguientes fines:

- 6.1 Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad.
- 6.2 Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país.
- 6.3 Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo.
- 6.4 Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social.
- 6.5 Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística la creación intelectual y artística.
- 6.6 Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad.
- 6.7 Afirmar y transmitir las diversas identidades culturales del país.
- 6.8 Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial.
- 6.9 Servir a la comunidad y al desarrollo integral.
- 6.10 Formar personas libres en una sociedad libre.

Objetivos de las universidades

Artículo 7 Funciones de la universidad

Son funciones de la universidad:

- 7.1 Formación profesional.
- 7.2 Investigación.
- 7.3 Extensión cultural y proyección social.
- 7.4 Educación continua.
- 7.5 Contribuir al desarrollo humano.
- 7.6 Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, la ley, su estatuto y normas conexas.

Artículo 8 Autonomía universitaria

El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes:

- 8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria.
- 8.2 De gobierno, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo.
- 8.3 Académico, implica la potestad autodeterminativa para fijar el marco del proceso de enseñanza aprendizaje dentro de la institución universitaria.

Régimen Normativo

Régimen de Gobierno

Régimen Académico

Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, etc. Es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria.

Régimen
Administrativo

8.4 Administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo.

Régimen
Económico

8.5 Económico, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos.

Artículo 9 Responsabilidad de las autoridades

Las autoridades de la institución universitaria pública son responsables por el uso de los recursos de la institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa correspondiente.

Denuncia ante la
SUNEDU

Cualquier miembro de la comunidad universitaria debe denunciar ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), la comisión de actos que constituyan indicios razonables de la existencia de infracciones a la presente Ley.

La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), de oficio o a pedido de parte, emite recomendaciones para el mejor cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley y otras normas reglamentarias, en el marco de su ámbito de competencia.

Dichas recomendaciones pueden servir de base para la determinación de las responsabilidades pertinentes.

Artículo 10 Garantías para el ejercicio de la autonomía universitaria

El ejercicio de la autonomía en la educación universitaria se rige por las siguientes reglas:

10.1 Son nulos y carecen de validez los acuerdos que las autoridades y los órganos de gobierno colegiados adopten sometidos a actos de violencia física o moral.

10.2 Los locales universitarios son utilizados exclusivamente para el cumplimiento de sus fines y dependen de la respectiva autoridad universitaria. Son inviolables. Su vulneración acarrea responsabilidad de acuerdo a ley.

10.3 La Policía Nacional y el Ministerio Público solo pueden ingresar al campus universitario por mandato judicial o a petición del Rector, debiendo este último dar cuenta al Consejo Universitario o el que haga sus veces, salvo cuando se haya declarado el estado de emergencia, se produzca un delito flagrante o haya peligro inminente de su perpetración. En estos casos, el accionar de la fuerza pública no compromete ni recorta la autonomía universitaria.

10.4 Cuando las autoridades universitarias tomen conocimiento de la presunta comisión de un delito, dan cuenta al Ministerio Público, para el inicio de las investigaciones a que hubiere lugar.

Artículo 11 Transparencia de las universidades

Información de las
universidades

Las universidades públicas y privadas tienen la obligación de publicar en sus portales electrónicos, en forma permanente y actualizada, como mínimo, la información correspondiente a:

11.1 El Estatuto, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el Plan Estratégico Institucional y el reglamento de la universidad.

11.2 Las actas aprobadas en las sesiones de Consejo de Facultad, de Consejo Universitario y de Asamblea Universitaria.

11.3 Los estados financieros de la universidad, el presupuesto institucional modificado en el caso de las universidades públicas, la actualización de la ejecución presupuestal y balances.

11.4 Relación y número de becas y créditos educativos disponibles y otorgados en el año en curso.

11.5 Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversa fuente, entre otros.

- 11.6 Proyectos de investigación y los gastos que genere.
- 11.7 Relación de pagos exigidos a los alumnos por toda índole, según corresponda.
- 11.8 Número de alumnos por facultades y programas de estudio.
- 11.9 Conformación del cuerpo docente, indicando clase, categoría y hoja de vida.
- 11.10 El número de postulantes, ingresantes, matriculados y egresados por año y carrera. Las remuneraciones, bonificaciones y demás estímulos que se pagan a las autoridades y docentes en cada categoría, por todo concepto, son publicados de acuerdo a la normativa aplicable.
- Las universidades públicas y privadas brindan información confiable y oportuna vinculada a los indicadores del Sistema Integrado de Información de la Educación Superior Universitaria, a cargo del Ministerio de Educación, de acuerdo a los parámetros que esta entidad establece.

✓ Párrafo incorporado por el artículo 33 del Decreto Legislativo N° 1451, publicado el 16/09/2018.

CAPÍTULO II SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA (SUNEDU)

SUBCAPÍTULO I SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA (SUNEDU)

Artículo 12 Creación

Créase la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) como Organismo Público Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Educación, con autonomía técnica, funcional, económica, presupuestal y administrativa, para el ejercicio de sus funciones. Tiene naturaleza jurídica de derecho público interno y constituye pliego presupuestal. Tiene domicilio y sede principal en la ciudad de Lima y ejerce su jurisdicción a nivel nacional, con su correspondiente estructura orgánica.

Organismo
Público Técnico
Especializado

Artículo 13 Finalidad

La SUNEDU es responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario, entendiéndose el licenciamiento como el procedimiento que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de condiciones básicas de calidad para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento.

Licenciamiento

La SUNEDU es también responsable, en el marco de su competencia, de supervisar la calidad del servicio educativo universitario, incluyendo el servicio brindado por entidades o instituciones que por normativa específica se encuentren facultadas a otorgar grados y títulos equivalentes a los otorgados por las universidades; así como de fiscalizar si los recursos públicos y los beneficios otorgados por el marco legal a las universidades, han sido destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad.

Supervisión de la
calidad del servicio
universitario

La SUNEDU ejerce sus funciones de acuerdo a la normativa aplicable y en coordinación con los organismos competentes en materia tributaria, de propiedad y competencia, de control, de defensa civil, de protección y defensa del consumidor, entre otros.

Coordinación
con organismos
competentes

La autorización otorgada mediante el licenciamiento por la SUNEDU es temporal y renovable y tendrá una vigencia mínima de 6 (seis) años.

Artículo 14 Ámbito de competencia

La SUNEDU ejecuta sus funciones en el ámbito nacional, público y privado, de acuerdo a su finalidad y conforme a las políticas y planes nacionales y sectoriales aplicables y a los lineamientos del Ministerio de Educación.

Competencia de
SUNEDU

Artículo 15 Funciones generales de la SUNEDU

La SUNEDU tiene las siguientes funciones:



15.1 Aprobar o denegar las solicitudes de licenciamiento de universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico, de conformidad con la presente Ley y la normativa aplicable.

15.2 Determinar las infracciones e imponer las sanciones que correspondan en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la presente Ley.

15.3 Emitir opinión respecto al cambio de denominación de las universidades a solicitud de su máximo órgano de gobierno, con excepción de aquellas creadas por ley.

15.4 Supervisar en el ámbito de su competencia la calidad de la prestación del servicio educativo, considerando la normativa establecida respecto a la materia.

15.5 Normar y supervisar las condiciones básicas de calidad exigibles para el funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente.

15.6 Supervisar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigibles para el otorgamiento de grados y títulos de rango universitario en el marco de las condiciones establecidas por ley.

15.7 Fiscalizar si los recursos públicos, la reinversión de excedentes y los beneficios otorgados por el marco legal a las universidades han sido destinados a fines educativos, en el marco de las normas vigentes sobre la materia y en coordinación con los organismos competentes, con el objetivo de mejorar la calidad.

15.8 Proponer al Ministerio de Educación, las políticas y lineamientos técnicos en el ámbito de su competencia.

15.9 Administrar el Registro Nacional de Grados y Títulos.

15.10 Supervisar que ninguna universidad tenga en su plana docente o administrativa a personas impedidas conforme al marco legal vigente.

15.11 Aprobar sus documentos de gestión.

15.12 Exigir coactivamente el pago de sus acreencias o el cumplimiento de las obligaciones que correspondan.

15.13 Establecer los criterios técnicos para la convalidación y/o revalidación de estudios, grados y títulos obtenidos en otros países.

15.14 Publicar un informe anual sobre el uso de los beneficios otorgados por la legislación vigente a las universidades.

15.15 Publicar un informe bienal sobre la realidad universitaria del país, el mismo que incluye ranking universitario, respecto del número de publicaciones indexadas, entre otros indicadores.

15.16 Organizar y administrar estadística de la oferta educativa de nivel superior universitario bajo su competencia y hacerla pública.

15.17 Otras que le sean otorgadas por ley o que sean desarrolladas por su Reglamento de Organización y Funciones.

En los casos que establezca su Reglamento de Organización y Funciones, la SUNEDU puede contratar los servicios necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones antes señaladas.

SUBCAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DE LA SUNEDU

Artículo 16 Estructura orgánica

La SUNEDU, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la estructura orgánica básica siguiente:

16.1 Alta Dirección: Consejo Directivo, Superintendente y Secretario General.

16.2 Órganos de administración interna.

16.3 Órganos de línea.

La SUNEDU cuenta, además, con una Procuraduría Pública y una Oficina de Ejecución Coactiva. La estructura detallada de su organización y funciones se establece en el respectivo Reglamento de Organización y Funciones, en el marco de la normativa vigente.

Artículo 17 Consejo Directivo

17.1 El Consejo Directivo es el órgano máximo y de mayor jerarquía de la SUNEDU. Es responsable de aprobar políticas institucionales y de asegurar la marcha adecuada de la entidad. Está conformado de la siguiente manera:

Conformación

17.1.1 El Superintendente de la SUNEDU, quien lo presidirá.

17.1.2 Un representante del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), con un nivel no menor de Director General.

17.1.3 Cinco (5) miembros seleccionados mediante concurso público. Dos serán docentes provenientes de universidades públicas y uno de universidad privada.

En estos casos cumplirán con lo señalado en el punto 17.2.1. Los otros dos seleccionados serán personalidades que cumplan con lo señalado en los puntos 17.2.2 o 17.2.3. Los miembros del Consejo Directivo, con excepción del Superintendente, perciben dietas por las sesiones en que participan, aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Los ciudadanos seleccionados son designados por un periodo de cinco (5) años, en la forma prevista en el Reglamento de Organización y Funciones, con opinión favorable del Consejo Nacional de Educación, aprobada por mayoría simple para cada ciudadano. Todos los miembros del Consejo Directivo son designados mediante resolución suprema refrendada por el Ministro de Educación.

17.2 Los ciudadanos seleccionados mediante concurso público, deberán cumplir con alguno de los siguientes requisitos:

Requisitos

17.2.1 Contar con el grado académico de Doctor, habiéndolo obtenido con estudios presenciales y un mínimo de 10 (diez) años como Docente Principal, ó

17.2.2 Contar con el grado académico de Doctor, habiéndolo obtenido con estudios presenciales y un mínimo de 10 (diez) años de experiencia en el campo de la investigación y el desarrollo de las ciencias y el conocimiento, con investigaciones y publicaciones en revistas científicas indexadas, ó

17.2.3 Contar con el grado académico de Doctor o Maestro habiéndolo obtenido con estudios presenciales y haber desempeñado cargos de gestión en el ámbito público o privado o en el ámbito educativo, por un periodo mínimo de 10 (diez) años.

Los ciudadanos seleccionados no pueden ser reelegidos de manera inmediata.

El concurso para la selección de miembros del Consejo Directivo de la SUNEDU otorga el puntaje máximo en la etapa correspondiente, a los candidatos que hayan obtenido el grado de Doctor, a tiempo completo y dedicación exclusiva.

En ningún caso se podrá seleccionar a los cinco ciudadanos integrantes del Consejo Directivo bajo el mismo requisito.

Los ciudadanos seleccionados se encuentran sujetos a lo dispuesto por el Código de Ética de la Función Pública.

17.3 Los miembros del Consejo Directivo, no pueden ser personas que:

Impedimentos

17.3.1 Sean titulares de acciones o participaciones en universidades o sus empresas vinculadas o en otras personas jurídicas relacionadas a las actividades o materias reguladas por la SUNEDU, ni que lo sean sus cónyuges o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad. En caso de haberlo sido, deberán haber cesado en dicha actividad al menos un año antes de asumir el cargo.

17.3.2 Sean autoridades, directores, representantes legales o apoderados, asesores o consultores permanentes de universidades o personas jurídicas vinculadas a estas. En caso de haberlo sido, deberán haber cesado en dicha actividad al menos un año antes

de asumir el cargo. Haber sido usuario de las referidas entidades no resulta causal de inhabilitación.

El representante del CONCYTEC es designado por el mismo periodo que el Superintendente, pudiendo ser renovada su designación por un periodo adicional. Todos los miembros del Consejo Directivo deben ser personas de reconocido prestigio y de conducta intachable públicamente reconocida.

Artículo 18 Causales de vacancia

Son causales de vacancia del cargo de miembro del Consejo Directivo, las siguientes:

18.1 Fallecimiento.

18.2 Incapacidad permanente.

18.3 Renuncia aceptada.

18.4 Impedimento legal sobreviniente a la designación.

18.5 Remoción en caso de falta grave debidamente comprobada, conforme a lo dispuesto en los documentos de gestión de la SUNEDU.

18.6 Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o cinco (5) no consecutivas del Consejo Directivo en el periodo de seis (6) meses, salvo licencia autorizada.

Artículo 19 Funciones del Consejo Directivo

Las funciones del Consejo Directivo son las siguientes:

19.1 Proponer la política y lineamientos técnicos en el ámbito de su competencia.

19.2 Aprobar los planes, políticas, estrategias institucionales y las condiciones básicas de calidad; en concordancia con las políticas y lineamientos técnicos que apruebe el Ministerio de Educación.

19.3 Aprobar, denegar, suspender o cancelar las licencias para el funcionamiento del servicio de educación superior universitaria bajo su competencia.

19.4 Aprobar, cuando corresponda, sus documentos de gestión.

19.5 Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas de la SUNEDU.

19.6 Aprobar el presupuesto institucional.

19.7 Evaluar el desempeño y resultados de gestión de la SUNEDU.

19.8 Otras funciones que desarrolle su Reglamento de Organización y Funciones.

El Consejo Directivo constituye la única instancia administrativa en los casos que sean sometidos a su conocimiento. Las resoluciones que expida son precedentes de observancia obligatoria en los casos que interprete de modo expreso y con carácter general, el sentido de la normativa bajo su competencia.

Artículo 20 Superintendente de la SUNEDU

El Superintendente de la SUNEDU es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad y titular del pliego presupuestal. Es designado mediante resolución suprema a propuesta del Ministro de Educación por un periodo de tres años, pudiendo ser renovada su designación por un periodo adicional. El Superintendente continúa en el ejercicio del cargo mientras no se designe a su sucesor. El ejercicio del cargo es remunerado y a tiempo completo.

20.1 Para ser designado Superintendente se requiere:

20.1.1 Ser peruano y ciudadano en ejercicio.

20.1.2 Tener el grado académico de Doctor, habiéndolo obtenido con estudios presenciales y contar con no menos de diez años de experiencia profesional.

20.1.3 Acreditar no menos de cinco años de experiencia en un cargo de gestión ejecutiva pública o privada.

20.1.4 No tener inhabilitación vigente para contratar con el Estado ni para el ejercicio de la función pública en el momento de ser postulado para el cargo, incluyendo las incompatibilidades que señala esta Ley para los miembros del Consejo Directivo.

20.1.5 Gozar de conducta intachable públicamente reconocida.

Descripción

Requisitos

20.2 Son funciones del Superintendente de la SUNEDU las siguientes:

20.2.1 Representar a la Superintendencia.

20.2.2 Ejecutar las políticas y realizar las acciones necesarias para la correcta aplicación de los lineamientos técnicos aplicables al servicio en materia de educación superior universitaria que resulten de su competencia.

20.2.3 Aprobar las normas de regulación del funcionamiento interno de la entidad.

20.2.4 Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo, emitiendo las Resoluciones de Superintendencia correspondientes.

20.2.5 Designar y remover a los Jefes de los órganos de línea y de administración interna de la SUNEDU.

20.2.6 Otras funciones que desarrolle su Reglamento de Organización y Funciones.

Funciones

SUBCAPÍTULO III RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21 Infracciones y sanciones

Constituyen infracciones pasibles de sanción las acciones u omisiones que infrinjan las normas sobre (i) el licenciamiento, (ii) uso educativo de los recursos públicos y/o beneficios otorgados por el marco legal a las universidades, (iii) condiciones básicas de calidad para ofrecer el servicio educativo universitario o servicio educativo conducente al otorgamiento de grados y títulos equivalentes a los otorgados por las universidades; así como las obligaciones establecidas en la presente Ley y en su reglamento de infracciones y sanciones. Las infracciones serán clasificadas como leves, graves y muy graves.

Infracciones

La SUNEDU, en función a la gravedad de las infracciones, podrá imponer las siguientes sanciones:

Sanciones

a) Infracciones leves: multa.

b) Infracciones graves: multa y/o suspensión de la licencia de funcionamiento.

c) Infracciones muy graves: multa y/o cancelación de la licencia de funcionamiento.

La tipificación de las infracciones, así como la cuantía y la graduación de las sanciones se establecerán en el Reglamento de Infracciones y Sanciones, el cual será aprobado mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Educación.

SUBCAPÍTULO IV ARTICULACIÓN Y COORDINACIÓN

Artículo 22 Carácter de autoridad central

La SUNEDU es la autoridad central de la supervisión de la calidad bajo el ámbito de su competencia, incluyendo el licenciamiento y supervisión de las condiciones del servicio educativo de nivel superior universitario, en razón de lo cual dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas públicas del Sector Educación en materia de su competencia.

Autoridad central

Artículo 23 Mecanismos de articulación y coordinación

La SUNEDU establece mecanismos de articulación y coordinación intersectorial con otras entidades del Poder Ejecutivo e intergubernamental con gobiernos regionales y gobiernos locales, con la finalidad de:

Articulación y coordinación

23.1 Coordinar la ejecución de las funciones bajo su competencia.

23.2 Implementar mecanismos de seguimiento, supervisión, evaluación y monitoreo, así como indicadores de gestión para la mejora continua.

23.3 Celebrar convenios interinstitucionales de asistencia técnica y ejecutar acciones de cooperación y colaboración mutua.

SUBCAPÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL

Artículo 24 Régimen laboral

Los servidores de la SUNEDU están sujetos al régimen laboral de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.

Artículo 25 Recursos de la SUNEDU

Son recursos de la SUNEDU los siguientes:

25.1 Los montos que le asignen en la Ley de Presupuesto del Sector Público de cada año fiscal.

25.2 Los ingresos que recaude en el marco del ejercicio de sus funciones.

25.3 Los provenientes de donaciones y de la cooperación técnica internacional no reembolsable, de conformidad con la normativa vigente.

Los demás recursos que le sean asignados.

Recursos
institucionales

CAPÍTULO III CREACIÓN Y LICENCIAMIENTO DE UNIVERSIDADES

Artículo 26 Creación de universidades

Las universidades públicas se crean mediante ley y las universidades privadas se constituyen por iniciativa de sus promotores.

Los proyectos de ley de creación de universidades públicas debe contar con opinión técnica favorable del Ministerio de Educación y del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de asegurar su pertinencia, financiamiento y sostenibilidad.

✓ Artículo modificado por el artículo 32 del Decreto Legislativo N° 1451, publicado el 16/09/2018.

Artículo 27 Requisitos para la creación de universidades

Los requisitos básicos que se deben contemplar en los instrumentos de planeamiento para la creación de una institución universitaria, en cualquiera de los niveles, son los siguientes:

27.1 Garantizar la conveniencia y pertinencia con las políticas nacionales y regionales de educación universitaria.

27.2 Vincular la oferta educativa propuesta a la demanda laboral.

27.3 Demostrar disponibilidad de recursos humanos y económicos, para el inicio y sostenibilidad de las actividades proyectadas, que le sean exigibles de acuerdo a su naturaleza.

Estos requisitos también son verificados en el proceso de licenciamiento de las universidades, conjuntamente con las condiciones básicas que establezca la SUNEDU, de conformidad al artículo siguiente.

Artículo 28 Licenciamiento de universidades

Las condiciones básicas que establezca la SUNEDU para el licenciamiento, están referidas como mínimo a los siguientes aspectos:

28.1 La existencia de objetivos académicos; grados y títulos a otorgar y planes de estudio correspondientes.

28.2 Previsión económica y financiera de la universidad a crearse compatible con los fines propuestos en sus instrumentos de planeamiento.

28.3 Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (bibliotecas, laboratorios, entre otros).

28.4 Líneas de investigación a ser desarrolladas.

Requisitos para
la creación de la
universidad

Condiciones
básicas

28.5 Verificación de la disponibilidad de personal docente calificado con no menos del 25% de docentes a tiempo completo.

28.6 Verificación de los servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, deportivo, entre otros).

28.7 Existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral (bolsa de trabajo u otros).

Artículo 29 Comisión Organizadora

Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) miembro en la especialidad que ofrece la universidad.

Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan. El proceso de constitución de una universidad concluye con la designación de sus autoridades, dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Educación (MINEDU).

Descripción

Funciones

**CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN
Y CERTIFICACIÓN**

Artículo 30 Evaluación e incentivo a la calidad educativa

El proceso de acreditación de la calidad educativa en el ámbito universitario, es voluntario, se establece en la ley respectiva y se desarrolla a través de normas y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente. Los criterios y estándares que se determinen para su cumplimiento, tienen como objetivo mejorar la calidad en el servicio educativo.

Excepcionalmente, la acreditación de la calidad de algunas carreras será obligatoria por disposición legal expresa.

El crédito tributario por reinversión y otros beneficios e incentivos que se establezcan, se otorgan en mérito al cumplimiento del proceso de acreditación, de acuerdo a la normativa aplicable.

La existencia de Institutos de Investigación en las universidades se considera un criterio favorable para el proceso de acreditación de su calidad.

Proceso de
acreditación de la
calidad educativa

**CAPÍTULO V
ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

Artículo 31 Organización del régimen académico

Las universidades organizan y establecen su régimen académico por Facultades y estas pueden comprender a:

31.1 Los Departamentos Académicos.

31.2 Las Escuelas Profesionales.

31.3 Las Unidades de Investigación.

31.4 Las Unidades de Posgrado.

En cada universidad pública es obligatoria la existencia de, al menos, un Instituto de Investigación, que incluye una o más Unidades de Investigación. La universidad puede organizar una Escuela de Posgrado que incluye una o más Unidades de Posgrado.

Artículo 32 Definición de las Facultades

Las Facultades son las unidades de formación académica, profesional y de gestión. Están integradas por docentes y estudiantes.

Régimen
académico

Descripción, funciones y dirección de los Departamentos Académicos	<p>Artículo 33 Función y dirección de los Departamentos Académicos</p> <p>Los Departamentos Académicos, o los que hagan sus veces, son unidades de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Cada Departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades. Están dirigidos por un Director, elegido entre los docentes principales por los docentes ordinarios pertenecientes al Departamento de la Facultad correspondiente. Puede ser reelegido solo por un periodo inmediato adicional. Las normas internas de la universidad establecen las causales de vacancia del cargo así como el procedimiento a seguir para el correspondiente reemplazo.</p>
Facultades y Escuelas Profesionales	<p>Artículo 34 Número de Departamentos</p> <p>El Estatuto de la universidad determina, por áreas de estudio diferenciadas, el número de Departamentos Académicos.</p> <p>Artículo 35 Creación de Facultades y Escuelas Profesionales</p> <p>La creación de Facultades y Escuelas Profesionales se realiza de acuerdo a los estándares establecidos por la SUNEDU.</p>
Escuela Profesional	<p>Artículo 36 Función y dirección de la Escuela Profesional</p> <p>La Escuela Profesional, o la que haga sus veces, es la organización encargada del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como de dirigir su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.</p> <p>Las Escuelas Profesionales están dirigidas por un Director de Escuela, designado por el Decano entre los docentes principales de la Facultad con doctorado en la especialidad, correspondiente a la Escuela de la que será Director.</p>
La Unidad de Investigación	<p>Artículo 37 Funciones y dirección de la Unidad de Investigación</p> <p>La Unidad de Investigación, o la que haga sus veces, es la unidad encargada de integrar las actividades de Investigación de la Facultad. Está dirigida por un docente con grado de Doctor.</p>
La Unidad de posgrado	<p>Artículo 38 Función y dirección de la Unidad de Posgrado</p> <p>La Unidad de Posgrado, o la que haga sus veces, es la unidad encargada de integrar las actividades de Posgrado de la Facultad. Está dirigida por un docente con igual o mayor grado a los que otorga.</p>
Régimen de estudios	<p>Artículo 39 Régimen de Estudios</p> <p>El régimen de estudios se establece en el Estatuto de cada universidad, preferentemente bajo el sistema semestral, por créditos y con currículo flexible. Puede ser en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia. El crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos.</p> <p>Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.</p> <p>Los créditos académicos de otras modalidades de estudio, son asignados con equivalencia a la carga lectiva definida para estudios presenciales.</p>
Diseño curricular	<p>Artículo 40 Diseño curricular</p> <p>Cada universidad determina el diseño curricular de cada especialidad, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país. Todas las carreras en la etapa de pregrado se pueden diseñar, según módulos de competencia profesional, de manera tal que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permita obtener un certificado, para facilitar la incorporación al mercado laboral. Para la obtención de dicho certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada. Cada universidad determina en la estructura curricular el nivel de estudios de</p>

pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas preprofesionales, de acuerdo a sus especialidades.

El currículo se debe actualizar cada tres (3) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos.

La enseñanza de un idioma extranjero, de preferencia inglés, o la enseñanza de una lengua nativa de preferencia quechua o aimara, es obligatoria en los estudios de pregrado.

Los estudios de pregrado comprenden los estudios generales y los estudios específicos y de especialidad. Tienen una duración mínima de cinco años. Se realizan un máximo de dos semestres académicos por año.

Artículo 41 Estudios generales de pregrado

Los estudios generales son obligatorios. Tienen una duración no menor de 35 créditos. Deben estar dirigidos a la formación integral de los estudiantes.

Obligatoriedad de estudios generales

Artículo 42 Estudios específicos y de especialidad de pregrado

Son los estudios que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondiente. El periodo de estudios debe tener una duración no menor de ciento sesenta y cinco (165) créditos.

Artículo 43 Estudios de posgrado

Los estudios de posgrado conducen a Diplomados, Maestrías y Doctorados. Estos se diferencian de acuerdo a los parámetros siguientes:

Diplomados, Maestrías y Doctorados

43.1 Diplomados de Posgrado: Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos.

43.2 Maestrías: Estos estudios pueden ser:

43.2.1 Maestrías de Especialización: Son estudios de profundización profesional.

43.2.2 Maestrías de Investigación o académicas: Son estudios de carácter académico basados en la investigación.

Se debe completar un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero.

43.3 Doctorados: Son estudios de carácter académico basados en la investigación. Tienen por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel. Se deben completar un mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos, el dominio de dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa. Cada institución universitaria determina los requisitos y exigencias académicas así como las modalidades en las que dichos estudios se cursan, dentro del marco de la presente Ley.

Artículo 44 Grados y títulos

Las universidades otorgan los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y los títulos profesionales que correspondan, a nombre de la Nación. Las universidades que tengan acreditación reconocida por el organismo competente en materia de acreditación, pueden hacer mención de tal condición en el título a otorgar. Para fines de homologación o revalidación, los grados académicos o títulos otorgados por universidades o escuelas de educación superior extranjeras se rigen por lo dispuesto en la presente Ley.

Grados académicos

Artículo 45 Obtención de grados y títulos

La obtención de grados y títulos se realiza de acuerdo a las exigencias académicas que cada universidad establezca en sus respectivas normas internas. Los requisitos mínimos son los siguientes:

45.1 Grado de Bachiller: requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

Grado de bachiller

45.2 Título Profesional: requiere del grado de Bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Las universidades acreditadas pueden establecer modalidades adicionales a estas últimas. El título profesional solo se puede obtener en la universidad en la cual se haya obtenido el grado de bachiller.

Título Profesional

Título de Segunda
Especialidad
Profesional

45.3 Título de Segunda Especialidad Profesional: requiere licenciatura u otro título profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico. En el caso de residentado médico se rige por sus propias normas.

Grado de Maestro

45.4 Grado de Maestro: requiere haber obtenido el grado de Bachiller, la elaboración de una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (2) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

Grado de Doctor

45.5 Grado de Doctor: requiere haber obtenido el grado de Maestro, la aprobación de los estudios respectivos con una duración mínima de seis (6) semestres académicos, con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original, así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

Formación
continua

Artículo 46 Programas de formación continua

Las universidades deben desarrollar programas académicos de formación continua, que buscan actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados.

Estos programas se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos. No conducen a la obtención de grados o títulos, pero sí certifican a quienes los concluyan con nota aprobatoria.

Programas de edu-
cación a distancia

Artículo 47 Educación a distancia

Las universidades pueden desarrollar programas de educación a distancia, basados en entornos virtuales de aprendizaje.

Los programas de educación a distancia deben tener los mismos estándares de calidad que las modalidades presenciales de formación.

Para fines de homologación o revalidación en la modalidad de educación a distancia, los títulos o grados académicos otorgados por universidades o escuelas de educación superior extranjeras se rigen por lo dispuesto en la presente Ley.

Los estudios de pregrado de educación a distancia no pueden superar el 50% de créditos del total de la carrera bajo esta modalidad. Los estudios de maestría y doctorado no podrán ser dictados exclusivamente bajo esta modalidad.

La SUNEDU autoriza la oferta educativa en esta modalidad para cada universidad cuando conduce a grado académico.

CAPÍTULO VI INVESTIGACIÓN

Obligatoriedad de
la investigación

Artículo 48 Investigación

La investigación constituye una función esencial y obligatoria de la universidad, que la fomenta y realiza, respondiendo a través de la producción de conocimiento y desarrollo de tecnologías a las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad nacional. Los docentes, estudiantes y graduados participan en la actividad investigadora en su propia institución o en redes de investigación nacional o internacional, creadas por las instituciones universitarias públicas o privadas.

Fondos de
investigación

Artículo 49 Financiamiento de la investigación

Las universidades acceden a fondos de investigación de acuerdo con la evaluación de su desempeño y la presentación de proyectos de investigación en materia de gestión, ciencia y tecnología, entre otros, ante las autoridades u organismos correspondientes, a fin de fomentar la excelencia académica. Estos fondos pueden contemplar

el fortalecimiento de la carrera de los investigadores mediante el otorgamiento de una bonificación por periodos renovables a los investigadores de las universidades públicas.

Dichos fondos permiten la colaboración entre universidades públicas y universidades privadas para la transferencia de capacidades institucionales en gestión, ciencia y tecnología, entre otros.

Artículo 50 Órgano universitario de investigación

El Vicerrectorado de Investigación, según sea el caso, es el organismo de más alto nivel en la universidad en el ámbito de la investigación. Está encargado de orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas. Organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de las investigaciones, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades del Estado.

Vicerrectorado de Investigación

Artículo 51 Coordinación con las entidades públicas y privadas

Las universidades coordinan permanentemente con los sectores público y privado, para la atención de la investigación que contribuya a resolver los problemas del país. Establecen alianzas estratégicas para una mejor investigación básica y aplicada. Los proyectos de investigación y desarrollo financiados por las universidades, son evaluados y seleccionados por las mismas.

Artículo 52 Incubadora de empresas

La universidad, como parte de su actividad formativa, promueve la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes, brindando asesoría o facilidades en el uso de los equipos e instalaciones de la institución. Los órganos directivos de la empresa, en un contexto formativo, deben estar integrados por estudiantes.

Promoción e incentivo para la creación de empresas

Estas empresas reciben asesoría técnica o empresarial de parte de los docentes de la universidad y facilidades en el uso de los equipos e instalaciones. Cada universidad establece la reglamentación correspondiente.

Artículo 53 Derechos de autor y las patentes

Las publicaciones que hayan sido producto de investigaciones financiadas por la universidad reconocen la autoría de las mismas a sus realizadores. En cuanto al contenido patrimonial, la universidad suscribe un convenio con el autor para el reparto de las utilidades en función de los aportes entregados. En los demás aspectos vinculados a esta materia, se aplica la legislación vigente sobre derechos de autor.

Reconocimiento de autoría de investigaciones financiadas

El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOP) patenta las invenciones presentadas por las universidades con el señalamiento de los autores, en concordancia con las normas que rigen la propiedad industrial.

Patentes de invenciones por INDECOP

Las regalías que generan las invenciones registradas por la universidad se establecen en convenios suscritos con los autores de las mismas, tomando en consideración los aportes de cada una de las partes, otorgando a la universidad un mínimo de 20% de participación. La universidad establece en su Estatuto los procedimientos para aquellas invenciones en las que haya participado un tercero, tomando en consideración a los investigadores participantes.

Regalías por invenciones registradas

Artículo 54 Centros de producción de bienes y servicios

Las universidades pueden constituir centros de producción de bienes y servicios que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación. La utilidad resultante de dichas actividades constituye recursos de la universidad y se destinan prioritariamente a la investigación para el cumplimiento de sus fines.

CAPÍTULO VII GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 55 Gobierno de la universidad

Instancias de la
universidad

El gobierno de la universidad es ejercido por las siguientes instancias:

- 55.1 La Asamblea Universitaria.
- 55.2 El Consejo Universitario.
- 55.3 El Rector.
- 55.4 Los Consejos de Facultad.
- 55.5 Los Decanos.

Para la instalación y funcionamiento de la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y el Consejo de Facultad, el quórum es la mitad más uno de sus miembros hábiles.

Artículo 56 Asamblea Universitaria

Representación
de la comunidad
académica

La Asamblea Universitaria es un órgano colegiado que representa a la comunidad universitaria, se encarga de dictar las políticas generales de la universidad y está constituida por:

- 56.1 El Rector, quien la preside.
- 56.2 Los Vicerrectores.
- 56.3 Los Decanos de las Facultades.
- 56.4 El Director de la Escuela de Posgrado.
- 56.5 Los representantes de los docentes de las diversas Facultades, en número igual al doble de la suma de las autoridades universitarias a que se refieren los incisos anteriores. Están representados de la siguiente manera: 50% de Profesores Principales, 30% de Profesores Asociados y 20% de Profesores Auxiliares.
- 56.6 Los representantes de los estudiantes de pregrado y posgrado, que constituyen el tercio del número total de los miembros de la Asamblea. Los representantes estudiantiles de pregrado deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis créditos.

La inasistencia de los estudiantes no invalida la instalación ni el funcionamiento de dichos órganos.

- 56.7 El representante de los graduados, en calidad de supernumerario, con voz y voto.
- 56.8 Un representante de los trabajadores administrativos, con voz y sin voto.

La Asamblea Universitaria se reúne en sesión ordinaria una vez al semestre, y en forma extraordinaria por iniciativa del Rector, o de quien haga sus veces, o de más de la mitad de los miembros del Consejo Universitario, o de más de la mitad de los miembros de la Asamblea Universitaria.

Artículo 57 Atribuciones de la Asamblea Universitaria

Funciones

La Asamblea Universitaria tiene las siguientes atribuciones:

- 57.1 Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- 57.2 Reformar los estatutos de la universidad con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros, y remitir el nuevo Estatuto a la SUNEDU.
- 57.3 Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad, aprobados por el Consejo Universitario.
- 57.4 Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la presente Ley; y a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros.
- 57.5 Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario.
- 57.6 Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la universidad. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.

57.7 Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.

57.8 Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.

57.9 Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.

57.10 Las demás atribuciones que le otorgan la ley y el Estatuto de la universidad.

El Secretario General de la Universidad y el Director General de Administración asisten a las sesiones con derecho a voz, sin voto.

Artículo 58 Consejo Universitario

El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad. Está integrado por:

Gestión y dirección

58.1 El Rector, quien lo preside.

58.2 Los Vicerrectores.

58.3 Un cuarto (1/4) del número total de Decanos, elegidos por y entre ellos.

58.4 El Director de la Escuela de Posgrado.

58.5 Los representantes de los estudiantes regulares, que constituyen el tercio del número total de los miembros del Consejo. Deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis créditos.

58.6 Un representante de los graduados, con voz y voto.

El Secretario General de la Universidad y el Director General de Administración asisten a las sesiones con derecho a voz, sin voto.

El Consejo Universitario se reúne una vez al mes, y extraordinariamente es convocado por el Rector o quien haga sus veces, o por la mitad de sus miembros.

Artículo 59 Atribuciones del Consejo Universitario

El Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones:

Funciones
del Consejo
Universitario

59.1 Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la universidad.

59.2 Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.

59.3 Aprobar el presupuesto general de la universidad, el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.

59.4 Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.

59.5 Concorde y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.

59.6 Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.

59.7 Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.

59.8 Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.

59.9 Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

59.10 Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la universidad.

59.11 Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley.

59.12 Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.

59.13 Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.

59.14 Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.

59.15 Otras que señale el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la universidad.

Artículo 60 Rector

Representación
legal

El Rector es el personero y representante legal de la universidad. Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la presente Ley y del Estatuto.

Artículo 61 Requisitos para ser elegido Rector

Para ser elegido Rector se requiere:

61.1 Ser ciudadano en ejercicio.

61.2 Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la categoría.

61.3 Tener grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

61.4 No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.

61.5 No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.

61.6 No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

Artículo 62 Atribuciones del Rector

Funciones

Son atribuciones y ámbito funcional del Rector las siguientes:

62.1 Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.

62.2 Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.

62.3 Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad.

62.4 Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.

62.5 Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.

62.6 Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.

62.7 Transparentar la información económica y financiera de la universidad.

62.8 Las demás que le otorguen la ley y el Estatuto de la universidad.

Artículo 63 Vicerrectores

Todas las universidades cuentan obligatoriamente con un Vicerrector Académico y pueden contar con un Vicerrector de Investigación. Sus atribuciones y funciones se

establecen en el Estatuto de la universidad. Los Vicerrectores apoyan al Rector en la gestión de las áreas de su competencia.

Artículo 64 Requisitos para ser Vicerrector

Para ser Vicerrector se requiere cumplir con los mismos requisitos establecidos para el cargo de Rector.

Artículo 65 Atribuciones del Vicerrector

Las atribuciones de los Vicerrectores se determinan en función de sus áreas de competencia y, en concordancia con las directivas impartidas por el Rector.

Deben tener como mínimo las siguientes:

65.1 Vicerrector Académico:

65.1.1 Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.

65.1.2 Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.

65.1.3 Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.

65.1.4 Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley le asignen.

65.2 Vicerrector de Investigación:

65.2.1 Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad.

65.2.2 Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.

65.2.3 Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.

65.2.4 Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.

65.2.5 Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.

65.2.6 Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley le asignen.

Artículo 66 Elección del Rector y Vicerrectores de universidades públicas

El Rector y los Vicerrectores de las universidades públicas son elegidos por lista única para un periodo de cinco (5) años, por votación universal, personal, obligatoria, directa, secreta y ponderada por todos los docentes ordinarios y estudiantes matriculados mediante la siguiente distribución:

66.1 A los docentes ordinarios les corresponde dos tercios (2/3) de la votación.

66.2 A los estudiantes matriculados les corresponde un tercio (1/3) de la votación.

La elección es válida si participan en el proceso electoral más del sesenta por ciento (60%) de docentes ordinarios y más del cuarenta por ciento (40%) de estudiantes matriculados. Se declara ganadora a la lista que haya obtenido el cincuenta por ciento más uno de los votos válidos. Si ninguna de las candidaturas alcanzara el mínimo previsto en el párrafo precedente, se convoca a una segunda vuelta electoral entre las dos listas, que hayan alcanzado mayor votación, en un plazo no mayor de 60 días. En la segunda vuelta, se declara ganador al que haya obtenido el cincuenta por ciento más uno de los votos válidos. El Rector y los Vicerrectores, no pueden ser reelegidos para el periodo inmediato siguiente, ni participar en lista alguna. Los cargos de Rector y Vicerrector se ejercen a dedicación exclusiva y son incompatibles con el desempeño de cualquier otra función o actividad pública o privada.

Artículo 67 El Consejo de Facultad

El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y su dirección le corresponden al Decano, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la presente Ley.

Funciones del
vicerrector
académico

Funciones del
vicerrector de
investigación

Periodo de cargo

Órgano de
gobierno de la
Facultad

67.1 El Consejo de Facultad está integrado por:

67.1.1 El Decano, quien lo preside.

67.1.2 Los representantes de los docentes. Su número está establecido en el Estatuto de cada universidad.

67.1.3 Los representantes de los estudiantes regulares, que constituyen un tercio del total de integrantes del Consejo, según corresponda. Estos representantes deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos.

67.2 Las atribuciones del Consejo de Facultad son:

67.2.1 Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de los docentes de sus respectivas áreas.

67.2.2 Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad.

67.2.3 Dictar el Reglamento académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por el Estatuto de la universidad.

67.2.4 Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.

Artículo 68 El Decano

Representación de
la facultad

El Decano es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad, representa a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispone la presente Ley. Es elegido por un periodo de cuatro (4) años y no hay reelección inmediata.

Artículo 69 Requisitos para ser Decano

Son requisitos para ser Decano:

69.1 Ser ciudadano en ejercicio.

69.2 Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero, con no menos de tres (3) años en la categoría.

69.3 Tener grado de Doctor o Maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. Se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.

69.4 No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.

69.5 No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.

69.6 No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

Artículo 70 Atribuciones del Decano

Funciones del
decano

El Decano tiene las siguientes atribuciones:

70.1 Presidir el Consejo de Facultad.

70.2 Dirigir administrativamente la Facultad.

70.3 Dirigir académicamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.

70.4 Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la presente Ley.

70.5 Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, Instituto de Investigación y las Unidades de Posgrado.

70.6 Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la presente Ley.

70.7 Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión.

70.8 Las demás atribuciones que el Estatuto le asigne.

Artículo 71 Elección del Decano

Es elegido mediante votación universal, obligatoria, directa y secreta por todos los docentes ordinarios y estudiantes matriculados de la Facultad, con el mismo procedimiento para la elección del Rector y los Vicerrectores establecido en la presente Ley.

Artículo 72 El Comité Electoral Universitario de la universidad pública

Cada universidad pública tiene un Comité Electoral Universitario que es elegido por la Asamblea Universitaria cada vez que ocurre un proceso electoral, con una anticipación no menor de seis (6) meses previos a dicho proceso, y constituido por tres (3) profesores principales, dos (2) asociados y un (1) auxiliar, y por tres (3) estudiantes. Está prohibida la reelección de sus miembros. El Comité Electoral es autónomo y se encarga de organizar, conducir y controlar los procesos electorales, así como de pronunciarse sobre las reclamaciones que se presenten. Sus fallos son inapelables. El sistema electoral es el de lista completa. El voto de los electores es personal, obligatorio, directo y secreto. El Estatuto de cada universidad pública norma el funcionamiento del Comité Electoral Universitario, de acuerdo a la presente Ley. La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) garantiza la transparencia del proceso electoral y participa brindando asesoría y asistencia técnica; y la Policía Nacional del Perú brinda seguridad en los procesos electorales de las universidades.

Composición del comité electoral universitario

Artículo 73 Secretaría General

La universidad tiene un Secretario General, es fedatario y con su firma certifica los documentos oficiales de la universidad. Es designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector.

Certificación de los documentos oficiales

Artículo 74 Dirección General de Administración

La universidad cuenta con un Director General de Administración, designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector.

Director General de Administración

El Director General de Administración es un profesional en gestión administrativa responsable de conducir los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia; cuyas atribuciones y funciones se establecen en el Estatuto de la universidad.

Artículo 75 Tribunal de Honor Universitario

El Tribunal de Honor Universitario tiene como función emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria, y propone, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario. Está conformado por tres (3) docentes ordinarios en la categoría de principal, de reconocida trayectoria académica, profesional y ética, elegidos por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.

Artículo 76 Vacancia de las autoridades de la universidad

Son causales de vacancia de las autoridades de la universidad, las siguientes:

76.1 Fallecimiento.

76.2 Enfermedad o impedimento físico permanente.

76.3 Renuncia expresa.

76.4 Sentencia judicial emitida en última instancia, por delito doloso.

76.5 Incumplimiento del Estatuto y de la presente Ley.

76.6 Nepotismo conforme a la ley de la materia.

76.7 Incompatibilidad sobrevenida después de la elección.

76.8 No convocar a las sesiones de los órganos de gobierno de la universidad en los casos contemplados por el Estatuto y la presente Ley. El Estatuto de cada universidad establece las causales adicionales y procedimientos para la declaración de la vacancia y revocabilidad de los mandatos de las diferentes autoridades universitarias.

Artículo 77 Comisión Permanente de Fiscalización

La Comisión Permanente de Fiscalización es el órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la universidad pública. Está integrada por

dos docentes, un estudiante de pregrado y un estudiante de posgrado, miembros de la Asamblea Universitaria; cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la universidad. Está obligada a guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.

Artículo 78 Remuneraciones y dietas

Los miembros de los órganos de gobierno de la universidad no reciben dietas, ni pago alguno por las sesiones en las que participen. Toda disposición en contrario es nula.

CAPÍTULO VIII DOCENTES

Artículo 79 Funciones

Los docentes universitarios tienen como funciones la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la proyección social y la gestión universitaria, en los ámbitos que les corresponde.

Artículo 80 Docentes

Los docentes son:

80.1 Ordinarios: principales, asociados y auxiliares.

80.2 Extraordinarios: eméritos, honorarios y similares dignidades que señale cada universidad, que no podrán superar el 10% del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre.

80.3 Contratados: que prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato.

Artículo 81 Apoyo a docentes

Los jefes de práctica, ayudantes de cátedra o de laboratorio y demás formas análogas de colaboración a la labor del docente realizan una actividad preliminar a la carrera docente. El tiempo en que se ejerce esta función se computa para obtener la categoría de docente auxiliar como tiempo de servicio de la docencia. Para ejercer la función de jefe de práctica debe contar con el título profesional y los demás requisitos que establezcan las normas internas de la universidad. En el caso de ayudante debe estar cursando los dos (2) últimos años de la carrera y pertenecer al tercio superior. La designación de los mismos debe ser vía concurso hecho público a toda la comunidad universitaria, conforme lo que disponga cada Estatuto universitario.

Artículo 82 Requisitos para el ejercicio de la docencia

Para el ejercicio de la docencia universitaria, como docente ordinario y contratado es obligatorio poseer:

82.1 El grado de Maestro para la formación en el nivel de pregrado.

82.2 El grado de Maestro o Doctor para maestrías y programas de especialización.

82.3 El grado de Doctor para la formación a nivel de doctorado.

Los docentes extraordinarios pueden ejercer la docencia en cualquier nivel de la educación superior universitaria y sus características son establecidas por los Estatutos de cada universidad.

Artículo 83 Admisión y promoción en la carrera docente

La admisión a la carrera docente se hace por concurso público de méritos. Tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica del concursante conforme a lo establecido en el Estatuto de cada universidad. La promoción de la carrera docente es la siguiente:

83.1 Para ser profesor principal se requiere título profesional, grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales, y haber sido nombrado antes como profesor asociado. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente

Docente Ordinarios

Docentes
Extraordinarios

Docentes
Contratados

Jefe de práctica

Docencia
universitaria

Profesor principal

asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.

83.2 Para ser profesor asociado se requiere título profesional, grado de maestro, y haber sido nombrado previamente como profesor auxiliar. Por excepción podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.

Profesor asociado

83.3 Para ser profesor auxiliar se requiere título profesional, grado de Maestro, y tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.

Profesor auxiliar

Los requisitos exigidos para la promoción pueden haber sido adquiridos en una universidad distinta a la que el docente postula.

En toda institución universitaria, sin importar su condición de privada o pública, por lo menos el 25 % de sus docentes deben ser a tiempo completo.

Artículo 84 Periodo de evaluación para el nombramiento y cese de los profesores ordinarios

El periodo de nombramiento de los profesores ordinarios es de tres (3) años para los profesores auxiliares, cinco (5) para los asociados y siete (7) para los principales. Al vencimiento de dicho periodo, los profesores son ratificados, promovidos o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos que incluye la producción científica, lectiva y de investigación.

Periodo de nombramiento

El nombramiento, la ratificación, la promoción y la separación son decididos por el Consejo Universitario, a propuesta de las correspondientes facultades.

Toda promoción de una categoría a otra está sujeta a la existencia de plaza vacante y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente.

La edad máxima para el ejercicio de la docencia en la universidad pública es setenta y cinco años, siendo esta la edad límite para el ejercicio de cualquier cargo administrativo y/o de gobierno de la universidad. Pasada esta edad solo podrán ejercer la docencia bajo la condición de docentes extraordinarios.

Edad máxima

✓ Párrafo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 30697, publicada el 16/12/2017.

La universidad está facultada a contratar docentes. El docente que fue contratado puede concursar a cualquiera de las categorías docentes, cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Ley.

Artículo 85 Régimen de dedicación de los docentes

Por el régimen de dedicación a la universidad, los profesores ordinarios pueden ser:

85.1 A dedicación exclusiva, el docente tiene como única actividad remunerada la que presta a la universidad.

Dedicación exclusiva

85.2 A tiempo completo, cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la universidad.

A tiempo completo

85.3 A tiempo parcial, cuando su permanencia es menos de cuarenta (40) horas semanales.

A tiempo parcial

Cada universidad norma las condiciones del servicio docente y las incompatibilidades respectivas, de acuerdo con la Constitución Política del Perú, la presente Ley y su Estatuto.

Artículo 86 Docente investigador

El docente investigador es aquel que se dedica a la generación de conocimiento e innovación, a través de la investigación. Es designado en razón de su excelencia académica. Su carga lectiva será de un (1) curso por año. Tiene una bonificación especial del cincuenta por ciento (50%) de sus haberes totales. Está sujeto al régimen especial que la universidad determine en cada caso. El Vicerrectorado de Investigación o la autoridad competente evalúa cada dos años, la producción de los docentes, para su

permanencia como investigador; en el marco de los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT).

Artículo 87 Deberes del docente

Los docentes deben cumplir con lo siguiente:

Deberes del docente

87.1 Respetar y hacer respetar el Estado social, democrático y constitucional de derecho.

87.2 Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica.

87.3 Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes orientados a la investigación.

87.4 Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.

87.5 Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico.

87.6 Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña.

87.7 Presentar informes sobre sus actividades en los plazos que fije el Estatuto y cuando le sean requeridos.

87.8 Respetar y hacer respetar las normas internas de la universidad.

87.9 Observar conducta digna.

87.10 Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes.

Artículo 88 Derechos del docente

Los docentes gozan de los siguientes derechos:

Derechos del docente

88.1 Ejercicio de la libertad de cátedra en el marco de la Constitución Política del Perú y la presente Ley.

88.2 Elegir y ser elegido en las instancias de dirección institucional o consulta según corresponda.

88.3 La promoción en la carrera docente.

88.4 Participar en proyectos de investigación en el sistema de Instituciones Universitarias Públicas según sus competencias.

88.5 Participar en actividades generadoras de recursos directamente recaudados según sus competencias y las necesidades de la Institución Universitaria Pública.

88.6 Recibir facilidades de los organismos del Estado para acceder a estudios de especialización o posgrado acreditados.

88.7 Tener licencias con o sin goce de haber con reserva de plaza, en el sistema universitario.

88.8 Tener licencia, a su solicitud en el caso de mandato legislativo, municipal o regional, y forzosa en el caso de ser nombrado Ministro o Viceministro de Estado, Presidente de región, conservando la categoría y clase docente.

88.9 Tener año sabático con fines de investigación o de preparación de publicaciones por cada siete (7) años de servicios.

88.10 Gozar las vacaciones pagadas de sesenta (60) días al año.

88.11 Gozar de incentivos a la excelencia académica, los que se determinan en el Estatuto.

88.12 Los derechos y beneficios previsionales conforme a ley.

88.13 Los otros que dispongan los órganos competentes.

Artículo 89 Sanciones

Los docentes que transgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de la falta y la jerarquía del servidor o funcionario; las que se aplican en observancia de las garantías constitucionales del debido proceso.

Responsabilidad administrativa

Las sanciones son:

89.1 Amonestación escrita.

89.2 Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.

89.3 Cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses.

89.4 Destitución del ejercicio de la función docente. Las sanciones indicadas en los incisos 89.3 y 89.4 se aplican previo proceso administrativo disciplinario, cuya duración no será mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles improrrogables. Las sanciones señaladas no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas.

Artículo 90 Medidas preventivas

Cuando el proceso administrativo contra un docente que se origina por la presunción de hostigamiento sexual en agravio de un miembro de la comunidad universitaria o los delitos de violación contra la libertad sexual, apología del terrorismo, terrorismo y sus formas agravadas, corrupción de funcionarios y/o tráfico ilícito de drogas; así como incurrir en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio que impiden el normal funcionamiento de servicios públicos, el docente es separado preventivamente sin perjuicio de la sanción que se imponga.

Separación del docente

Artículo 91 Calificación y gravedad de la falta

Es atribución del órgano de gobierno correspondiente, calificar la falta o infracción atendiendo la naturaleza de la acción u omisión, así como la gravedad de las mismas, en el marco de las normas vigentes.

Artículo 92 Amonestación escrita

El incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado y calificado como leve, es pasible de amonestación escrita. La sanción es impuesta por la autoridad inmediata superior, según corresponda.

Artículo 93 Suspensión

Cuando el incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado, no pueda ser calificado como leve por las circunstancias de la acción u omisión, será pasible de suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones. Asimismo, el docente que incurre en una falta o infracción, habiendo sido sancionado, previamente en dos (2) ocasiones con amonestación escrita, es pasible de suspensión.

Plazo de suspensión del docente

La sanción es impuesta por la autoridad inmediata superior, según corresponda.

Es susceptible de suspensión el docente que incurre en plagio.

Artículo 94 Cese temporal

Se consideran faltas o infracciones graves, pasibles de cese temporal, la transgresión por acción u omisión, de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente:

Cese temporal por faltas o infracciones graves

94.1 Causar perjuicio al estudiante o a la universidad.

94.2 Realizar en su centro de trabajo actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones de docente, sin la correspondiente autorización.

94.3 Abandonar el cargo injustificadamente.

94.4 Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio universitario.

94.5 Asimismo, el docente que incurra en una falta o infracción, habiendo sido sancionado, previamente en dos (2) ocasiones con suspensión, es pasible de cese temporal.

94.6 El cese temporal es impuesto por el órgano de gobierno correspondiente.

94.7 Otras que se establecen en el Estatuto.

Artículo 95 Destitución

Son causales de destitución la transgresión por acción u omisión, de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, consideradas como muy graves, las siguientes:

Faltas muy graves

95.1 No presentarse al proceso de ratificación en la carrera docente sin causa justificada.

95.2 Ejecutar, promover o encubrir, dentro o fuera de la universidad, actos de violencia física, de calumnia, injuria o difamación, en agravio de cualquier miembro de la comunidad universitaria.

95.3 Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro de la universidad.

95.4 Haber sido condenado por delito doloso.

95.5 Incurrir en actos de violencia o causar grave perjuicio contra los derechos fundamentales de los estudiantes y otros miembros de la comunidad universitaria, así como impedir el normal funcionamiento de servicios públicos.

95.6 Maltratar física o psicológicamente al estudiante causando daño grave.

95.7 Realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atenten contra la integridad y libertad sexual tipificados como delitos en el Código Penal.

95.8 Concurrir a la universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.

95.9 Por incurrir en reincidencia, la inasistencia injustificada a su función docente de tres (3) clases consecutivas o cinco (5) discontinuas.

95.10 Otras que establezca el Estatuto.

Artículo 96 Remuneraciones

Remuneraciones de las docentes

Las remuneraciones de los docentes de la universidad pública se establecen por categoría y su financiamiento proviene de las transferencias corrientes del tesoro público. La universidad pública puede pagar a los docentes una asignación adicional por productividad, de acuerdo a sus posibilidades económicas.

Las remuneraciones de los docentes de las universidades públicas se homologan con las correspondientes a las de los Magistrados Judiciales. Los docentes tienen derecho a percibir, además de sus sueldos básicos, las remuneraciones complementarias establecidas por ley cualquiera sea su denominación. La del docente no puede ser inferior a la del Juez de Primera Instancia.

Los docentes de las universidades privadas se rigen por lo establecido en la presente Ley y en el Estatuto de su universidad.

**CAPÍTULO IX
ESTUDIANTES****Artículo 97 Estudiantes**

Estudiantes universitarios de pregrado

Son estudiantes universitarios de pregrado quienes habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la universidad, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella.

Los estudiantes de los programas de posgrado, de segunda especialidad así como de los programas de educación continua, son quienes han aprobado el proceso de admisión y se encuentran matriculados. En ambos casos se sujetan a lo dispuesto en los estatutos correspondientes. Los estudiantes extranjeros no requieren de visa para la matrícula; la misma que debe regularizarse antes del inicio del semestre lectivo siguiente.

Artículo 98 Proceso de admisión

Desarrollo del concurso público

La admisión a la universidad se realiza mediante concurso público, previa definición de plazas y máximo una vez por ciclo. El concurso consta de un examen de

conocimientos como proceso obligatorio principal y una evaluación de aptitudes y actitudes de forma complementaria opcional. El Estatuto de cada universidad establece las modalidades y reglas que rigen el proceso ordinario de admisión y el régimen de matrícula al que pueden acogerse los estudiantes. Ingresan a la universidad los postulantes que alcancen plaza vacante y por estricto orden de mérito.

Las universidades determinan el número de vacantes, con las siguientes excepciones:

98.1 Los titulados o graduados.

98.2 Quienes hayan aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.

98.3 Los dos (2) primeros puestos del orden de mérito de las instituciones educativas de nivel secundario, de cada región, en todo el país.

98.4 Los deportistas destacados, acreditados como tales por el Instituto Peruano del Deporte (IPD).

98.5 Los becados por los Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC) en las universidades privadas societarias.

98.6 Las personas con discapacidad tienen derecho a una reserva del 5 % de las vacantes ofrecidas en sus procedimientos de admisión.

En los casos previstos en los incisos 98.1 y 98.2 los postulantes se sujetan a una evaluación individual, a la convalidación de los estudios realizados en atención a la correspondencia de los sílabos, a la existencia de vacantes y a los demás requisitos que establece cada universidad.

Las universidades pueden celebrar acuerdos con instituciones de educación superior para la determinación de la correspondencia de los sílabos. Las personas que hayan sido condenadas por el delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades están impedidas de postular en el proceso de admisión a las universidades públicas. Las universidades están obligadas a cumplir lo dispuesto en las leyes especiales sobre beneficios para la admisión a la universidad; y pueden establecer otras formas de acceso conforme a ley.

Artículo 99 Deberes de los estudiantes

Son deberes de los estudiantes:

99.1 Respetar la Constitución Política del Perú y el estado de derecho.

99.2 Aprobar las materias correspondientes al periodo lectivo que cursan.

99.3 Cumplir con esta Ley y con las normas internas de la universidad.

99.4 Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.

99.5 Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.

99.6 Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines universitarios.

99.7 Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.

99.8 Matricularse un número mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos para culminar la carrera.

99.9 Los demás que disponga el Estatuto de cada universidad.

Artículo 100 Derechos de los estudiantes

Son derechos de los estudiantes:

100.1 Recibir una formación académica de calidad que les otorgue conocimientos generales para el desempeño profesional y herramientas de investigación.

100.2 La gratuidad de la enseñanza en la universidad pública.

100.3 Participar en el proceso de evaluación a los docentes por periodo académico con fines de permanencia, promoción o separación.

Excepciones

Evaluación individual

Acuerdos con instituciones de educación superior

Deberes del estudiante

Derechos del estudiante

100.4 Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de las mismas.

100.5 Participar en el gobierno y fiscalización de la actividad universitaria, a través de los procesos electorales internos, de acuerdo con esta Ley y la regulación que establezca cada universidad.

100.6 Ejercer el derecho de asociación, para fines vinculados con los de la universidad.

100.7 Tener en las universidades privadas, la posibilidad de acceder a escalas de pago diferenciadas, previo estudio de la situación económica y del rendimiento académico del alumno.

100.8 Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con discapacidad.

100.9 Ingresar libremente a las instalaciones universitarias y a las actividades académicas y de investigación programadas.

100.10 Utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia que ofrezca la institución universitaria.

100.11 Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No excederá de tres (3) años consecutivos o alternos.

100.12 En el caso de las universidades públicas, la gratuidad de la enseñanza se garantiza para el estudio de una sola carrera.

100.13 El alumno tiene el derecho de gratuidad para el asesoramiento, la elaboración y la sustentación de su tesis, para obtener el grado de Bachiller, por una sola vez.

100.14 Los demás que disponga el Estatuto de la universidad.

Artículo 101 Sanciones

Sanciones para los
estudiantes

Los estudiantes que incumplan los deberes señalados en la presente Ley, deben ser sometidos a proceso disciplinario y son sujetos a las sanciones siguientes:

101.1 Amonestación escrita.

101.2 Separación hasta por dos (2) periodos lectivos.

101.3 Separación definitiva.

Las sanciones son aplicadas por el órgano de gobierno correspondiente, de acuerdo al Estatuto y según la gravedad de la falta, bajo responsabilidad.

Artículo 102 Matrícula condicionada por rendimiento académico

Matrícula
condicionada

La desaprobación de una misma materia por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la universidad. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no impide que el Estatuto de la universidad contemple la separación automática y definitiva por la desaprobación de una materia por tercera vez.

Artículo 103 Requisitos para ser representante de los estudiantes

Representantes
estudiantiles

Los alumnos pueden participar como representantes en los diversos órganos de gobierno de la universidad. Para ello, deben ser estudiantes de la misma casa de estudios, pertenecer al tercio superior de rendimiento académico, contar con por lo menos treinta y seis (36) créditos aprobados y no tener una sentencia judicial condenatoria ejecutoriada.

Quienes postulan a ser representantes estudiantiles deben haber cursado el periodo lectivo inmediato anterior a su postulación en la misma universidad. No existe reelección en ninguno de los órganos de gobierno para el periodo inmediato siguiente.

Los representantes estudiantiles no pueden exceder del tercio de número de miembros de cada uno de los órganos de gobierno. El cargo de representante estudiantil no implica ninguna retribución económica o de cualquier índole, bajo ningún concepto.

Artículo 104 Incompatibilidades de los representantes de los estudiantes

Los representantes de los estudiantes en los órganos de gobierno de la universidad están impedidos de tener cargo o actividad rentada en ellas durante su mandato y hasta un año después de terminado este. Se efectúa una excepción en el caso de ser asistente de docencia o de investigación.

No puede ser representante ante los órganos de gobierno de más de una universidad en el mismo año lectivo.

Los representantes de los órganos de gobierno no deben aceptar, a título personal o a favor de sus familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, subvenciones, concesiones, donaciones y otras ventajas de parte de los promotores y autoridades universitarias.

Impedimentos

CAPÍTULO X GRADUADOS

Artículo 105 Graduados

Son graduados quienes han culminado sus estudios en una universidad y reciben el grado correspondiente de dicha universidad, cumplidos los requisitos académicos exigibles. Forman parte de la comunidad universitaria.

Comunidad
universitaria**Artículo 106 Creación de la Asociación de Graduados**

Las universidades pueden tener una Asociación de Graduados debidamente registrados; con no menos del 10% de sus graduados en los últimos diez (10) años.

Asociación de
Graduados

Su creación debe ser oficializada por resolución del Consejo Universitario y ratificada por la Asamblea Universitaria. Debe cumplir con los requisitos para la formación de asociaciones contemplados en el Código Civil y demás normas pertinentes.

Su estatuto y su reglamento de infracciones y sanciones son aprobados en la asamblea de creación de la Asociación de Graduados.

Artículo 107 Funciones de la Asociación de Graduados

La Asociación de Graduados es un ente consultivo de las autoridades de la universidad. Su presidente o representante tiene voz y voto en los órganos de gobierno. Tiene las siguientes funciones:

Funciones

107.1 Estrechar los vínculos de confraternidad entre los graduados.

107.2 Fomentar una relación permanente entre los graduados y la universidad.

107.3 Promover y organizar actividades científicas, culturales, profesionales y sociales, en beneficio de sus asociados y de los miembros de la comunidad universitaria.

107.4 Contribuir con la búsqueda de fondos y apoyo a la universidad.

107.5 Apoyar económicamente, en la medida de sus posibilidades, los estudios de alumnos destacados de escasos recursos económicos.

107.6 Las demás que señale el estatuto.

Artículo 108 Elección de los directivos de la Asociación de Graduados

La directiva de la Asociación de Graduados está conformada por siete miembros, provenientes de, al menos, tres facultades. Ninguno de los miembros de la directiva puede desempeñar la docencia u otro cargo dentro de la universidad.

Conformación y
periodo directivos
de la Asociación de
Graduados

Los cargos directivos tienen una duración de dos (2) años. No hay reelección inmediata, ni rotación entre los cargos. Su estatuto señala el procedimiento de elección del representante ante los órganos de gobierno.

Artículo 109 Calidad del ejercicio profesional

La universidad y los colegios profesionales deben mantener una actitud vigilante en cuanto a la calidad del ejercicio profesional de sus afiliados, y deben establecer mecanismos orientados a supervisar y promover el ejercicio eficiente de su profesión.

CAPÍTULO XI UNIVERSIDAD PÚBLICA

Recursos
institucionales

Artículo 110 Recursos económicos

Son recursos económicos de la universidad pública los provenientes de:

- 110.1 Los recursos ordinarios o asignaciones provenientes del tesoro público.
- 110.2 Los propios directamente obtenidos por las universidades, en razón de sus bienes y servicios.
- 110.3 Las donaciones de cualquier naturaleza y de fuente lícita, siempre que sean aceptadas por la universidad pública.
- 110.4 Los recursos por operaciones oficiales de crédito externo con aval del Estado.
- 110.5 Los ingresos por leyes especiales.
- 110.6 Los recursos provenientes de la cooperación técnica y económico-financiera, nacional e internacional.
- 110.7 Por la prestación de servicios educativos de extensión, servicios de sus centros preuniversitarios, posgrado o cualquier otro servicio educativo distinto.
- 110.8 Los demás que señalen sus estatutos.

Bienes y rentas

Artículo 111 Patrimonio universitario

Constituyen patrimonio de las universidades públicas los bienes y rentas que actualmente les pertenecen y los que adquieran en el futuro por cualquier título legítimo. Las universidades públicas pueden enajenar sus bienes de acuerdo con la ley; los recursos provenientes de la enajenación solo son aplicables a inversiones permanentes en infraestructura, equipamiento y tecnología.

Los bienes provenientes de donaciones, herencias y legados, quedan sujetos al fin que persigue la universidad y a la voluntad expresada por el benefactor o donante. Deberán ser usados según el espíritu con que se hizo y concordantes con los fines de la universidad.

Artículo 112 Sistema de presupuesto y de control

Las universidades públicas están comprendidas en los sistemas públicos de presupuesto y de control del Estado.

Presupuesto y
control

Artículo 113 Asignación presupuestal

Las universidades públicas reciben los recursos presupuestales del tesoro público, para satisfacer las siguientes necesidades:

Recursos
presupuestales

- 113.1 Básicos, para atender los gastos corrientes y operativos del presupuesto de la universidad, con un nivel exigible de calidad.
- 113.2 Adicionales, en función de los proyectos de investigación, de responsabilidad social, desarrollo del deporte, cumplimiento de objetivos de gestión y acreditación de la calidad educativa.
- 113.3 De infraestructura y equipamiento, para su mejoramiento y modernización, de acuerdo al plan de inversiones de cada universidad.

Artículo 114 Contribución pública

Toda institución universitaria tiene derecho a concursar para la asignación de fondos del Estado, o fondos especiales, para el desarrollo de programas y proyectos de interés social. Las universidades ubicadas en regiones con altos índices de extrema pobreza tienen preferente atención para la asignación de estos fondos.

CAPÍTULO XII UNIVERSIDAD PRIVADA

Constitución

Artículo 115 Definición

Toda persona natural o jurídica tiene derecho a la libre iniciativa privada para constituir una persona jurídica, con la finalidad de realizar actividades en la educación universitaria, ejerciendo su derecho de fundar, promover, conducir y gestionar la

constitución de universidades privadas. En caso de que la promotora tenga fines lucrativos se constituye bajo la forma societaria y en caso no tenga fines de lucro, bajo la forma asociativa.

Para iniciar sus actividades, la promotora debe contar con la autorización de la SUNEDU, de conformidad con las normas y atribuciones que se señalan en la presente Ley.

Autorización

Adicionalmente, se deben sujetar a las siguientes reglas:

Reglas

115.1 La persona jurídica promotora de la institución universitaria se constituye con la finalidad exclusiva de promover solo una institución universitaria.

115.2 Las actividades de extensión y proyección social se sujetan a lo establecido por sus autoridades académicas, quienes deben tener en cuenta las necesidades más urgentes de la población de su región.

Artículo 116 Bienes y beneficios

Los bienes y beneficios de la universidad privada se rigen por los parámetros siguientes:

116.1 Los bienes de la institución universitaria se usan exclusivamente para los fines universitarios, y constan en las partidas correspondientes en caso de ser bienes registrables.

116.2 Los excedentes generados por las universidades privadas asociativas no son susceptibles de distribución o uso fuera de lo previsto por la presente Ley; no pueden ser distribuidos entre sus miembros ni utilizados por ellos, directa ni indirectamente.

116.3 Los excedentes que generan las universidades privadas societarias considerados utilidades, están afectos a las normas tributarias del Impuesto a la Renta. Los programas de reinversión son supervisados por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) y por la SUNEDU para verificar que estos contribuyan de modo efectivo al desarrollo académico de la institución.

116.4 Los convenios de cooperación celebrados entre instituciones universitarias y otras personas jurídicas de cualquier naturaleza que tengan por finalidad contribuir a la mejora de la calidad educativa, científica, tecnológica y al desarrollo deportivo del país, gozan de beneficios tributarios, conforme a la legislación pertinente sobre la materia.

Es responsabilidad de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) y la SUNEDU, en el marco de sus competencias, verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 117 Inafectación y exoneración tributaria

La universidad goza de inafectación de impuesto directo e indirecto que afecte los bienes, actividades y servicios propios de su finalidad educativa y cultural. En materia de aranceles de importación, puede establecerse un régimen especial de afectación para determinados bienes.

Finalidad educativa y cultural

En ningún caso, la inafectación incluye a las personas naturales o jurídicas que, bajo cualquier condición, modalidad o grado, les prestan servicios a las universidades privadas. Tampoco incluye los ingresos generados por actividades ni los gastos no relacionados con el quehacer educativo.

Artículo 118 Promoción de la inversión privada en educación

La reinversión de excedentes para el caso de las universidades privadas asociativas y utilidades para el caso de universidades privadas societarias se aplica en infraestructura, equipamiento para fines educativos, investigación e innovación en ciencia y tecnología, capacitación y actualización de docentes, proyección social, apoyo al deporte de alta calificación y programas deportivos; así como la concesión de becas, conforme a la normativa aplicable.

Reinversión de excedentes

Artículo 119 Reinversión de excedentes y utilidades

119.1 Las universidades privadas asociativas que generan excedentes tienen la obligación de reinvertirlos en la mejora de la calidad de la educación que brindan.

119.2 Las universidades privadas societarias que generan utilidades se sujetan al régimen del Impuesto a la Renta, salvo que reinviertan dichas utilidades, en la mejora de la calidad de la educación que brindan, caso en el que pueden acceder a un crédito tributario por reinversión equivalente hasta el 30% del monto reinvertido.

Artículo 120 Programas de reinversión

Informe anual de
reversión

120.1 Las universidades privadas asociativas y societarias deben presentar un informe anual de reinversión de excedentes o utilidades a la SUNEDU y a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), para efectos de verificación del cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ley. El informe debe contener la información detallada y valorizada sobre las inversiones, la adquisición de bienes y la contratación de servicios, así como de las donaciones y becas; publicado en su página web. El incumplimiento de las disposiciones de este artículo acarrea la suspensión o el retiro del régimen de reinversión de excedentes, según la gravedad de la falta, y el pago, según el caso, de las multas o las deudas tributarias generadas.

Contenido

120.2 Los programas de reinversión de utilidades de las universidades privadas societarias deben contener la información sobre la universidad, incluyendo la designación de sus representantes legales y la persona responsable del programa durante su periodo de desarrollo, la exposición de motivos, el informe de autoevaluación general y la definición de los objetivos del programa, acorde con la finalidad de la presente Ley; la información detallada, priorizada y valorizada sobre las inversiones, la adquisición de bienes y la contratación de servicios, las donaciones y el monto estimado y número de becas; así como la declaración de acogimiento al beneficio y el compromiso de cumplimiento de sus disposiciones y del propio programa. Su presentación, ejecución, fiscalización, ajustes, términos y renovación se rigen por las normas sobre la materia.

Artículo 121 Facultades y prohibición de cambio de personería jurídica

Las universidades privadas deciden su fusión, transformación, escisión, disolución o liquidación conforme al procedimiento establecido por la SUNEDU. Está prohibido el cambio de personería jurídica de universidades privadas asociativas a universidades privadas societarias.

Artículo 122 Régimen de gobierno y de docentes en las universidades privadas

Las instancias de gobierno de las universidades privadas asociativas o societarias se sujetan a lo dispuesto por su Estatuto.

El Estatuto de cada universidad define la modalidad de elección o designación de las autoridades, de conformidad con su naturaleza jurídica.

Las autoridades que conforman los órganos de gobierno o las que hagan sus veces, reúnen los requisitos que exige la presente Ley.

El Estatuto regula el derecho de participación de los profesores, estudiantes y graduados en los órganos de gobierno con respeto a los derechos de los promotores de promover, conducir y gestionar la universidad que fundaron.

El Estatuto de cada universidad privada define el proceso de selección, contratación, permanencia y promoción de sus docentes, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 80 y 82 de la presente Ley.

Artículo 123 Libertad de cátedra y pluralismo académico

En todas las universidades privadas, rige la libertad de cátedra y el pluralismo académico, lo que implica que las entidades promotoras, sin importar la persona jurídica bajo la cual estén constituidas o si se adscriben a una confesión religiosa, deben respetar este principio.

CAPÍTULO XIII

RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Artículo 124 Responsabilidad social universitaria

Definición

La responsabilidad social universitaria es la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académica,

de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas que se constituyen en partes interesadas.

La responsabilidad social universitaria es fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad. Compromete a toda la comunidad universitaria.

Fundamento

Artículo 125 Medios de promoción de la responsabilidad social universitaria

Cada universidad promueve la implementación de la responsabilidad social y reconoce los esfuerzos de las instancias y los miembros de la comunidad universitaria para este propósito; teniendo un mínimo de inversión de 2% de su presupuesto en esta materia y establecen los mecanismos que incentiven su desarrollo mediante proyectos de responsabilidad social, la creación de fondos concursables para estos efectos.

Implementación de la responsabilidad social

El proceso de acreditación universitaria hace suyo el enfoque de responsabilidad social y lo concretiza en los estándares de acreditación, en las dimensiones académicas, de investigación, de participación el desarrollo social y servicios de extensión, ambiental e institucional, respectivamente.

Proceso de acreditación universitaria

CAPÍTULO XIV BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 126 Bienestar universitario

Las universidades brindan a los integrantes de su comunidad, en la medida de sus posibilidades y cuando el caso lo amerite, programas de bienestar y recreación. Fomentan las actividades culturales, artísticas y deportivas. Atienden con preferencia, la necesidad de libros, materiales de estudio y otros a los profesores y estudiantes mediante procedimientos y condiciones que faciliten su uso o adquisición. Al momento de su matrícula, los estudiantes se inscriben en el Sistema Integral de Salud o en cualquier otro seguro que la universidad provea, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.

Programas de bienestar y recreación

Las universidades promueven políticas públicas de lucha contra el cáncer, mediante la suscripción de los convenios correspondientes. Ello incluye la realización de un chequeo médico anual a todos los estudiantes.

Artículo 127 Becas y programas de asistencia universitaria

En las universidades privadas se establecen becas totales o parciales que cubran los derechos de enseñanza, sobre la base de criterios de rendimiento académico, deportivo y situación económica.

Becas

En las universidades públicas se puede establecer programas de ayuda para que sus estudiantes puedan cumplir con sus tareas formativas en las mejores condiciones; procurando apoyo en alimentación, materiales de estudio e investigación y otros.

Programas de ayuda

Todos los alumnos universitarios gozan del pasaje universitario, que consiste en el 50% del precio regular ofrecido al público en general.

Pasaje universitario

Artículo 128 Seguro universitario

Las universidades pueden ofrecer un seguro a los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 129 Integración de personas con discapacidad en la comunidad universitaria

Las universidades implementan todos los servicios que brindan considerando la integración a la comunidad universitaria de las personas con discapacidad, de conformidad con la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

Personas con discapacidad

Artículo 130 Servicio Social Universitario

Todas las universidades establecen un Programa de Servicio Social Universitario que consiste en la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los

Programa de Servicio Social Universitario

estudiantes universitarios, de manera descentralizada; tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen una contribución en la ejecución de las políticas públicas de interés social y fomenten un comportamiento altruista y solidario que aporte en la mejora de la calidad de vida de los grupos vulnerables en nuestra sociedad.

Artículo 131 Promoción del deporte

Fomento del deporte y recreación

La universidad promueve la práctica del deporte y la recreación como factores educativos coadyuvantes a la formación y desarrollo de la persona. El deporte, a través de las competencias individuales y colectivas, fortalece la identidad y la integración de sus respectivas comunidades universitarias, siendo obligatoria la formación de equipos de disciplinas olímpicas.

Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC)

Dentro de los mecanismos para el cuidado de la salud y la promoción del deporte, la universidad crea y administra proyectos y programas deportivos que promuevan el deporte de alta competencia, a efectos de elevar el nivel competitivo y participativo de los estudiantes. Las universidades deben establecer Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC), con no menos de tres (3) disciplinas deportivas, en sus distintas categorías. El Estatuto de cada universidad regula su funcionamiento, que incluye becas, tutoría, derechos y deberes de los alumnos participantes en el PRODAC, entre otros.

Aporte técnico del Instituto Peruano del Deporte (IPD)

El Instituto Peruano del Deporte (IPD) prioriza anualmente las disciplinas olímpicas que constituyen los juegos nacionales universitarios. El IPD proveerá el aporte técnico para el desarrollo de estos juegos, en los que participarán todas las universidades del país. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo constituye una infracción materia de supervisión y sanción por parte de la SUNEDU.

CAPÍTULO XV

PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 132 Personal no docente

El personal no docente presta sus servicios de acuerdo a los fines de la universidad. Le corresponde los derechos propios del régimen laboral público o privado según labore en la universidad pública o privada.

La gestión administrativa de las universidades públicas se realiza por servidores públicos no docentes de los regímenes laborales vigentes.

CAPÍTULO XVI

DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 133 Defensoría Universitaria

Descripción

La Defensoría Universitaria es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales. El Estatuto de la universidad establece los mecanismos de regulación y funcionamiento de la Defensoría.

Competencia

No forman parte de la competencia de la Defensoría las denuncias vinculadas con derechos de carácter colectivo, derechos laborales, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de docentes y alumnos y las violaciones que puedan impugnarse por otras vías ya establecidas en la presente Ley, así como en el Estatuto y los reglamentos de cada universidad.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
TRANSITORIAS, MODIFICATORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera Proceso de adecuación del gobierno de la universidad pública

A la entrada en vigencia de la presente Ley, cesa la Asamblea Universitaria de las universidades públicas. Quedan suspendidos todos los procesos de nombramiento, ascenso y ratificación del personal docente y no docente hasta que asuman las nuevas autoridades de gobierno.

A tal efecto, a los diez (10) días calendario de la entrada en vigencia de la presente Ley, se conforma en cada universidad un Comité Electoral Universitario Transitorio y Autónomo, integrado por tres docentes principales, dos docentes asociados y un docente auxiliar, todos a tiempo completo y dedicación exclusiva, que sean los más antiguos en sus respectivas categorías, y por tres estudiantes, uno por cada facultad de las tres con mayor número de alumnos, quienes hayan aprobado como mínimo cinco semestres académicos y ocupen el primer lugar en el promedio ponderado de su facultad.

La abstención total o parcial de los representantes estudiantiles en el Comité Electoral Universitario no impide su instalación y funcionamiento. La antigüedad de los docentes se determina en función al tiempo de servicios efectivo en dicha categoría en la universidad; en caso de empate se optará por los de mayor edad.

El Comité Electoral Universitario se instala teniendo como Presidente al docente principal elegido más antiguo; dicho Comité convoca, conduce y proclama los resultados del proceso electoral conducente a elegir a los miembros de la asamblea estatutaria en un plazo máximo de veinticinco (25) días calendario.

La asamblea estatutaria está conformada por 36 miembros: 12 profesores principales, 8 profesores asociados, 4 profesores auxiliares y 12 estudiantes. Estos últimos deben cumplir los requisitos señalados en la presente Ley para los representantes para la Asamblea Universitaria.

La elección se realiza mediante voto universal obligatorio y secreto de cada una de las categorías de los profesores indicados y por los estudiantes regulares. La asamblea estatutaria se instala inmediatamente después de concluida la elección de sus miembros por convocatoria del presidente del Comité Electoral Universitario, y presidida por el docente principal más antiguo.

La asamblea estatutaria redacta y aprueba el Estatuto de la universidad, en un plazo de cincuenta y cinco (55) días calendario.

A la fecha de aprobación de los nuevos estatutos, la asamblea estatutaria establece el cronograma de elección de las nuevas autoridades y el plazo para su designación en reemplazo de las autoridades vigentes. El referido cronograma debe incluir las fechas de la convocatoria a nuevas elecciones, de realización del proceso electoral, y de designación de las nuevas autoridades. La designación de las nuevas autoridades debe realizarse antes de que concluya el periodo de mandato de las autoridades vigentes.

Aprobado el Estatuto de la universidad y el referido cronograma, la asamblea estatutaria asume transitoriamente las funciones de la Asamblea Universitaria hasta la elección de las nuevas autoridades. El proceso de elección de nuevas autoridades es realizado por el Comité Electoral constituido conforme a lo establecido por la presente Ley, y comprende la elección del Rector, del Vicerrector y de los Decanos, reconstituyéndose así la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y los Consejos de Facultad.

Es de responsabilidad de las autoridades elegidas completar la adecuación de la universidad a las normas de la presente Ley y el respectivo Estatuto. La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) participa y garantiza la transparencia de los procesos electorales, a través de la asistencia técnica a cada Comité Electoral Universitario.

Cese de la
Asamblea
Universitaria

Conformación de
Comité Electoral
Transitorio y
Autónomo

Abstención total
o parcial de los
representantes
estudiantiles

Instalación del
Comité Electoral
Transitorio y
Autónomo

Conformación
de la asamblea
estatutaria

Elección de
la asamblea
estatutaria

Funciones de
la asamblea
estatutaria

Participación de la
Oficina Nacional de
Procesos Electora-
les (ONPE)

Plazo

Segunda Proceso de adecuación del Estatuto de la universidad privada

En las universidades privadas, asociativas y societarias, el proceso de adecuación a la presente Ley, en lo que resulte aplicable, será regulado por el órgano máximo de la persona jurídica en un plazo máximo de 90 días calendario.

Tercera Plazo de adecuación de docentes de la universidad pública y privada

Los docentes que no cumplan con los requisitos a la entrada en vigencia de la presente Ley, tienen hasta cinco (5) años para adecuarse a esta; de lo contrario, son considerados en la categoría que les corresponda o concluye su vínculo contractual, según corresponda.

Cuarta Comisión Organizadora

El Ministerio de Educación, mediante resolución ministerial, conformará la Comisión Organizadora de la SUNEDU, la cual podrá estar integrada por miembros de la sociedad civil.

Quinta Primer Consejo Directivo de la SUNEDU

Los ciudadanos seleccionados del primer Consejo Directivo de la SUNEDU, serán renovados de manera escalonada y periódica con un mecanismo específico a ser determinado en el Reglamento de Organización y Funciones.

Sexta Reglamento de Organización y Funciones de la SUNEDU

ROF

El Poder Ejecutivo, mediante decreto supremo del Sector Educación, aprobará el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNEDU en un plazo no mayor de 90 (noventa) días, contado a partir de la publicación de la presente Ley.

Séptima Grupo de Trabajo

Constitúyese el Grupo de Trabajo encargado de realizar el cierre presupuestal, patrimonial, administrativo, de personal y financiero de la Asamblea Nacional de Rectores (ANR) y su Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades (CONAFU), en el que participarán:

- a) Un representante del Ministerio de Educación, que la presidirá.
- b) Un representante de la Asamblea Nacional de Rectores.
- c) Un representante de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

Instalación y actividades del Grupo de Trabajo

El Grupo de Trabajo antes señalado, se instalará en un plazo no mayor de 10 (diez) días mediante resolución ministerial del Sector Educación. Instalado el Grupo de Trabajo, tendrá un plazo no mayor de 90 (noventa) días para realizar el cierre presupuestal, patrimonial, administrativo, de personal y financiero, luego de lo cual se extinguirán la Asamblea Nacional de Rectores y su Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades. Los trabajadores sujetos al régimen del Decreto Legislativo 276, serán incorporados al Ministerio de Educación, bajo el mismo régimen. La SUNEDU asume la administración y pago de las pensiones de los pensionistas de la Asamblea Nacional de Rectores pertenecientes al régimen pensionario regulado por el Decreto Ley 20530, para cuyo efecto, en un plazo no mayor a 60 días, deberá procederse a la transferencia del fondo previsional respectivo, del acervo documentario y los legajos de los referidos pensionistas. Facúltase al Ministerio de Educación para que mediante resolución ministerial amplíe, de ser necesario, el plazo señalado para el cierre antes referido, así como para establecer las disposiciones que estime pertinentes para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente disposición.

Octava Transferencia presupuestal

Una vez concluido el cierre presupuestal a que se refiere la Disposición Complementaria Transitoria precedente, dispónese la transferencia de los recursos presupuestales del pliego Asamblea Nacional de Rectores a la SUNEDU, la que será aprobada mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Educación, a propuesta de este último. Adicionalmente, el Ministerio de Educación podrá transferir en el presente año fiscal los recursos presupuestales necesarios para su funcionamiento, la que será aprobada mediante decreto supremo

refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Educación, a propuesta de este último.

Novena Financiamiento

Para el año fiscal 2014, la implementación de la SUNEDU se financia con cargo a los recursos presupuestarios transferidos de la Asamblea Nacional de Rectores, en el marco de lo establecido en la Cuarta Disposición Complementaria Final de la presente Ley.

Décima Disposición para la implementación

Autorízase al Ministerio de Educación a realizar las contrataciones de personal, bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la SUNEDU, hasta su completa implementación con los documentos de gestión correspondientes.

Décima primera Implementación progresiva

La SUNEDU aprobará un plan de implementación progresiva, lo que implica inicialmente, la constatación de las condiciones básicas de calidad en las universidades con autorización provisional. Las universidades autorizadas, deberán adecuarse a las condiciones básicas de calidad en el plazo que la SUNEDU establezca, sometiéndose a la supervisión posterior.

Décima segunda Reorganización del SINEACE

Declarase en reorganización el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) y derógase el Capítulo II del Título I, a excepción del numeral 8.3 del artículo 8, y los Títulos II, III, IV y V de la Ley 28740.

Autorízase al Ministerio de Educación, en el marco de lo dispuesto en el párrafo precedente, a que mediante resolución ministerial constituya i) un Grupo de Trabajo encargado de evaluar el SINEACE y elaborar un proyecto de ley para su reforma, que será remitido por el Poder Ejecutivo en el plazo de 90 días calendario como máximo y ii) un Consejo Directivo ad hoc para el Sistema, conformado por tres miembros: la presidencia del COSUSINEACE, quien lo presidirá, un representante del Ministerio de Educación, y la presidencia del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), para que ejecute las funciones necesarias para la continuidad del organismo y los procesos en desarrollo, las mismas que serán establecidas en la resolución ministerial antes señalada, hasta la aprobación de su reorganización. La Secretaría Técnica del COSUSINEACE mantiene sus responsabilidades respecto al referido Consejo Directivo.

El Consejo Directivo ad hoc del SINEACE, será responsable de designar a los representantes de este organismo ante otras instancias, durante el plazo de su vigencia.

A partir del segundo año de la implementación de la modificación de la Ley 28740, solo podrán otorgar doctorados las instituciones que cuenten con programas de posgrado acreditadas.

Décima tercera Excepción para estudiantes matriculados a la entrada en vigencia de la Ley

Los estudiantes que a la entrada en vigencia de la presente Ley, se encuentren matriculados en la universidad no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45 de la presente Ley.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS

Primera Modificación del primer párrafo del artículo 10 del Decreto Legislativo 882 Modifícase el primer párrafo del artículo 10 del Decreto Legislativo 882, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 10.- El Ministerio de Educación y los gobiernos regionales, según corresponda, pueden imponer sanciones administrativas a las instituciones educativas

Constitución de
Grupo de Trabajo y
Consejo Directivo
ad hoc para el
SINEACE

particulares bajo su supervisión, por infracción de las disposiciones legales y reglamentarias que las regulan.

(...)"

Segunda Modificación del artículo 5 de la Ley 26271, Ley que norma el derecho a pases libres y pasajes diferenciados cobrados por las empresas de transporte urbano e interurbano de pasajeros

Modifícase el artículo 5 de la Ley 26271, de acuerdo al texto siguiente:

"Artículo 5.- El cobro del pasaje universitario se realiza previa presentación del Carné Universitario o del Carné de Instituto Superior; expedidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria y el Ministerio de Educación, respectivamente, que constituyen documento único de acreditación para acogerse al beneficio del pasaje diferenciado. Tratándose de documento único los organismos autorizados pueden delegar esta función, estableciendo los mecanismos de control y supervisión que impidan la falsificación o mal uso del referido documento".

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera Mecanismos de fomento para mejorar la calidad del servicio educativo a cargo de las universidades públicas

Mecanismos de
fomento

Dispónese el diseño e implementación de mecanismos y herramientas técnicas que incentiven y/o fomenten la mejora de la calidad y el logro de resultados del servicio educativo que brindan las universidades públicas. El Ministerio de Educación, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece los montos y criterios técnicos, entre otras disposiciones que se estimen necesarias, para la aplicación de los citados mecanismos.

Segunda Facultad de Teología Pontificia y Civil de Lima

La Facultad de Teología Pontificia y Civil de Lima se gobierna por su propio Estatuto. Tiene la autonomía, derechos y deberes de las universidades y pertenece al Sistema Universitario Peruano.

Los Seminarios diocesanos y los Centros de Formación de las Comunidades Religiosas, reconocidos por la Conferencia Episcopal Peruana, otorgan, a nombre de la Nación, los títulos correspondientes a los estudios que imparten y entre ellos el de Profesor de Religión. Gozarán de las exoneraciones y franquicias y de la deducción de impuestos por donaciones a su favor de que gozan las universidades.

Tercera Títulos y grados otorgados por instituciones y escuelas de educación superior

Las Escuelas de Oficiales y Escuelas Superiores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, la Escuela de Salud Pública del Perú, el Centro de Altos Estudios Nacionales (CAEN), la Academia Diplomática del Perú, el Instituto Pedagógico Nacional de Monterrico, la Escuela Nacional de Marina Mercante Almirante Miguel Grau, así como la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes Diego Quispe Tito del Cusco, la Escuela Superior de Formación Artística Pública Mario Urteaga Alvarado de Cajamarca, la Escuela Superior de Formación Artística del distrito de San Pedro de Cajas, el Conservatorio Nacional de Música, el Instituto Superior de Música Pública Daniel Alomía Robles de Huánuco, la Escuela Superior de Formación Artística Pública de Ancash (ESFAP-ANCASH), la Escuela Superior de Arte Dramático Virgilio Rodríguez Nache, la Escuela Superior de Formación Artística Pública Macedonio de la Torre, el Conservatorio Regional de Música del Norte Público Carlos Valderrama, la Escuela Superior de Música Pública Luis Duncker Lavalle denominado Conservatorio Regional de Música Luis Duncker Lavalle, la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático Guillermo Ugarte Chamorro, la Escuela Nacional Superior de Ballet, la Escuela Superior de Formación

Artística Pública de Juliaca (ESFAPJuliaca), la Escuela Superior de Formación Artística Pública de Puno (ESFAP-Puno), la Escuela Superior de Formación Artística Pública Francisco Laso de Tacna, la Escuela Superior de Formación Artística Pública Felipe Guamán Poma de Ayala de Ayacucho, la Escuela Superior de Formación Artística Pública Condorcunca de Ayacucho, la Escuela Superior de Arte Pública Ignacio Merino de Piura, la Escuela Superior de Música Pública José María Valle Riestra Piura, el Instituto Superior de Música Público Leandro Alviña Miranda del Cusco, la Escuela Superior de Música Pública Francisco Pérez Anampa y la Escuela Superior de Formación Artística Sérvulo Gutiérrez Alarcón de Ica, la Escuela Superior de Formación Artística Pública Pilcuyo-Ilave de Puno, la Escuela Superior de Formación Artística Pública Ernesto López Mindreau, la Escuela Superior de Formación Artística Conservatorio de Lima Josafat Roel Pineda, el Instituto Superior de Música Público Acolla-Jauja-Junín y la Escuela Superior de Formación Artística Pública Carlos Baca Flor de Arequipa a la que se denomina Escuela Nacional de Arte Carlos Baca Flor de Arequipa, el Instituto Científico y Tecnológico del Ejército (ICTE), la Facultad de Filosofía Redemptoris Mater y la Facultad de Teología Redemptoris Mater, mantienen el régimen académico de gobierno y de economía establecidos por las leyes que los rigen.

✓ Párrafo modificado por el artículo único de la Ley N° 30489, publicada el 20/07/2016.

Tienen los deberes y derechos que confiere la presente Ley para otorgar en nombre de la Nación el grado de bachiller y los títulos de licenciado respectivos, equivalentes a los otorgados por las universidades del país, que son válidos para el ejercicio de la docencia universitaria y para la realización de estudios de maestría y doctorado, y gozan de las exoneraciones y estímulos de las universidades en los términos de la presente Ley.

La Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), organiza estudios de posgrado y otorga grados de maestro y doctor a nombre de la Nación, conforme a las disposiciones de la presente Ley; y con respecto al funcionamiento del sistema administrativo de gestión de recursos humanos se aplica lo dispuesto en la Octava Disposición Complementaria Final de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.

Los grados académicos y títulos son inscritos en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria para los fines pertinentes, bajo la responsabilidad del director general o de quien haga sus veces y tomando en cuenta la normativa que regula cada una de las instituciones educativas señaladas en el párrafo precedente.

Cuarta Programa de Fortalecimiento Institucional para la Calidad de la universidad pública

Dispónese que en un plazo no mayor de 180 días, las universidades nacionales que se señalan a continuación elaborarán y aprobarán un Programa de Fortalecimiento Institucional para la Calidad de la formación universitaria que brindan, el mismo que podrá ser utilizado como referente para la asignación de los recursos presupuestales que requieran en los siguientes ejercicios fiscales:

1. Universidad Nacional Mayor de San Marcos (1551).
2. Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (1677).
3. Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco (1692).
4. Universidad Nacional de Trujillo (1824).
5. Universidad Nacional San Agustín de Arequipa (1827).
6. Universidad Nacional del Altiplano de Puno (1856).
7. Universidad Nacional de Ingeniería (Escuela de Ingenieros del Perú - 1876).
8. Universidad Nacional Agraria La Molina (Escuela Nacional de Agricultura y Veterinaria - 1902).
9. Universidad Nacional del Centro del Perú (1959).

10. Universidad Nacional de Piura (1961).
 11. Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (1961).
 12. Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (1965).

El Programa de Fortalecimiento Institucional para la Calidad, deberá ser elaborado y aprobado conforme al procedimiento que para tal efecto aprueben los órganos de gobierno que correspondan en cada universidad.

Las universidades públicas antes señaladas, seleccionadas en atención a su antigüedad y situación geográfica, serán consideradas el referente para la continuidad de este proceso en las demás universidades públicas, considerando sus áreas de influencia.

Quinta Denominación de universidad al Seminario Evangélico de Lima y al Seminario Bíblico Andino

Denomínase universidad al Seminario Evangélico de Lima, fundado en 1933 y reconocido por el Decreto Supremo 048-85-ED, y al Seminario Bíblico Andino, fundado en 1935 y reconocido por Decreto Supremo 001- 90-ED, previstos en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley 29635, Ley de Libertad Religiosa, que se gobiernan por su propio estatuto; tienen la autonomía, los derechos y los deberes de las universidades y pertenecen al sistema universitario. Los grados y títulos que expidan deben ser inscritos en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para los fines pertinentes, bajo responsabilidad del director general o de quien haga sus veces.

Sexta Universidades católicas aprobadas en el Perú

Las universidades católicas se gobiernan de acuerdo con sus propios estatutos, dados conforme a lo establecido en la presente Ley y en el Acuerdo entre la Santa Sede y la República del Perú, aprobado por Decreto Ley 23211.

Séptima Día de la Universidad Peruana

El 12 de mayo de cada año se conmemora el "Día de la Universidad Peruana" en razón de la fecha de creación, en 1551, de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, la más antigua de América.

Octava Representantes de las universidades ante órganos colegiados

Precísase que toda referencia efectuada a la ANR para que designe o proponga representantes ante órganos colegiados, según la legislación vigente, debe entenderse realizada a los rectores de las universidades públicas y privadas, quienes participan del proceso de elección con votación secreta o designación de representantes, que para tal efecto convoque el Ministerio de Educación, en su calidad de ente rector de la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, a pedido de los referidos órganos colegiados. El Ministerio de Educación, coordina con la Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE la asistencia técnica necesaria para el desarrollo de los procesos de elección que correspondan, así como para la elaboración de los reglamentos de elecciones.

Los representantes ante órganos colegiados designados antes de la implementación de lo dispuesto en el primer párrafo, que se encuentren ejerciendo dicha representación, continuarán en sus funciones hasta la culminación de las mismas.

Sin perjuicio de lo antes señalado, las universidades públicas y privadas pueden crear e integrar las asociaciones de universidades que consideren conveniente.

✓ Disposición modificada por el artículo 32 del Decreto Legislativo N° 1451, publicado el 16/09/2018.

Novena Donaciones y becas

El Poder Ejecutivo establecerá un régimen preferencial de exoneración y beneficios tributarios a las donaciones y becas con fines educativos y de investigación, disponiendo los controles que aseguren el uso correcto de dichos recursos.

Décima Centro de Altos Estudios Nacionales - Escuela de Posgrado EPG CAEN

El Centro de Altos Estudios Nacionales - Escuela de Posgrado EPG CAEN es una institución adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros, cuyo objeto es el perfeccionamiento a nivel de posgrado académico en las áreas de seguridad, desarrollo, defensa nacional, así como en las áreas del conocimiento científico, tecnológico y humanístico aplicables a los temas antes mencionados. Goza de autonomía académica, administrativa y financiera.

Declárase la reorganización del Centro de Altos Estudios Nacionales - Escuela de Posgrado EPG CAEN por el plazo de doce meses, contado desde la publicación de la resolución suprema que designa a los miembros de la Comisión Reorganizadora, la que asumirá plenas funciones de gobierno, dirección, gestión y administración del CAEN, incluyendo, entre otras, la facultad de reformar su estatuto, y normar y ejecutar las acciones correctivas que requieran los procesos de administración, reforma y modernización académica.

Como consecuencia de lo expuesto, a partir de dicha fecha cesan en sus funciones todas las autoridades académicas y administrativas del citado Centro de Estudios. Durante el plazo de doce meses indicado precedentemente, la Comisión Reorganizadora preparará las condiciones y marco reglamentario del proceso electoral para la elección de las nuevas autoridades, que se realizará una vez concluida la reorganización del CAEN. El proceso de reorganización del CAEN se llevará a cabo sin afectar el normal desarrollo de las actividades académicas.

La conformación, atribuciones de los miembros de la Comisión Reorganizadora, así como las facultades, plazos, procedimientos y condiciones para su funcionamiento, se establecerán en la resolución suprema referida precedentemente. Las resoluciones que expida la Comisión Reorganizadora agotan la vía previa. Contra ellas cabe la interposición de acción contencioso administrativa, en la vía judicial.

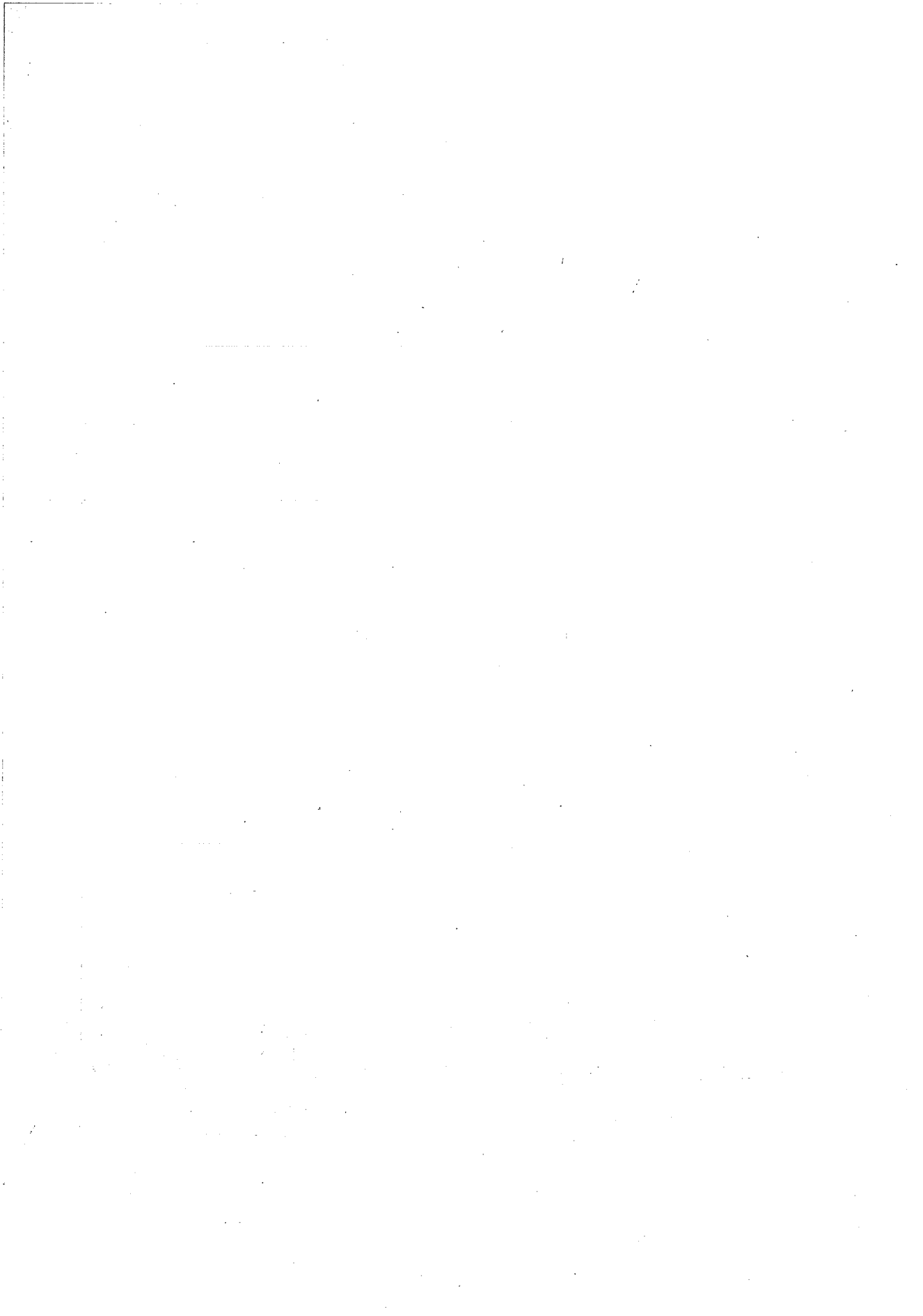
Décimo Primera Regulación de creación de universidades públicas

El Ministerio de Educación, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas y la SUNEDU, aprueba las disposiciones que resulten necesarias para regular la creación de universidades públicas.

✓ Disposición incorporada por el artículo 33 del Decreto Legislativo N° 1451, publicado el 16/09/2018.

**DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA DEROGATORIA****Única** Derogatoria

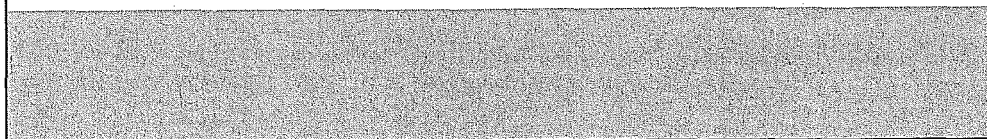
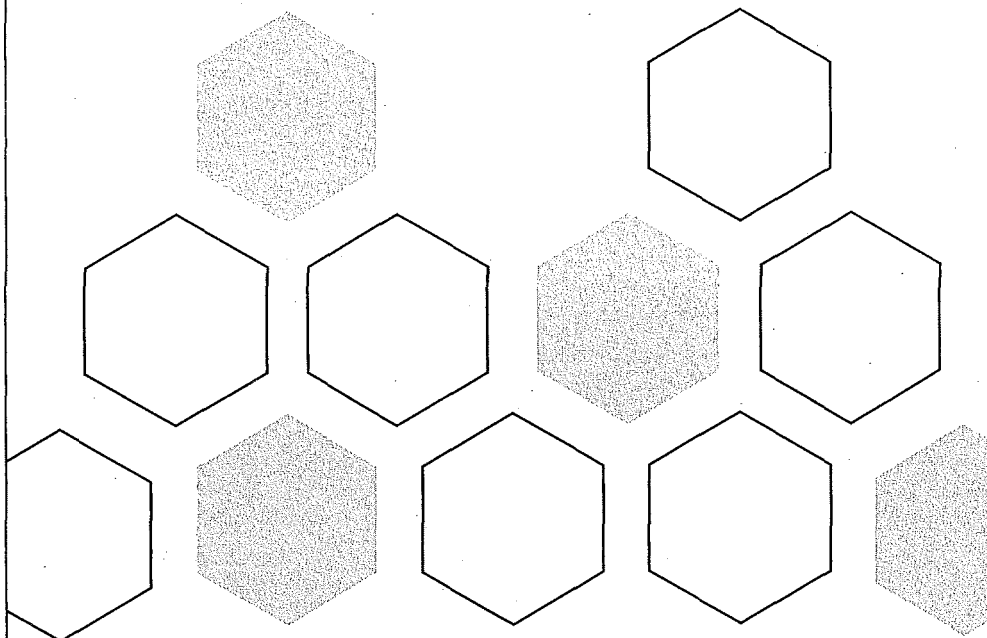
Deróganse la Ley 23733, Ley Universitaria, y sus modificatorias; la Ley 26439, Ley que Crea el Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades (CONAFU), y sus modificatorias; y déjense sin efecto el Decreto Legislativo 882 en lo que respecta al ámbito universitario, con excepción de los artículos 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22, y demás normas que se opongan a lo dispuesto en la presente Ley.





VI
CAPÍTULO

DESCENTRALIZACIÓN Y
REGIONALIZACIÓN





LEY

Nº 27783

LEY DE BASES DE LA DESCENTRALIZACIÓN (20/07/2002)

TÍTULO I OBJETO Y CONTENIDO DE LA LEY

Artículo 1 Objeto

La presente Ley orgánica desarrolla el Capítulo de la Constitución Política sobre Descentralización, que regula la estructura y organización del Estado en forma democrática, descentralizada y desconcentrada, correspondiente al Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales. Asimismo define las normas que regulan la descentralización administrativa, económica, productiva, financiera, tributaria y fiscal.

Objeto

Artículo 2 Contenido

La presente Ley establece la finalidad, principios, objetivos y criterios generales del proceso de descentralización; regula la conformación de las regiones y municipalidades; fija las competencias de los tres niveles de gobierno y determina los bienes y recursos de los gobiernos regionales y locales; y, regula las relaciones de gobierno en sus distintos niveles.

Contenido

TÍTULO II FINALIDAD, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LA DESCENTRALIZACIÓN

CAPÍTULO I FINALIDAD

Artículo 3 Finalidad

La descentralización tiene como finalidad el desarrollo integral, armónico y sostenible del país, mediante la separación de competencias y funciones, y el equilibrado ejercicio del poder por los tres niveles de gobierno, en beneficio de la población.

Desarrollo integral, armónico y sostenible del país

CAPÍTULO II PRINCIPIOS

Artículo 4 Principios generales

La descentralización se sustenta y rige por los siguientes principios generales:

- a) Es permanente: Constituye una política permanente de Estado, de carácter obligatorio, cuyo efecto vinculante alcanza a todos los Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y al gobierno en su conjunto.
- b) Es dinámica: Es un proceso constante y continuo, se ejecuta en forma gradual por etapas, previendo la adecuada asignación de competencias y la transferencia de recursos del nivel central hacia los gobiernos regionales y los gobiernos locales; promueve la integración regional y la constitución de macro regiones. Exige una constante

Permanente

Dinámica



sistematización, seguimiento y evaluación de los fines y objetivos, así como de los medios e instrumentos para su consolidación.

Irreversible	c) Es irreversible: El proceso debe garantizar, en el largo plazo, un país; espacialmente mejor organizado, poblacionalmente mejor distribuido, económica y socialmente más justo y equitativo, ambientalmente sostenible, así como políticamente institucionalizado.
Democrática	d) Es democrática: Es una forma de organización democrática del Estado que se desarrolla en los planos político, social, económico, cultural, administrativo y financiero. Promueve la igualdad de oportunidades para el acceso a mayores niveles de desarrollo humano en cada ámbito, y la relación Estado y Sociedad, basada en la participación y concertación en la gestión de gobierno.
Integral	e) Es integral: Abarca e interrelaciona a todo el conjunto del Estado en el espacio nacional, así como las actividades privadas en sus diversas modalidades, mediante el establecimiento de reglas jurídicas claras que garanticen el desarrollo integral del país.
Subsidiaria	f) Es subsidiaria: Las actividades de gobierno en sus distintos niveles alcanzan mayor eficiencia, efectividad y control de la población si se efectúan descentralizadamente. La subsidiariedad supone y exige que la asignación de competencias y funciones a cada nivel de gobierno, sea equilibrada y adecuada a la mejor prestación de los servicios del Estado a la comunidad.
Gradual	g) Es gradual: El proceso de descentralización se realiza por etapas en forma progresiva y ordenada, conforme a criterios que permitan una adecuada y clara asignación de competencias y transferencias de recursos del gobierno nacional hacia los gobiernos regionales y locales, evitando la duplicidad.

Artículo 5 Principios específicos de la descentralización fiscal

Los principios específicos de la descentralización fiscal son los siguientes:

Competencias definidas	a) Competencias claramente definidas. Se debe tener una distribución clara y precisa de funciones entre los niveles de gobierno nacional, regional y local, con el fin de determinar la responsabilidad administrativa y funcional en la provisión de servicios de cada uno de ellos, así como propiciar e incentivar la rendición de cuentas de los gobernantes.
Transparencia y predictibilidad	b) Transparencia y predictibilidad. Se debe contar con mecanismos transparentes y predecibles que provean la base de recursos fiscales a los gobiernos subnacionales.
Neutralidad	c) Neutralidad en la transferencia de los recursos. Se debe establecer un programa ordenado de transferencia de servicios y competencias del gobierno nacional a los gobiernos subnacionales con efectos fiscales neutros, es decir, evitar la transferencia de recursos sin contraparte de transferencia de responsabilidades de gasto.
Endeudamiento público externo	d) Endeudamiento público externo. Es competencia exclusiva del gobierno nacional y debe concordar con el límite del endeudamiento del sector público y las reglas de transparencia y prudencia fiscal que señala la ley. Los gobiernos regionales y locales solo pueden asumir endeudamiento público externo, emitir bonos y titular cuentas, con el aval o garantía del Estado.
Responsabilidad fiscal	e) Responsabilidad fiscal. Se debe establecer reglas fiscales que incluyan reglas de endeudamiento y de límites de aumento anual de gasto para los gobiernos subnacionales; compatibles con las reglas de transparencia y prudencia fiscal para el gobierno nacional, con el objetivo de garantizar la sostenibilidad fiscal de la descentralización. El gobierno nacional no podrá reconocer deudas contraídas por los gobiernos subnacionales.

CAPÍTULO III OBJETIVOS

Artículo 6 Objetivos

La descentralización cumplirá, a lo largo de su desarrollo, con los siguientes objetivos:

Objetivos a nivel político:

- a) Unidad y eficiencia del Estado, mediante la distribución ordenada de las competencias públicas, y la adecuada relación entre los distintos niveles de gobierno y la administración estatal.
- b) Representación política y de intermediación hacia los órganos de gobierno nacional, regional y local, constituidos por elección democrática.
- c) Participación y fiscalización de los ciudadanos en la gestión de los asuntos públicos de cada región y localidad.
- d) Institucionalización de sólidos gobiernos regionales y locales.

Nivel político

Objetivos a nivel económico:

- a) Desarrollo económico, autosostenido y de la competitividad de las diferentes regiones y localidades del país, en base a su vocación y especialización productiva.
- b) Cobertura y abastecimiento de servicios sociales básicos en todo el territorio nacional.
- c) Disposición de la infraestructura económica y social necesaria para promover la Inversión en las diferentes circunscripciones del país.
- d) Redistribución equitativa de los recursos del Estado.
- e) Potenciación del financiamiento regional y local.

Nivel económico

Objetivos a nivel administrativo:

- a) Modernización y eficiencia de los procesos y sistemas de administración que aseguren la adecuada provisión de los servicios públicos.
- b) Simplificación de trámites en las dependencias públicas nacionales, regionales y locales.
- c) Asignación de competencias que evite la innecesaria duplicidad de funciones y recursos, y la elusión de responsabilidades en la prestación de los servicios.

Nivel administrativo

Objetivos a nivel social:

- a) Educación y capacitación orientadas a forjar un capital humano, la competitividad nacional e internacional.
- b) Participación ciudadana en todas sus formas de organización y control social.
- c) Incorporar la participación de las comunidades campesinas y nativas, reconociendo la interculturalidad, y superando toda clase de exclusión y discriminación.
- d) Promover el desarrollo humano y la mejora progresiva y sostenida de las condiciones de vida de la población para la superación de la pobreza.

Nivel social

Objetivos a nivel ambiental:

- a) Ordenamiento territorial y del entorno ambiental, desde los enfoques de la sostenibilidad del desarrollo.
- b) Gestión sostenible de los recursos naturales y mejoramiento de la calidad ambiental.
- c) Coordinación y concertación interinstitucional y participación ciudadana en todos los niveles del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.

Nivel ambiental

**TÍTULO III
ASPECTOS GENERALES
DE LA DESCENTRALIZACIÓN**

**CAPÍTULO I
TERRITORIO, GOBIERNO,
JURISDICCIÓN Y AUTONOMÍAS**

Artículo 7 Territorio, gobierno y jurisdicción

7.1. El territorio de la República está integrado por regiones, departamentos, provincias, distritos y centros poblados, en cuyas circunscripciones se constituye y organiza

Territorio

el Estado y gobierno a nivel nacional, regional y local, conforme a sus competencias y autonomía propias, preservando la unidad e integridad del Estado y la nación.

Jurisdicción

7.2. El gobierno nacional tiene jurisdicción en todo el territorio de la República; los gobiernos regionales y los gobiernos municipales la tienen en su respectiva circunscripción territorial.

Gobierno

7.3. El gobierno en sus distintos niveles se ejerce con preferencia del interés público.

Derecho y la capacidad efectiva del gobierno

Artículo 8 Las autonomías de gobierno

La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas.

Autonomía política

Artículo 9 Dimensiones de las autonomías

9.1. Autonomía política: es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes.

Autonomía administrativa

9.2. Autonomía administrativa: es la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad.

Autonomía económica

9.3. Autonomía económica: es la facultad de crear, recaudar y administrar sus rentas e ingresos propios y aprobar sus presupuestos institucionales conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto. Su ejercicio supone reconocer el derecho a percibir los recursos que les asigne el Estado para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

CAPÍTULO II

NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS

Normatividad

Artículo 10 Carácter y efecto de las normas

10.1. La normatividad que aprueben los distintos niveles de gobierno en el marco de sus atribuciones y competencias exclusivas, son de cumplimiento obligatorio en sus respectivas jurisdicciones.

10.2. Los Poderes Legislativo y Ejecutivo, no pueden afectar ni restringir las competencias constitucionales exclusivas de los gobiernos regionales y locales.

10.3. Las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y los sistemas administrativos del Estado, referidos a presupuesto, tesorería, contaduría, crédito público, inversión pública, contrataciones y adquisiciones, personal y control, por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los niveles de gobierno.

Ordenamiento jurídico

Artículo 11 Ordenamiento jurídico y publicidad de las normas

11.1. La normatividad expedida por los distintos niveles de gobierno, se sujeta al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución y las leyes de la República.

Publicidad de normas de carácter general

11.2. Las normas de carácter general deben ser publicadas en el diario oficial El Peruano; asimismo deben ser difundidas a través del Portal o Página Web del Estado Peruano, y en su caso, en el diario de avisos judiciales o el de mayor circulación de la región o localidad, sin cuyo requisito no surten efecto alguno.

11.3. Las municipalidades de las zonas de pobreza y extrema pobreza están exceptuadas del pago de publicación en el diario oficial, pero están obligadas a difundir sus normas en las tablillas de sus locales municipales.

Procedimientos y trámites administrativos

Artículo 12 Procedimientos administrativos

Los procedimientos y trámites administrativos en asuntos de competencia de los gobiernos regionales y locales son sustanciados conforme a la ley de la materia, y se agotan en la respectiva jurisdicción regional o municipal.

CAPÍTULO III

TIPOS DE COMPETENCIAS, CRITERIOS DE ASIGNACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 13 Tipos de competencias

13.1. Competencias exclusivas: Son aquellas cuyo ejercicio corresponde de manera exclusiva y excluyente a cada nivel de gobierno conforme a la Constitución y la ley.

13.2. Competencias compartidas: Son aquellas en las que intervienen dos o más niveles de gobierno, que comparten fases sucesivas de los procesos implicados. La ley indica la función específica y responsabilidad que corresponde a cada nivel.

13.3. Competencias delegables: Son aquellas que un nivel de gobierno delega a otro de distinto nivel, de mutuo acuerdo y conforme al procedimiento establecido en la ley, quedando el primero obligado a abstenerse de tomar decisiones sobre la materia o función delegada. La entidad que delega mantiene la titularidad de la competencia, y la entidad que la recibe ejerce la misma durante el periodo de la delegación.

Artículo 14 Criterios para la asignación y transferencia de competencias

14.1. Las competencias de cada nivel de gobierno, nacional, regional y local, se rigen por la Constitución y la presente Ley Orgánica.

14.2. La asignación y transferencia de competencias a los gobiernos regionales y locales se efectúa gradualmente bajo los siguientes criterios:

a) Criterio de subsidiaridad. El gobierno más cercano a la población es el más idóneo para ejercer la competencia o función, por consiguiente el gobierno nacional no debe asumir competencias que pueden ser cumplidas más eficientemente por los gobiernos regionales, y estos a su vez, no deben hacer aquello que puede ser ejecutado por los gobiernos locales, evitándose la duplicidad y superposición de funciones.

b) Criterio de selectividad y proporcionalidad. La transferencia de competencias tomará en cuenta la capacidad de gestión efectiva, que será determinada por un procedimiento con criterios técnicos y objetivos. Será gradual y progresiva, empezando con las relativas a inversión pública a nivel regional y la ejecución del gasto social a nivel local.

c) Criterio de provisión. Toda transferencia o delegación de competencias deberá ser necesariamente acompañada de los recursos financieros, técnicos, materiales y humanos directamente vinculados a los servicios transferidos, que aseguren su continuidad y eficiencia.

d) Criterio de concurrencia. En el ejercicio de las competencias compartidas cada nivel de gobierno debe actuar de manera oportuna y eficiente, cumpliendo a cabalidad las acciones que le corresponden y respetando el campo de atribuciones propio de los demás. También aplicarán como criterios las externalidades, nacional, regional y local, que trasciende el ámbito específico donde se ubica el ejercicio de determinada competencia o función; y la necesidad de propiciar y aprovechar economía de escala.

Artículo 15 Distribución de competencias

Las competencias exclusivas y compartidas de cada nivel de gobierno son las establecidas en la presente Ley de conformidad con la Constitución Política del Estado. Las funciones y atribuciones se distribuyen y precisan a través de las Leyes Orgánicas del Poder Ejecutivo, de Gobiernos Regionales y de Municipalidades, respectivamente, distinguiendo las funciones de normatividad, regulación, planeamiento, administración, ejecución, supervisión y control, y promoción de las inversiones.

Artículo 16 Solución de conflictos de competencia

Los conflictos de competencia que se generen entre el gobierno nacional y los gobiernos regionales o los gobiernos locales, y entre estos últimos en forma indistinta, se resuelven ante el Tribunal Constitucional, de acuerdo a su Ley Orgánica.

Competencias exclusivas

Competencias compartidas

Competencias delegables

Competencias de cada nivel

Criterios de transferencia

Subsidiaridad

Selectividad y proporcionalidad

Provisión

Concurrencia

Funciones y atribuciones

Resolución ante el TC

CAPÍTULO IV PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 17 Participación Ciudadana

17.1. Los gobiernos regionales y locales están obligados a promover la participación ciudadana en la formulación, debate y concertación de sus planes de desarrollo y presupuestos, y en la gestión pública. Para este efecto deberán garantizar el acceso de todos los ciudadanos a la información pública, con las excepciones que señala la ley, así como la conformación y funcionamiento de espacios y mecanismos de consulta, concertación, control, evaluación y rendición de cuentas.

17.2. Sin perjuicio de los derechos políticos que asisten a todos los ciudadanos de conformidad con la Constitución y la ley de la materia, la participación de los ciudadanos se canaliza a través de los espacios de consulta, coordinación, concertación y vigilancia existentes, y los que los gobiernos regionales y locales establezcan de acuerdo a ley.

Acceso a la
información
pública

Espacios de
consulta existentes

CAPÍTULO V PLANES DE DESARROLLO Y PRESUPUESTOS

Artículo 18 Planes de desarrollo

18.1. El Poder Ejecutivo elabora y aprueba los planes nacionales y sectoriales de desarrollo, teniendo en cuenta la visión y orientaciones nacionales y los planes de desarrollo de nivel regional y local, que garanticen la estabilidad macroeconómica.

18.2. Los planes y presupuestos participativos son de carácter territorial y expresan los aportes e intervenciones tanto del sector público como privado, de las sociedades regionales y locales y de la cooperación internacional.

18.3. La planificación y promoción del desarrollo debe propender y optimizar las inversiones con iniciativa privada, la inversión pública con participación de la comunidad y la competitividad a todo nivel.

Planes de
desarrollo

Artículo 19 Presupuesto nacional descentralizado

19.1. El presupuesto anual de la República es descentralizado y participativo. Se formula y aprueba conforme a la Constitución y las normas presupuestarias vigentes, distinguiendo los tres niveles de gobierno. Los gobiernos regionales y locales aprueban su presupuesto de acuerdo a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y demás normatividad correspondiente.

19.2. El Ministerio de Economía y Finanzas dictará en forma anual las directivas que regulan la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y control de los presupuestos, respetando las competencias de cada nivel de gobierno, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, que se desarrollará y descentralizará progresivamente en el ámbito regional y local.

Presupuesto anual

Directivas
reguladoras

Artículo 20 Presupuestos regionales y locales

20.1. Los gobiernos regionales y locales se sustentan y rigen por presupuestos participativos anuales como instrumentos de administración y gestión, los mismos que se formulan y ejecutan conforme a Ley, y en concordancia con los planes de desarrollo concertados.

20.2. Los presupuestos de inversión se elaboran y ejecutan en función a los planes de desarrollo y programas de inversiones debidamente concertados conforme a lo previsto en esta Ley, sujetándose a las normas técnicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Presupuestos
participativos
anuales

Presupuestos de
inversión

Presupuestos
operativos

20.3. Los presupuestos operativos se financian con los ingresos propios, y complementariamente con los recursos transferidos dentro de los límites establecidos en la ley.

CAPÍTULO VI FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Artículo 21 Fiscalización y control

21.1. Los gobiernos regionales y locales son fiscalizados por el Consejo Regional y el Concejo Municipal respectivamente, conforme a sus atribuciones propias.

21.2. Son fiscalizados también por los ciudadanos de su jurisdicción, conforme a Ley.

21.3. Están sujetos al control y supervisión permanente de la Contraloría General de la República en el marco del Sistema Nacional de Control. El auditor interno o funcionario equivalente de los gobiernos regionales y locales, para los fines de control concurrente y posterior, dependen funcional y orgánicamente de la Contraloría General de la República.

21.4. La Contraloría General de la República se organiza con una estructura descentralizada para cumplir su función de control, y establece criterios mínimos y comunes para la gestión y control de los gobiernos regionales y locales, acorde a la realidad y tipologías de cada una de dichas instancias.

Fiscalización y control

TÍTULO IV CONDUCCIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN

Artículo 22 Conducción del proceso

La dirección y conducción del proceso de descentralización está a cargo del Consejo Nacional de Descentralización que se crea por la presente Ley.

Dirección a cargo del CND

Artículo 23 Consejo Nacional de Descentralización

23.1. Créase el Consejo Nacional de Descentralización (CND) como organismo independiente y descentralizado, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, y con calidad de Pliego Presupuestario, cuyo titular es el Presidente de dicho Consejo.

Creación del CND

23.2. El Consejo Nacional de Descentralización será presidido por un representante del Presidente de la República y estará conformado por dos (2) representantes de la Presidencia del Consejo de Ministros, dos (2) representantes del Ministerio de Economía y Finanzas, dos (2) representantes de los gobiernos regionales, un (1) representante de los gobiernos locales provinciales y un (1) representante de los gobiernos locales distritales.

Conformación

23.3. Todos los miembros del CND son acreditados por sus respectivas entidades y son designados por Resolución Suprema para un período de cuatro (4) años. El Presidente del CND tiene rango y condición de Ministro de Estado.

23.4. Transitoriamente, para la primera designación de los miembros del CND, los representantes del Poder Ejecutivo serán designados por dos, tres y cuatro años, respectivamente.

23.5. Los presidentes de los gobiernos regionales y los alcaldes de los gobiernos locales respectivos, elegirán a sus representantes dentro de los treinta (30) días siguientes a su instalación.

23.6. El CND contará con una Secretaría Técnica y aprueba su Reglamento de Organización y Funciones, dentro de los treinta (30) días siguientes a su instalación.

Artículo 24 Funciones del CND

24.1. El Consejo Nacional de Descentralización tiene autonomía técnica, administrativa y económica en el ejercicio de sus funciones, que son las siguientes:

Funciones

- a) Conducir, ejecutar, monitorear y evaluar la transferencia de competencias y recursos a los gobiernos regionales y locales, con arreglo a la presente Ley.
- b) Capacitar y preparar en gestión y gerencia pública a nivel regional y municipal.
- c) Coordinar los planes de desarrollo nacional, regional y local.
- d) Canalizar y apoyar la cooperación técnica nacional e internacional.

- e) Coordinar y articular políticas y planes de gestión descentralizada.
 - f) Brindar asistencia técnica y financiera no reembolsable en materia de inversiones y concesiones, en coordinación con los organismos especializados del gobierno nacional.
 - g) Desarrollar y conducir un sistema de información para el proceso de descentralización.
 - h) Promover la integración regional y su fortalecimiento.
- 24.2. El personal del CND se sujeta al régimen laboral de la actividad privada.

TÍTULO V EL GOBIERNO NACIONAL

CAPÍTULO ÚNICO COMPETENCIAS DEL GOBIERNO NACIONAL

Artículo 25 Gobierno nacional y sede

Gobierno nacional
y sede

El gobierno nacional es ejercido por el Poder Ejecutivo, de acuerdo a la Constitución Política, su Ley Orgánica y la presente Ley. Su sede es la Capital de la República.

Artículo 26 Competencias exclusivas

Competencias
exclusivas

26.1. Son competencias exclusivas del gobierno nacional:

- a) Diseño de políticas nacionales y sectoriales.
- b) Defensa, Seguridad Nacional y Fuerzas Armadas.
- c) Relaciones Exteriores.
- d) Orden Interno, policía nacional, de fronteras y de prevención de delitos.
- e) Justicia.
- f) Moneda, Banca y Seguros.
- g) Tributación y endeudamiento público nacional.
- h) Régimen de comercio y aranceles.
- i) Regulación y gestión de la marina mercante y la aviación comercial.
- j) Regulación de los servicios públicos de su responsabilidad.
- k) Regulación y gestión de la Infraestructura pública de carácter y alcance nacional.
- l) Otras que señale la ley, conforme a la Constitución Política del Estado.

26.2. No son objeto de transferencia ni delegación las funciones y atribuciones inherentes a los sectores y materias antes señaladas.

Artículo 27 Competencias compartidas

Competencias
compartidas

27.1. Las competencias compartidas del gobierno nacional se rigen por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y las Leyes específicas de organización y funciones de los distintos sectores que lo conforman.

27.2. El gobierno nacional transfiere las competencias y funciones sectoriales a los gobiernos regionales y locales, en la forma y plazos establecidos en la presente Ley.

TÍTULO VI EL GOBIERNO REGIONAL

CAPÍTULO I CONFORMACIÓN DE LAS REGIONES

Artículo 28 Definición de regiones

Definición de
regiones

Las regiones son unidades territoriales geoeconómicas, con diversidad de recursos, naturales, sociales e institucionales, integradas histórica, económica, administrativa, ambiental y culturalmente, que comportan distintos niveles de desarrollo,

especialización y competitividad productiva, sobre cuyas circunscripciones se constituyen y organizan gobiernos regionales.

Artículo 29 Conformación de las regiones

29.1. La creación de regiones requiere la integración de dos (2) o más circunscripciones departamentales contiguas. La propuesta de integración se aprueba mediante referéndum convocado para tal fin.

Integración de dos o más circunscripciones departamentales

29.2. Las provincias y distritos contiguos a una región creada pueden cambiar de circunscripción regional mediante referéndum que apruebe la propuesta de incorporación.

29.3. Los referéndum son convocados por el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) y organizado y conducido por la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE). Surten efecto cuando alcanzan un resultado favorable de cincuenta por ciento (50 %) más uno (1) de los electores de la circunscripción consultada.

29.4. Aprobada la creación de la región, el Poder Ejecutivo remite el proyecto de ley correspondiente al Congreso de la República para su aprobación en un plazo no mayor de treinta (30) días.

29.5. Las autoridades de las regiones creadas son elegidas en la siguiente elección regional.

29.6. No procede un nuevo referéndum para la misma consulta de conformación de regiones, sino hasta después de cuatro (4) años. El referéndum para cambio de circunscripción se convoca por única vez.

29.7. Los gobiernos regionales de la región creada constituyen comisiones de integración de las administraciones regionales.

29.8. Dos (2) o más gobiernos regionales que forman una Junta de Coordinación Interregional, que estén de acuerdo con conformar una región, podrán solicitar la convocatoria de referéndum respectivo.

29.9. Las propuestas para formar regiones tienen como documento orientador el Plan Nacional de Regionalización, que es aprobado mediante decreto supremo con el voto favorable del Consejo de Ministros. Corresponde a la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Descentralización y en coordinación con el Centro Nacional de Plancamiento Estratégico (CEPLAN), formular dicho Plan Nacional en el plazo de ciento veinte (120) días hábiles e informar a la Comisión de Descentralización, Regionalización, Gobiernos Locales y Modernización de la Gestión del Estado del Congreso de la República el cumplimiento de lo dispuesto en el presente numeral.

29.10. La capital de la República no integra ninguna región.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 29379, publicada el 13/06/2009.

Artículo 30 Proceso de regionalización

30.1. El proceso de regionalización se inicia eligiendo gobiernos regionales en los actuales departamentos y la Provincia Constitucional del Callao, conforme a Ley.

Proceso de regionalización

30.2. La regionalización se orienta a la constitución de regiones sostenidas, en base al sistema de cuencas y corredores económicos naturales, articulación espacial, infraestructura y servicios básicos, generación efectiva de rentas, y que reúnan los elementos y requisitos señalados en los Artículos 28 y 29 de esta Ley.

30.3. Por Ley especial se fijan los incentivos especiales para la integración y conformación de regiones.

CAPÍTULO II GOBIERNO REGIONAL

Artículo 31 Gobierno regional

El gobierno regional es ejercido por el órgano ejecutivo de la región, de acuerdo a las competencias, atribuciones y funciones que le asigna la Constitución Política, la presente Ley y la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Órgano ejecutivo de la región

Sede regional

Artículo 32 Sede regional

La sede del gobierno regional es la capital del departamento respectivo. En el caso del departamento de Lima, la sede del gobierno regional es la capital de la provincia de mayor población.

CAPÍTULO III REGÍMENES ESPECIALES

Transferencia de competencias y funciones

Artículo 33 Régimen especial para la provincia de Lima Metropolitana

En el ámbito de la provincia de Lima, las competencias y funciones reconocidas al gobierno regional, son transferidas a la Municipalidad Metropolitana de Lima, con arreglo a lo previsto en la presente ley. Asimismo, la ejecución de obras de inversión en infraestructura estará a cargo de dicha Municipalidad o de las municipalidades distritales respectivas, previo convenio con el sector correspondiente.

Referencias

Toda mención contenida en la legislación nacional que haga referencia a los gobiernos regionales, se entiende también hecha a dicha municipalidad, en lo que resulte aplicable.

Jurisdicción

Artículo 34 Régimen especial para la Provincia Constitucional del Callao

34.1. En el ámbito de la Provincia Constitucional del Callao, el gobierno regional y la municipalidad provincial mantendrán excepcionalmente la misma jurisdicción, y ejercerán las competencias y funciones que les corresponda conforme a Ley.

Recursos

34.2. Por la naturaleza excepcional antes señalada, del total de los recursos provenientes de la Renta de Aduanas conforme al artículo 3 de la Ley N° 27613 se asignará el 10 % para el Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao. El saldo restante será distribuido en un 50 % al Gobierno Regional del Callao y el otro 50 %, proporcionalmente, entre las municipalidades de la jurisdicción.

✓ Inciso modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28543, publicada el 16/06/2005

CAPÍTULO IV COMPETENCIAS DE LOS GOBIERNOS REGIONALES

Competencias exclusivas

Artículo 35 Competencias exclusivas

- a) Planificar el desarrollo integral de su región y ejecutar los programas socioeconómicos correspondientes.
- b) Formular y aprobar el plan de desarrollo regional concertado con las municipalidades y la sociedad civil de su región.
- c) Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes anuales de Presupuesto.
- d) Promover y ejecutar las inversiones públicas de ámbito regional en proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicaciones y de servicios básicos de ámbito regional, con estrategias de sostenibilidad, competitividad, oportunidades de inversión privada, dinamizar mercados y rentabilizar actividades.
- e) Diseñar y ejecutar programas regionales de cuencas, corredores económicos y de ciudades intermedias.
- f) Promover la formación de empresas y unidades económicas regionales para concertar sistemas productivos y de servicios.
- g) Facilitar los procesos orientados a los mercados internacionales para la agricultura, la agroindustria, la artesanía, la actividad forestal y otros sectores productivos, de acuerdo a sus potencialidades.
- h) Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes de desarrollo.
- i) Concretar alianzas y acuerdos con otras regiones para el fomento del desarrollo económico, social y ambiental.

- j) Administrar y adjudicar los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
- k) Organizar y aprobar los expedientes técnicos sobre acciones de demarcación territorial en su jurisdicción, conforme a la ley de la materia.
- l) Promover la modernización de la pequeña y mediana empresa regional, articuladas con las tareas de educación, empleo y a la actualización e innovación tecnológica.
- m) Dictar las normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad, y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
- n) Promover el uso sostenible de los recursos forestales y de biodiversidad.
- o) Otras que se le señale por ley expresa.

Artículo 36 Competencias compartidas

- a) Educación. Gestión de los servicios educativos de nivel inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria, con criterios de interculturalidad orientados a potenciar la formación para el desarrollo.
- b) Salud pública.
- c) Promoción, gestión y regulación de actividades económicas y productivas en su ámbito y nivel, correspondientes a los sectores agricultura, pesquería, industria, comercio, turismo, energía, hidrocarburos, minas, transportes, comunicaciones y medio ambiente.
- d) Gestión sostenible de los recursos naturales y mejoramiento de la calidad ambiental.
- e) Preservación y administración de las reservas y áreas naturales protegidas regionales.
- f) Difusión de la cultura y potenciación de todas las instituciones artísticas y culturales regionales.
- g) Competitividad regional y la promoción de empleo productivo en todos los niveles, concertando los recursos públicos y privados.
- h) Participación ciudadana, alentando la concertación entre los intereses públicos y privados en todos los niveles.
- i) Otras que se le delegue o asigne conforme a Ley.

Competencias
compartidas

CAPÍTULO V BIENES Y RENTAS DE LOS GOBIERNOS REGIONALES

Artículo 37 Bienes y rentas regionales

- a) Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
- b) Las asignaciones y transferencias específicas para su funcionamiento, que se establezcan en la Ley Anual de Presupuesto.
- c) Los tributos creados por Ley a su favor.
- d) Los derechos económicos que generen por las privatizaciones y concesiones que otorguen, y aquellos que perciban del gobierno nacional por el mismo concepto.
- e) Los recursos asignados del Fondo de Compensación Regional.
- f) Los recursos asignados por concepto de canon.
- g) El producto de sus operaciones financieras y las de crédito interno concertadas con cargo a su patrimonio propio. Las operaciones de crédito externo requieren el aval o garantía del Estado, y se sujetan a la ley de endeudamiento público.
- h) Sus ingresos propios y otros que determine la ley.

Bienes y rentas
regionales

Artículo 38 Tributos regionales

38.1. El Poder Ejecutivo en el marco de la reforma tributaria y la política de descentralización fiscal, propone al Congreso para su aprobación, los tributos regionales cuya recaudación y administración será de cuenta directa de los gobiernos regionales.

Tributos regionales

38.2. Los gobiernos regionales podrán suscribir convenios con las administraciones tributarias como la SUNAT y ADUANAS, orientados a mejorar la fiscalización y la recaudación de los tributos.

Artículo 39 Fondo de Compensación Regional

39.1. El Fondo de Compensación Regional (FONCOR) se constituye inicialmente con:

a) Los recursos financieros correspondientes a todos los proyectos de inversión de alcance regional a cargo del respectivo Consejo Transitorio de Administración Regional, y a todos los proyectos de inversión pública de alcance regional en materia de agricultura, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, energía, minería, vialidad, comunicaciones, educación, salud y medio ambiente, presentes en su circunscripción, conforme al principio de neutralidad y responsabilidad fiscal, con criterios de equidad y compensación considerando factores de pobreza.

b) Los recursos provenientes del proceso de privatización y concesiones, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria de la presente Ley.

39.2. El FONCOR se distribuye proporcionalmente entre todos los gobiernos regionales con criterios de equidad y compensación, considerando factores de pobreza, necesidades insatisfechas, ubicación fronteriza, población, aporte tributario al fisco e indicadores de desempeño en la ejecución de inversiones.

39.3. El Ministerio de Economía y Finanzas con la opinión favorable del Consejo Nacional de Descentralización, aprueba los índices de distribución del FONCOR, con sujeción a lo dispuesto en el presente artículo, previendo la transferencia de los recursos en la forma y plazos establecidos, bajo responsabilidad.

Constitución de FONCOR

Recursos de proyectos de inversión

Recursos de privatizaciones y concesiones

Distribución de FONCOR

Transferencia de recursos

TÍTULO VII EL GOBIERNO LOCAL

CAPÍTULO I CONFORMACIÓN DE MUNICIPALIDADES

Artículo 40 Definición de municipalidades

Las municipalidades son órganos de gobierno local que se ejercen en las circunscripciones provinciales y distritales de cada una de las regiones del país, con las atribuciones, competencias y funciones que les asigna la Constitución Política, la Ley Orgánica de Municipalidades y la presente Ley. En la capital de la República el gobierno local lo ejerce la Municipalidad Metropolitana de Lima. En los centros poblados funcionan municipalidades conforme a ley.

Artículo 41 Asignación de competencias a las municipalidades

Las competencias que se asignarán a las municipalidades serán las siguientes:

1. Competencias exclusivas comunes a todas las municipalidades distritales y provinciales, sin diferenciación de su ubicación, población, capacidad de gestión o recursos.
2. Competencias claramente diferenciadas entre las municipalidades distritales y provinciales.
3. Competencias exclusivas para las municipalidades provinciales.
4. Competencias diferenciadas para las municipalidades con regímenes especiales.
5. Competencias delegadas del gobierno central que pueden irse transfiriendo gradualmente mediante convenio.
6. Funciones de competencias ejercidas en mancomunidades de municipalidades.
7. Delegación de competencias y funciones a las municipalidades de centros poblados, incluyendo los recursos correspondientes.

Definición de municipalidades

Asignación de competencias

CAPÍTULO II COMPETENCIAS MUNICIPALES

Artículo 42 Competencias exclusivas

- a) Planificar y promover el desarrollo urbano y rural de su circunscripción, y ejecutar los planes correspondientes.
- b) Normar la zonificación, urbanismo, acondicionamiento territorial y asentamientos humanos.
- c) Administrar y reglamentar los servicios públicos locales destinados a satisfacer necesidades colectivas de carácter local.
- d) Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto.
- e) Formular y aprobar el plan de desarrollo local concertado con su comunidad.
- f) Ejecutar y supervisar la obra pública de carácter local.
- g) Aprobar y facilitar los mecanismos y espacios de participación, concertación y fiscalización de la comunidad en la gestión municipal.
- h) Dictar las normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
- i) Otras que se deriven de sus atribuciones y funciones propias, y las que señale la Ley.

Competencias
exclusivas

Artículo 43 Competencias compartidas

- a) Educación. Participación en la gestión educativa conforme lo determine la ley de la materia.
- b) Salud pública.
- c) Cultura, turismo, recreación y deportes.
- d) Preservación y administración de las reservas y áreas naturales protegidas locales, la defensa y protección del ambiente.
- e) Seguridad ciudadana.
- f) Conservación de monumentos arqueológicos e históricos.
- g) Transporte colectivo, circulación y tránsito urbano.
- h) Vivienda y renovación urbana.
- i) Atención y administración de programas sociales.
- j) Gestión de residuos sólidos.
- k) Otras que se le deleguen o asignen conforme a ley.

Competencias
compartidas

Artículo 44 Distribución de competencias municipales

44.1. Las competencias municipales señaladas en los artículos precedentes, se distribuyen en la Ley Orgánica de Municipalidades, según la jurisdicción provincial o distrital, precisando los niveles y funciones en cuanto a normatividad, regulación, administración, ejecución, promoción, supervisión y control.

44.2. La misma Ley asigna un régimen especial a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Distribución de
competencias

Artículo 45 Obras de carácter local

Las obras de carácter local de cualesquier naturaleza, compete a cada municipalidad, provincial o distrital, en sus fases de autorización, ejecución, supervisión y control, e incluye la obligación de reponer las vías o servicios afectados. Los organismos públicos de nivel nacional o regional que presupuesten obras de alcance local, están obligados a convenir su ejecución con las municipalidades respectivas.

Obras de carácter
local

CAPÍTULO III BIENES Y RENTAS MUNICIPALES

Artículo 46 Bienes y rentas municipales

- a) Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
- b) Los tributos creados por Ley a su favor.

Bienes y rentas

- c) Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos creados por su Concejo Municipal, los que constituyen sus ingresos propios.
- d) Los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal.
- e) Los recursos asignados por concepto de canon y renta de aduanas.
- f) Las asignaciones y transferencias específicas establecidas en la Ley Anual de Presupuesto, para atender los servicios descentralizados.
- g) Los recursos provenientes de sus operaciones financieras y las de crédito interno concertadas con cargo a su patrimonio propio. Las operaciones de crédito externo requieren el aval o garantía del Estado, y se sujetan a la ley de endeudamiento público.
- h) Los demás que determine la Ley.

Artículo 47 Fondo de Compensación Municipal

A partir del ejercicio presupuestal del año 2003, los recursos del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN) que perciban las municipalidades serán utilizados para los fines que acuerde el respectivo Concejo Municipal acorde a sus propias necesidades reales, determinándose los porcentajes de aplicación para gasto corriente e inversión y los niveles de responsabilidad correspondientes.

Artículo 48 Régimen de las municipalidades de centros poblados

48.1. Las municipalidades de los centros poblados se rigen por las normas que establece la Ley Orgánica de Municipalidades, para su creación, ámbito, competencias y funciones delegadas, elección de sus autoridades, y rentas para su operación y funcionamiento.

48.2. Las municipalidades provinciales y distritales están obligadas a entregar a las municipalidades de centros poblados de su jurisdicción, un porcentaje de sus recursos propios y/o transferidos por el Estado, para cumplir con las funciones delegadas y la prestación de los servicios municipales. La entrega o transferencia de recursos se efectuará en forma mensual, bajo responsabilidad del Alcalde y del Director Municipal correspondientes.

TÍTULO VIII

RELACIONES DE GOBIERNO

Artículo 49 Relaciones de coordinación y cooperación

49.1. El gobierno nacional y los gobiernos regionales y locales mantienen relaciones de coordinación, cooperación y apoyo mutuo, en forma permanente y continua, dentro del ejercicio de su autonomía y competencias propias, articulando el interés nacional con los de las regiones y localidades.

49.2. El gobierno regional no puede interferir en la acción y competencias de las municipalidades de su jurisdicción. Puede celebrar y suscribir en forma indistinta, convenios de colaboración mutua y recíproca, y contratos de cualesquier naturaleza para fines comunes determinados, con arreglo a Ley.

49.3. Los gobiernos regionales y locales proporcionan la información requerida para mantener actualizados los distintos sistemas administrativos y financieros organizados a nivel nacional.

Artículo 50 Relaciones con el Congreso de la República

Los gobiernos regionales y locales se relacionan con el Congreso de la República, a través de los Congresistas y sus Comisiones de Descentralización y Regionalización, y de Gobiernos Locales, en asuntos de iniciativa legislativa, normatividad, intercambio de información y fiscalización. Tienen asimismo el derecho y obligación de participar en el proceso de sustentación y aprobación de sus presupuestos institucionales.

Artículo 51 Relaciones con organismos internacionales

51.1. Los gobiernos regionales y locales pueden promover y mantener relaciones de cooperación técnica y financiera con organismos internacionales, estando facultados

FONCOMUN

Normativa aplicable

Entrega de porcentaje de recursos

Permanencia y continuidad

Interferencia en acciones y competencias

Remisión de información

Relaciones de gobiernos regionales y locales con el Congreso

Cooperación técnica y financiera

para celebrar y suscribir convenios y contratos vinculados a los asuntos de su competencia, con arreglo a Ley.

51.2. En el caso específico de financiamiento externo con aval o garantía del Estado, los convenios o contratos se sujetan al procedimiento establecido en la Ley.

51.3. El gobierno nacional facilita y apoya la celebración de convenios promovidos por y en favor de los gobiernos regionales y locales.

Artículo 52 Delegación de funciones del Poder Ejecutivo

El Poder Ejecutivo puede delegar a los gobiernos regionales o locales, funciones de su competencia, en forma general o selectiva, mediante convenios suscritos por ambas partes, sujetos a las capacidades de gestión requeridas para ello, la coparticipación en el desarrollo de las mismas, la factibilidad de optimizar la prestación de los servicios públicos a la ciudadanía, y las normas establecidas en la presente Ley.

Artículo 53 Fondo Intergubernamental para la Descentralización

53.1. *Créase el Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDE), destinado a promover el financiamiento y cofinanciamiento de proyectos de desarrollo compartido entre los distintos niveles de gobierno, cuya administración estará a cargo del Consejo Nacional de Descentralización.*

53.2. *El FIDE se constituye inicialmente con los recursos provenientes del proceso de privatización y concesiones, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria de la presente Ley.*

✓ Artículo derogado, a partir del 21/12/2007, por la única disposición derogatoria de la Ley N° 29125, publicada el 31/10/2007.

Financiamiento externo

Celebración y promoción de convenios

Delegación de funciones

TÍTULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera Implementación del Consejo Nacional de Descentralización

El Consejo Nacional de Descentralización (CND) y su Secretaría Técnica se organizan e implementan con los bienes, acervo documentario, y los recursos humanos y financieros que les transfiera el Ministerio de la Presidencia, incluyendo los asignados a la Secretaría Técnica para el proceso de la descentralización.

El CND se instala, en su primera etapa, dentro de los treinta (30) días de la vigencia de la presente Ley, posteriormente se incorporan los representantes de los gobiernos regionales y locales.

Segunda Transferencia de programas sociales y proyectos de inversión productiva regional

En aplicación de la presente Ley, a partir del ejercicio fiscal 2003, se inicia la transferencia a los gobiernos regionales y locales, según corresponda, de los programas sociales de lucha contra la pobreza y los proyectos de inversión e infraestructura productiva de alcance regional, en función de las capacidades de gestión de cada gobierno regional o local. El Poder Ejecutivo queda facultado para realizar todas las acciones administrativas, presupuestarias y financieras necesarias en relación a los pliegos y unidades ejecutoras de los programas y proyectos objeto de transferencia.

Tercera Definición y distribución de los recursos de la privatización y concesiones

Todos los recursos que efectivamente se perciban, como consecuencia de los procesos de privatización y concesiones, constituyen recursos públicos.

Organización e implementación

Instalación

Acciones administrativas, presupuestarias y financieras

Los recursos provenientes de los nuevos procesos de privatización y concesiones que realice el gobierno nacional, luego de deducir los gastos imputables directa o indirectamente a la ejecución de los mismos, y las obligaciones asumidas por el Estado para sanear las empresas privatizadas, se distribuirán de la siguiente manera:

a) El treinta por ciento (30 %) al Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local.

✓ Inciso modificado, a partir del 21/12/2007, por el artículo 12 de la Ley N° 29125, publicada el 31/10/2007.

b) El treinta por ciento (30 %) al Fondo de Compensación Regional (FONCOR).

c) El veintiocho por ciento (28 %) al Tesoro Público, para efectos de financiar los gastos establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

d) El dos por ciento (2 %) al Fondo de Promoción de la Inversión Privada (FOPRI).

e) El diez por ciento (10 %) al Fondo de Estabilización Fiscal (FEF).

Asimismo, no menos del 50 % de los recursos asignados al FIDE y al FONCOR, según los literales a) y b) precedentes, provenientes de cada proceso de privatización y concesiones, deberá destinarse al financiamiento de proyectos de inversión en beneficio de la población de la región donde se encuentra el activo o empresa materia del proceso de privatización o concesión.

Con la finalidad de garantizar el adecuado cumplimiento de lo establecido en los párrafos precedentes, toda disposición que establezca un destino, distribución o mecanismo de similar efecto con respecto a los recursos públicos contenidos en las leyes anuales de presupuesto, queda sin efecto a partir del 1 de enero del año 2003.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera Instalación de las autoridades de gobierno regional

Las autoridades de los primeros gobiernos regionales, elegidas en la primera elección regional, se instalan y asumen sus cargos, previo juramento, el 1 de enero del año 2003.

Segunda Etapas del proceso de descentralización

El proceso de descentralización se ejecuta en forma progresiva y ordenada, conforme a las siguientes etapas:

Etapa Preparatoria: Período Junio-Diciembre de 2002

El Congreso de la República debatirá y aprobará preferentemente las leyes siguientes:

- (i) Nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;
- (ii) Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;
- (iii) Nueva Ley Orgánica de Municipalidades;
- (iv) Ley de Ordenamiento y Demarcación Territorial;
- (v) Ley de Incentivos para la Integración y Conformación de Regiones.

El Poder Ejecutivo se encargará de lo siguiente:

- (i) Realización de la operación piloto para el planeamiento y programación participativa del presupuesto, en materia de gastos de inversión;
- (ii) Inventario, registro y valorización de los activos y pasivos de los Consejos Transitorios de Administración Regional, a efectos de su transferencia a los futuros gobiernos regionales;
- (iii) Desactivación del Ministerio de la Presidencia;
- (iv) Elaboración del Plan de Transferencia de los proyectos de inversión pública de alcance regional hacia los gobiernos regionales;
- (v) Plan de Capacitación a nivel regional y municipal;

(vi) Promoción y difusión de ventajas e incentivos especiales para la integración regional y consolidación del proceso de regionalización; y,

(vii) Fortalecimiento de los sistemas administrativos de gestión a nivel nacional, regional y local: Presupuesto, Personal, Tesorería, Contabilidad, Crédito, Contrataciones y Adquisiciones, e Inversión Pública.

Primera Etapa: Instalación y organización de los gobiernos regionales y locales

(i) Transferencia y recepción de activos y pasivos de los CTARS a los gobiernos regionales, conforme a la Tercera Disposición Transitoria de la presente Ley.

(ii) Transferencia y recepción de programas y proyectos a que se refiere la Segunda Disposición Complementaria de esta Ley.

(iii) Continuación del Plan de capacitación y asistencia técnica a nivel regional y municipal.

(iv) Apoyo y asistencia técnico-administrativa que requieran los gobiernos regionales y locales.

Segunda Etapa: Consolidación del proceso de regionalización

(i) Formulación de un Plan Nacional de Inversión Descentralizada que se aprueba por decreto supremo con el voto favorable del Consejo de Ministros.

(ii) Difusión amplia del Plan Nacional de Regionalización y de las propuestas y alternativas de regiones, de sus ventajas y beneficios para el desarrollo regional y nacional.

(iii) Promoción y asistencia técnica para la conformación de regiones sostenibles. Corresponde a la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Descentralización, brindar la asistencia respectiva.

✓ Etapa modificada por el artículo 2 de la Ley N° 29379, publicada el 13/06/2009.

Tercera Etapa: Transferencia y recepción de competencias sectoriales

En esta etapa se hará la transferencia de las funciones y servicios en materia de agricultura, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, energía, minería, transporte, comunicaciones, medio ambiente, vivienda, saneamiento, sustentabilidad de los recursos naturales, circulación y tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos e históricos, cultura, recreación y deporte, hacia los gobiernos regionales y locales, según corresponda.

Cuarta Etapa: Transferencia y recepción de competencias sectoriales en educación y salud.

En esta etapa se hará la transferencia de las funciones y servicios en materia de educación y salud, hacia los gobiernos regionales y locales, según corresponda. El Consejo Nacional de Descentralización es el responsable directo de todas las acciones y transferencias señaladas en cada una de las etapas del proceso, para cuyo efecto hace las evaluaciones correspondientes y coordina su ejecución con los respectivos sectores del Poder Ejecutivo.

Tercera Desactivación y extinción de los Consejos Transitorios de Administración Regional

Los Consejos Transitorios de Administración Regional (CTARS) en funciones, se desactivan y quedan extinguidos para todos sus efectos, una vez concluida la transferencia de sus activos y pasivos a los respectivos gobiernos regionales, que deberá realizarse a más tardar el 31 de diciembre del año 2002.

Cuarta Desactivación y extinción del Ministerio de la Presidencia

El Ministerio de la Presidencia se desactiva y queda extinguido para todos sus efectos, a más tardar el 31 de julio del año 2002, por lo que procederá a transferir a otras entidades del gobierno nacional, a los Consejos Transitorios de Administración Regional, las municipalidades, y el Consejo Nacional de Descentralización, los programas y organismos correspondientes del Sector, según las competencias fijadas en la presente Ley. Las transferencias correspondientes son aprobadas por Decreto Supremo.

A partir del 1 de agosto y hasta el 31 de diciembre del presente año, los Consejos Transitorios de Administración Regional en funciones, pasan a depender de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Quinta Formalidad y ejecución de las transferencias.

Las transferencias de funciones, programas y organismos del gobierno nacional hacia los gobiernos regionales y locales, comprenden el personal, acervo documentario y los recursos presupuestales correspondientes, que se encuentren directamente vinculados al ejercicio o desarrollo de las funciones o servicios transferidos, incluyendo la titularidad y dominio de los bienes correspondientes. Las transferencias de recursos serán aprobadas por Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.

Dichas transferencias alcanza a los Consejos Transitorios de Administración Regional, Ministerios, Organismos Públicos Descentralizados, Proyectos Especiales y demás organismos y programas que desarrollan actividades y prestan servicios en el ámbito de las regiones y municipalidades.

El Consejo Nacional de Descentralización en coordinación con cada uno de los sectores del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo las transferencias antes señaladas hasta su formalización definitiva mediante la suscripción de actas de entrega y recepción, conforme a las etapas del proceso de descentralización que precisa la presente Ley.

El ordenamiento y saneamiento de los activos, pasivos y patrimonio estará a cargo de cada CTAR y del respectivo gobierno regional en su oportunidad. La Superintendencia de Bienes Nacionales les brinda el apoyo correspondiente.

Sexta Situación de las subregiones preexistentes

Las subregiones preexistentes mantienen su vigencia, estructura y competencias administrativas conforme a las normas de su creación. Los gobiernos regionales al momento de aprobar su organización interna, tendrán en cuenta la situación de las mismas.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

Primera Normas reglamentarias

El Poder Ejecutivo aprobará por Decreto Supremo las normas reglamentarias necesarias para la adecuada aplicación de las acciones a que se contraen las disposiciones complementarias y transitorias de la presente Ley.

Segunda Derogación de normas y vigencia de la Ley.

Derógase la Ley N° 26922 y demás normas legales y administrativas que se opongan a la presente Ley, y déjase sin efecto los Decretos Supremos N°s 015-2001-PRES y 107-2001-PCM.

La presente Ley entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

D.LEG.

Nº 955

LEY DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL (05/02/2004)

TÍTULO I OBJETO Y PRINCIPIOS FISCALES

Artículo 1 Objeto

Es objeto del presente Decreto Legislativo:

- a) Regular la asignación de recursos a los Gobiernos Regionales y Locales, a fin de asegurar el cumplimiento de los servicios y funciones de su competencia.
- b) Establecer mecanismos de gestión e incentivos al esfuerzo fiscal para lograr un aumento y mayor eficiencia en la recaudación tributaria y el uso eficiente de los recursos públicos.
- c) Implementar reglas de responsabilidad fiscal aplicables a las Circunscripciones Departamentales o Regiones y Gobiernos Locales para que contribuyan, conjuntamente con el nivel de Gobierno Nacional, con la estabilidad macroeconómica y la sostenibilidad de las finanzas públicas.
- d) Estimular el proceso de integración territorial para conformar Regiones competitivas y sostenibles.

Objeto

Artículo 2 Principios de la Descentralización Fiscal

La descentralización fiscal se sustenta y rige por los siguientes principios:

- a) No duplicidad de funciones: La asignación de competencias y funciones a cada nivel de gobierno, deberá ser equilibrada y adecuada para la mejor prestación de los servicios del Estado a la comunidad, evitando la duplicidad de funciones.
- b) Neutralidad en la transferencia de los recursos: La asignación de recursos acompaña a la asignación de responsabilidades de gasto. El programa ordenado de transferencia de competencias y funciones del Gobierno Nacional a los Gobiernos Regionales y Locales debe tener efectos fiscales neutros, es decir, el proceso de transferencia de responsabilidades de gasto deberá ser financiado por las transferencias de recursos y los recursos propios de cada Gobierno Regional y Local.
- c) Gradualidad: La descentralización fiscal se realizará por Etapas, en forma progresiva y ordenada, de manera que se permita una adecuada y transparente transferencia de competencias y de recursos a los Gobiernos Regionales, así como de facultades para que puedan generar recursos propios.
- d) Transparencia y Predictibilidad: El proceso de descentralización fiscal debe llevarse a cabo mediante mecanismos transparentes y predecibles que estén previstos en la ley.
- e) Responsabilidad fiscal: Con el objetivo de preservar la estabilidad macroeconómica y hacer fiscalmente sostenible el proceso de la descentralización fiscal, deben establecerse principios de disciplina fiscal que incluyan reglas de endeudamiento y de límites al aumento anual de gasto para los Gobiernos Regionales y Locales, compatibles con las reglas de transparencia y responsabilidad fiscal del Gobierno Nacional. El Gobierno Nacional no reconocerá deudas contraídas por los Gobiernos Regionales y Locales, salvo las debidamente avaladas.
- f) Equidad: Con el objetivo de permitir reducir los desbalances regionales y lograr una mejor redistribución del ingreso nacional.

No duplicidad de funciones

Neutralidad en la transferencia de recursos

Gradualidad

Transparencia y predictibilidad

Responsabilidad fiscal

Equidad

Artículo 3 Referencias

Para efecto del presente Decreto Legislativo, cuando se mencionen Capítulos o artículos sin indicar la norma legal a que corresponden, se entenderán referidos al presente Decreto Legislativo, y cuando se señalen Incisos o Numerales sin precisar el artículo al que pertenecen, se entenderá que corresponden al artículo en el que están ubicados.

**TÍTULO II
DE LA DESCENTRALIZACIÓN FISCAL****CAPÍTULO I
NORMAS GENERALES**

Artículo 4 Normas Generales a las que se sujeta la Descentralización Fiscal
La Descentralización Fiscal comprende:

- a) Reglas de asignación de competencias y gastos.
- b) Reglas para la asignación de ingresos con esquemas de incentivos que reconozcan el esfuerzo fiscal, el uso eficiente y transparente de los recursos.
- c) Reglas de transferencias presupuestales.
- d) Reglas de endeudamiento y responsabilidad fiscal.

**CAPÍTULO II
DE LA ASIGNACIÓN
DE COMPETENCIAS Y GASTOS**

Artículo 5 Reglas de Asignación de Competencias y Gastos

La asignación de competencias y gastos se establece gradualmente y por Etapas, de acuerdo con las normas que rigen el proceso de descentralización, así como con la Ley del Sistema Nacional de Acreditación.

Artículo 6 Presupuesto de los Gobiernos Regionales y Locales

De conformidad con el inciso 1) del artículo 192 y 195 de la Constitución, reformada por Ley N° 27680, el inciso c) del artículo 35 de la Ley de Bases de la Descentralización, y el artículo 32 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Gobiernos Regionales y Locales aprobarán su presupuesto conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, la Ley Marco del Presupuesto Participativo y la Ley Orgánica de Municipalidades, así como con las políticas nacionales y el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.

**CAPÍTULO III
DE LA ASIGNACIÓN DE INGRESOS
A LOS GOBIERNOS REGIONALES****SUBCAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 7 Objeto del presente Capítulo

Objeto

El presente Subcapítulo contiene reglas aplicables a la asignación de los ingresos establecidos en los Incisos b), c) y e) del artículo 37 de la Ley de Bases de la Descentralización en favor de los Gobiernos Regionales.

**SUBCAPÍTULO II
ETAPAS EN LA ASIGNACIÓN DE INGRESOS
A LOS GOBIERNOS REGIONALES**

Artículo 8 Etapas

Los Gobiernos Regionales obtendrán ingresos de manera gradual conforme a las Etapas siguientes:

a) Primera Etapa: Transferencias presupuestales y asignación de los recursos del Fondo de Compensación Regional - FONCOR.

b) Segunda Etapa: Transferencias presupuestales, asignación de los recursos efectivamente recaudados en cada Región por determinados impuestos del Gobierno Nacional, incentivos al esfuerzo fiscal y celebración de convenios de cooperación interinstitucional.

Artículo 9 Criterios Rectores de la Asignación de Ingresos

9.1. Los ingresos que se asignen en cada Etapa corresponden a las competencias que irán asumiendo los Gobiernos Regionales conforme a lo dispuesto en los Artículos 81 y 83 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y en estricto cumplimiento del principio de neutralidad fiscal.

Competencias de los Gobiernos Regionales

9.2. Lo establecido en el numeral precedente implica que conforme se vaya transfiriendo competencias y atribuciones, se estimarán las necesidades de financiamiento necesarias y, en función a ello, el Ministerio de Economía y Finanzas, en coordinación con el Consejo Nacional de Descentralización, determinará la aplicación de las reglas de la Etapa correspondiente.

Transferencia de competencias y financiamiento

9.3. En la Segunda Etapa se asignarán como ingresos de cada Región los recursos efectivamente recaudados en ellas por determinados Impuestos del Gobierno Nacional, de conformidad con el numeral 16.1. La transferencia complementaria se aplicará de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 19, para cumplir con el principio de neutralidad fiscal.

Recursos efectivamente recaudados

Artículo 10 Tasas y Contribuciones Regionales

10.1. Los Gobiernos Regionales podrán proponer directamente al Congreso de la República, la creación de Tasas y Contribuciones destinadas a financiar las obras públicas o los servicios públicos que sean de su competencia.

Creación de tasas y contribuciones

10.2. La administración de las Tasas y Contribuciones Regionales será de competencia de las Gobiernos Regionales. Asimismo, ellos podrán suscribir convenios de cooperación interinstitucional con la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT a los efectos de mejorar su capacidad de recaudación.

Administración de tasas y contribuciones

SUBCAPÍTULO III DE LA PRIMERA ETAPA

Artículo 11 Primera Etapa: Inicio

La primera Etapa comprende las transferencias presupuestales realizadas por el Gobierno Nacional en favor de los Gobiernos Regionales y la asignación de los recursos del FONCOR, en función del cronograma de transferencias de los fondos y proyectos sociales, programas sociales de lucha contra la pobreza y proyectos de inversión en infraestructura productiva de alcance regional, aprobado por Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.

Artículo 12 Implementación de la Transferencia

12.1. Las transferencias se asignarán a cada Gobierno Regional, de conformidad con la Quinta Disposición Transitoria de la Ley de Bases de la Descentralización y la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Asignación

12.2. El monto de la transferencia corresponderá al gasto que irroguen los proyectos y programas incluidos en el cronograma a que se refiere el artículo precedente, de acuerdo con la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Ley de Presupuesto del Sector Público y la Ley Marco de Presupuesto Participativo.

Monto de transferencia

Artículo 13 Fondo de Compensación Regional

13.1. Sin perjuicio de las fuentes contempladas en el numeral 39.1 del artículo 39 de la Ley de Bases de Descentralización, el Fondo de Compensación Regional (FONCOR) también se financia con los montos que señale la Ley de Presupuesto del Sector Público.

FONCOR

13.2. El mecanismo de distribución del FONCOR es el establecido en el Artículo 39 de la Ley de Bases de la Descentralización.

Artículo 14 Incentivo para el uso eficiente de los recursos

Cumplimiento de objetivos y metas

Los Gobiernos Regionales que, en cumplimiento de los lineamientos del Presupuesto y sin menoscabo del cumplimiento de los objetivos y metas de los programas o competencias transferidos, logren un saldo de balance en los recursos asignados, tendrán la posibilidad de destinar el importe de dicho saldo, en el ejercicio presupuestal siguiente, a proyectos de inversión y al mantenimiento de las obras de inversión según las normas que regulan la materia.

SUBCAPÍTULO IV DE LA SEGUNDA ETAPA

Artículo 15 Segunda Etapa

Vigencia de leyes para la conformación de Regiones

15.1. Para ingresar a esta Etapa deben encontrarse vigentes las leyes del Sistema Nacional de Acreditación y de Incentivos para la Integración y Conformación de Regiones y sus respectivos reglamentos, así como haberse conformado las Regiones, de conformidad con el artículo 29 de la Ley de Bases de la Descentralización. El ingreso a y la evaluación de la Segunda Etapa será competencia del Ministerio de Economía y Finanzas, en coordinación con el Consejo Nacional de Descentralización.

Cumplimiento de requisitos

15.2. Para que una Región inicie esta Etapa deberá observar y cumplir los requisitos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Acreditación y haber alcanzado los objetivos y metas de las competencias transferidas.

Aplicación

15.3. Nada de lo dispuesto en esta Etapa sobre asignación de ingresos, será de aplicación a la Municipalidad Metropolitana de Lima, ni al Gobierno Regional del Callao.

Artículo 16 Reglas Generales

Asignación de recursos y cooperación

16.1. La Segunda Etapa comprende la asignación a cada Región de los recursos efectivamente recaudados en ellas por determinados impuestos del Gobierno Nacional, así como la cooperación de la Región con la SUNAT en el cumplimiento de las funciones de esta última sobre dichos impuestos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.

Impuestos internos nacionales

16.2. Los impuestos internos nacionales cuya recaudación se asignarán a la Región, son:

- a) El Impuesto General a las Ventas, sin comprender el Impuesto de Promoción Municipal (IPM).
- b) El Impuesto Selectivo al Consumo.
- c) El Impuesto a la Renta de Personas Naturales, correspondientes a rentas de primera, segunda, cuarta y quinta categoría.

Calidad de acreedor tributario

16.3. La asignación a cada Región de los recursos efectivamente recaudados en ellas por determinados impuestos del Gobierno Nacional a que se refiere el presente Decreto Legislativo, no modifica la calidad de acreedor tributario otorgada por las disposiciones específicas de dichos impuestos.

Artículo 17 Asignación de la recaudación de los Impuestos Internos Nacionales

Transferencia de recursos efectivamente recaudados

17.1. La asignación a cada Región supone la transferencia de los recursos efectivamente recaudados en cada Región por determinados impuestos del Gobierno Nacional, excluidos los documentos con poder cancelatorio y devoluciones, de conformidad con lo establecido en el Inciso 16.2, luego de aplicar las deducciones que conforme a ley estuvieran establecidas, como el porcentaje de la recaudación que le corresponde a la SUNAT como ingreso propio por la administración de los referidos impuestos.

SUNAT, ente recaudador

17.2. La SUNAT es el ente encargado de recaudar y cuantificar la recaudación obtenida en cada Región.

Artículo 18 Asignación de la recaudación a las Regiones

Las Regiones, conformadas de acuerdo con un proceso de integración, de conformidad con el artículo 29 de la Ley de Bases de la Descentralización, tendrán una

asignación del 50 por ciento de la recaudación de los impuestos internos nacionales señalados en el Inciso 16.2.

Artículo 19 Transferencias Complementarias

19.1. El Gobierno Nacional otorgará, de ser el caso, transferencias complementarias en favor de las Regiones para cubrir la diferencia existente entre los gastos rígidos e ineludibles previstos en el Presupuesto Institucional de dicho nivel de Gobierno, y los recursos efectivamente recaudados en cada Región por determinados impuestos del Gobierno Nacional establecidos en los literales a), b) y c) del Inciso 16.2, así como los recursos comprendidos en los literales a), c), d), e), f) y h) del artículo 37 de la Ley de Bases de la Descentralización.

19.2. La menor recaudación obtenida en la Región respecto de las metas, podrá motivar las transferencias complementarias, siempre que existan factores externos o atípicos que no resultan factibles de ser neutralizados con la máxima capacidad o potencialidad de gestión de la Región.

19.3. Los gastos rígidos e ineludibles para efecto de las transferencias complementarias no comprenderán reajustes en planillas. Asimismo, no se considerarán los incrementos en las asignaciones, bonificaciones y beneficios de toda índole, o el otorgamiento de nuevos conceptos de similar naturaleza.

Del mismo modo, no se consideran como gasto rígido e ineludible los reajustes en subvenciones, transferencias y donaciones, respecto de los montos autorizados en la Ley de Presupuesto del Sector Público, así como nuevas subvenciones, transferencias y donaciones.

19.4. El monto máximo de transferencia complementaria se establece en la Ley de Presupuesto del Sector Público, en el marco de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y en estricto cumplimiento del Marco Macroeconómico Multianual vigente.

Artículo 20 Definición de Esfuerzo Fiscal

Se entiende por esfuerzo fiscal de las Regiones la relación existente entre la recaudación obtenida y las metas de recaudación establecidas, desagregadas por Regiones. Mediante Decreto Supremo se establecerá la metodología para el cálculo anual de las metas de recaudación establecidas que será utilizada por la SUNAT.

Artículo 21 Mejora del Esfuerzo Fiscal

Las mejoras sostenidas en el esfuerzo fiscal obtenidas en mérito a acciones de cada Región, debidamente acreditadas por la SUNAT, serán objeto de incentivos otorgados por el Gobierno Nacional. Los recursos obtenidos por las Regiones por dicho esfuerzo deberán destinarse, como saldo para el ejercicio presupuestal siguiente, a proyectos de inversión y al mantenimiento de las obras de inversión según las normas que regulan la materia. Se entiende por acciones de la Región a aquellas de carácter educativo, de información, administrativo u otras de índole similar, en el marco de los Convenios de Cooperación Interinstitucional que se suscriban y que tengan como efecto un incremento de la recaudación tributaria. Los incentivos que otorgue el Gobierno Nacional deberán tener en cuenta la disparidad de las realidades económicas, de las potencialidades recaudatorias y de las capacidades fiscales de cada Región.

Artículo 22 Convenios de Cooperación Interinstitucional

22.1. La administración de los impuestos del Gobierno Nacional cuya recaudación sea asignada a las Regiones seguirá a cargo de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.

22.2. Las Regiones deberán suscribir Convenios de Cooperación Interinstitucional con la SUNAT para apoyar los esfuerzos en la administración de los impuestos que comprende la presente Etapa. Estos convenios podrán versar sobre:

- a) El Intercambio de Información.
- b) Los esfuerzos conjuntos para la fiscalización de las obligaciones tributarias de los deudores tributarios.

Otorgamiento

Motivación

Exclusiones

Monto máximo

Esfuerzo Fiscal

Incentivos otorgados por el Gobierno Nacional

Convenios de Cooperación

c) Desarrollo de la conciencia tributaria a través de labores de orientación.

22.3. Sin perjuicio de lo establecido en los Incisos precedentes, también podrán establecerse mecanismos para que las Regiones puedan proponer al Gobierno Nacional:

a) Metas en la recaudación de los impuestos nacionales internos asignados a la Región.

b) Proponer modificaciones generales a las normas que regulan los impuestos nacionales internos.

TÍTULO III

DEL ENDEUDAMIENTO Y LAS REGLAS FISCALES

CAPÍTULO I

ENDEUDAMIENTO

Artículo 23 Definición de Endeudamiento

Descripción

23.1. Para los fines de la presente norma, considérese como endeudamiento a toda modalidad de financiamiento sujeta a reembolso, con o sin garantía del Gobierno Nacional, que los Gobiernos Regionales y Locales acuerden con personas naturales y jurídicas domiciliadas o no en el país. La presente definición comprende las operaciones de mediano y largo plazo correspondientes a aquellas con plazo de vencimiento mayores de un año, y aquellas de corto plazo, referidas a las operaciones con plazo de vencimiento de hasta un año.

Aplicación

23.2. Las disposiciones comprendidas en el presente Decreto Legislativo se entenderán aplicables al endeudamiento de corto plazo siempre que hagan mención expresa a dicho plazo.

Artículo 24 Marco Legal del Endeudamiento

Endeudamiento de corto plazo

24.1. La concertación de endeudamiento se efectúa dentro de los límites y reglas establecidos en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, el Marco Macroeconómico Multianual, la Ley General de Endeudamiento del Sector Público, la Ley de Endeudamiento del Sector Público, la Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Decreto Legislativo.

24.2. Las operaciones de endeudamiento de corto plazo, se rigen por este marco siempre que las normas legales correspondientes hagan mención expresa a este tipo de operaciones.

Artículo 25 Destino del Endeudamiento

Financiamiento de proyectos de inversión pública

Los recursos obtenidos por los Gobiernos Regionales y Locales a través de operaciones de endeudamiento externo o interno se destinarán única y exclusivamente, a financiar proyectos de inversión pública que deberán ser aprobados, previamente, dentro del marco del Sistema Nacional de Inversión Pública y su reglamento. En ningún caso podrán destinarse dichos recursos al pago del gasto corriente.

Inclusión a los proyectos de inversión

Precísase que los proyectos de inversión, referidos en el párrafo precedente, incluyen la adquisición de maquinaria y equipo señalados en el artículo 28 del presente Decreto Legislativo.

✓ Párrafo incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 28801, publicada el 21/07/2006.

Artículo 26 Capacidad de Pago

Análisis de la situación fiscal

Para efectos de determinar la capacidad de pago, el Gobierno Nacional efectuará un análisis de la situación fiscal de los Gobiernos Regionales y Locales, en concordancia con la Ley General de Endeudamiento del Sector Público, la Ley de Endeudamiento del Sector Público, la Ley de Presupuesto del Sector Público y la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.

Artículo 27 Endeudamiento de corto plazo

27.1. *El monto adeudado por concepto de endeudamiento de corto plazo, que incluya deuda flotante al cierre de un año fiscal determinado, no deberá exceder del equivalente a la doceava parte de los ingresos corrientes anuales que perciban los Gobiernos Regionales y Locales, por todo concepto, incluyendo transferencias.*

27.2. *Los Gobiernos Regionales y Locales deberán informar al Ministerio de Economía y Finanzas, bajo responsabilidad del Titular del Pliego, dentro de los 15 días hábiles al vencimiento de cada trimestre calendario, el monto adeudado por concepto de financiamiento de corto plazo al cierre de dicho trimestre.*

✓ Artículo derogado, a partir del 01/01/2015, por la única disposición transitoria complementaria y final de la Ley N° 30099, publicada el 31/10/2013.

Artículo 28 Límites sobre el endeudamiento sin la garantía del Gobierno Nacional

28.1. *Las operaciones de endeudamiento sin la garantía del Gobierno Nacional, se registrarán por los siguientes límites:*

a) *La relación anual entre el stock de la deuda contraída sin garantía del Gobierno Nacional y los ingresos corrientes anuales de los Gobiernos Regionales y Locales no deberá ser superior al cuarenta por ciento (40%), excepto para los Gobiernos Locales que a partir de la vigencia de la presente Ley contraigan deudas por adquisición de maquinarias y equipos, excluyendo automóviles y camionetas, en cuyo caso dicha relación puede llegar a cuarenta y cinco por ciento (45%); y,*

b) *La relación del servicio anual de la deuda contraída sin la garantía del Gobierno Nacional (amortización e intereses) respecto de los ingresos corrientes anuales deberá ser hasta el diez por ciento (10%) excepto para los Gobiernos Locales que a partir de la vigencia de la presente Ley contraigan deudas por adquisición de maquinarias y equipos, excluyendo automóviles y camionetas, en cuyo caso dicha relación puede llegar a veinticinco por ciento (25%).*

28.2. *Los límites propuestos se toman en consideración al momento de la obtención del financiamiento y no al momento de su servicio.*

28.3. *Para lo dispuesto en el numeral 28.1 del presente artículo, los Gobiernos Locales deberán programar o dejar constancia en el presupuesto participativo el repago de la deuda contraída por la adquisición de maquinarias y equipos, en los siguientes ejercicios presupuestales que dure la obligación.*

✓ Artículo derogado, a partir del 01/01/2015, por la única disposición transitoria complementaria y final de la Ley N° 30099, publicada el 31/10/2013.

CAPÍTULO II

REGLAS RELATIVAS AL GASTO

Artículo 29 Límite al Gasto No Financiero

El incremento anual del gasto no financiero de los Gobiernos Regionales y Locales no podrá ser mayor al 3 por ciento en términos reales, determinado sobre la base del Índice de Precios al Consumidor de la ciudad Capital de Departamento. En el caso de la Provincia Constitucional del Callao, se utilizará el Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana.

✓ Artículo derogado, a partir del 01/01/2015, por la única disposición transitoria complementaria y final de la Ley N° 30099, publicada el 31/10/2013.

Artículo 30 Regla de Final de Mandato

Durante el último año de gestión se prohíbe efectuar cualquier tipo de gasto corriente que implique compromisos de pago posteriores a la finalización de la Administración.

Regla de Final de Mandato

Exceptúese de esta regla los casos de jubilación de trabajadores que satisfagan los requisitos de Ley.

CAPÍTULO III REGLA DE EXCEPCIÓN

Artículo 31 Regla Excepción

En los casos de desastres naturales, los gastos que se efectúen con el objeto directo y específico de la reconstrucción de infraestructura pública y la atención de personas damnificadas no serán contabilizados como parte del límite de gasto a la que se refiere el artículo 29.

✓ Artículo derogado, a partir del 01/01/2015, por la única disposición transitoria complementaria y final de la Ley N° 30099, publicada el 31/10/2013.

CAPÍTULO IV DEL INFORME MULTIANUAL DE GESTIÓN FISCAL REGIONAL, LOCAL Y LOS INFORMES TRIMESTRALES

✓ Capítulo derogado, a partir del 01/01/2015, por la única disposición transitoria complementaria y final de la Ley N° 30099, publicada el 31/10/2013.

Artículo 32 Del Informe Multianual de Gestión Fiscal

32.1. *Los informes multianuales de los Gobiernos Regionales y Locales, por lo menos, deberán contener lo siguiente:*

- a) *Una evaluación de las metas del año anterior comparadas con la ejecución y una explicación de las diferencias, si las hubiere.*
- b) *La información estadística del año anterior y las proyecciones de las finanzas regionales y locales para los próximos tres años.*
- c) *El monto planeado de endeudamiento externo e interno a plazos mayores a un año, si los hubiera, para los próximos tres años. Para el primer año se deberá precisar el monto, uso y fuente probable de financiamiento.*
- d) *Las operaciones de financiamiento de corto plazo vigente que incluya deuda flotante, indicando los saldos pendientes y las fechas de vencimiento.*

32.2. *Para el año en que se está elaborando el presupuesto se especificará una proyección detallada trimestral de ingresos, gastos, fuentes de financiamiento, resultado económico, metas y objetivos.*

32.3. *Las proyecciones deberán ser consistentes con las previstas en el Marco Macroeconómico Multianual vigente.*

32.4. *La supervisión del cumplimiento de las metas y objetivos será competencia del Ministerio de Economía y Finanzas en coordinación con el Consejo Nacional de Descentralización, con sujeción a las normas que se establecerán por Reglamento.*

La información en mención deberá ser presentada al Ministerio de Economía y Finanzas, antes del 15 de julio de cada año.

Artículo 33 De los Informes Trimestrales de los Gobiernos Regionales y Locales

33.1. *En un plazo máximo de 30 días de concluido cada trimestre, cada uno de los Gobiernos Regionales y Locales deberá presentar al Ministerio de Economía y Finanzas y al Consejo Nacional de Descentralización un informe trimestral donde evalúe la ejecución del trimestre respecto a las proyecciones y, de existir diferencias, las medidas de ajuste correspondientes que garanticen el cumplimiento de las metas anuales. Los encargados de supervisar el cumplimiento de la presente disposición serán las áreas de Planeamiento y Gestión y en lo que corresponda al Órgano Regional de Control Interno (Gobierno Regional) y Auditoría Interna (Gobiernos Locales).*

33.2. El Consejo Nacional de Descentralización se encargará de hacer públicos estos informes a través de su página web, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso Ciudadano a la Información Pública.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera Reglamenteo

Mediante Decreto Supremo, refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, con opinión técnica del Consejo Nacional de Descentralización (CND), en un plazo de (90) días hábiles a partir de la vigencia del presente Decreto Legislativo, se aprobará el Reglamento correspondiente.

Segunda Presentación de Informe Multianual de Gestión Fiscal

Al 31 de diciembre del año 2005 cada uno de los Gobiernos Regionales y Locales deberá presentar un Informe Multianual de Gestión Fiscal extraordinario al Ministerio de Economía y Finanzas, donde se evaluará la situación financiera actual y se plantearán –si fuese necesario– las medidas correctivas a fin de que en un plazo máximo de dos años, todos y cada uno de los Gobiernos Regionales y Locales satisfagan las exigencias de la presente norma.

✓ Artículo derogado, a partir del 01/01/2015, por la única disposición transitoria complementaria y final de la Ley N° 30099, publicada el 31/10/2013.

Tercera Transferencias de recursos destinados a gastos desconcentrados

Sin perjuicio de las Etapas reguladas en la presente norma, el Gobierno Nacional continuará realizando las transferencias presupuestales a los niveles de Gobierno correspondientes para cubrir los gastos corrientes desconcentrados de los sectores.

Cuarta Cooperación entre Regiones y Gobierno Locales

Las Regiones que celebren con la SUNAT los convenios a que se refiere el artículo 22, quedan facultadas a celebrar, a su vez, convenios de intercambio de información y/o cooperación con los Gobiernos Locales a fin de coadyuvar al incremento de la recaudación de los impuestos del Gobierno Nacional asignados a las Regiones.

Quinta Implementación de medidas

A partir del presente año y hasta antes del inicio de la Segunda Etapa a que se refiere el artículo 15, la SUNAT implementará las medidas administrativas que le permitan cuantificar los impuestos internos nacionales generados en el ámbito regional, cuya recaudación será asignada a las Regiones.

Sexta Fondo de Compensación Municipal

Los recursos mensuales que perciban las Municipalidades por concepto del Fondo de Compensación Municipal no podrán ser inferiores al monto equivalente a ocho Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de aprobación de la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Séptima Esfuerzo fiscal

Los incentivos al esfuerzo fiscal podrán ser implementados en la Primera Etapa a que se refiere el artículo 11, según los criterios y alcances que contemple el Reglamento.

Octava Asignación de la Recaudación al Gobierno Regional del Callao

Mediante Decreto Supremo aprobado con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, se establecerá la inclusión del Gobierno Regional del Callao en la Segunda Etapa, sujeto a las condiciones y requisitos que se establezcan en dicha norma y a las reglas generales previstas en el presente Decreto Legislativo, en lo que corresponda.

Novena Disposición derogatoria y modificatoria

Quedan derogadas o modificadas, en su caso, todas las normas que se opongan al presente Decreto Legislativo.

D.S.

N° 114-2005-EF

REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 955 LEY DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL (09/09/2005)

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto	<p>Artículo 1 Objeto El presente Reglamento regula lo establecido en la Ley de Descentralización Fiscal, aprobada por el Decreto Legislativo N° 955.</p>
Aplicación	<p>Artículo 2 Ámbito de aplicación El presente Reglamento es de aplicación a los Gobiernos Regionales, Regiones, Gobiernos Locales y al Gobierno Nacional, en tanto son los encargados de implementar las medidas sobre Descentralización Fiscal establecidas en el Decreto Legislativo N° 955.</p>
Definiciones	<p>Artículo 3 Definiciones Para efectos del presente Reglamento deberá entenderse por:</p> <p>CND : Consejo Nacional de Descentralización. DNCPC : Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas. DGAES : Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales del Ministerio de Economía y Finanzas. DNEP : Dirección Nacional de Endeudamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas. DNPP : Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas. FONCOR : Fondo de Compensación Regional. IGV : Impuesto General a las Ventas. INEI : Instituto Nacional de Estadística e Informática. IRPN : Impuesto a la Renta de Personas Naturales. ISC : Impuesto Selectivo al Consumo. Ley : Decreto Legislativo N° 955. Ley N° 27245 : Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, sus modificatorias y normas reglamentarias. Ley N° 27783 : Ley de Bases de la Descentralización, sus modificatorias. Ley N° 27806 : Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus modificatorias y normas reglamentarias. Ley N° 28273 : Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales, sus modificatorias y normas reglamentarias. Ley N° 28274 : Ley de Incentivos para la Integración y Conformación de Regiones, sus modificatorias y normas reglamentarias. MEF : Ministerio de Economía y Finanzas. Región : Gobierno Regional de la Región. SNIP : Sistema Nacional de Inversión Pública.</p>

SUNAT : Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.

Asimismo, cuando en la presente norma se mencionen Títulos, Capítulos o Artículos sin indicar la norma legal, se entenderán referidos al presente Reglamento y cuando se señalen numerales o literales sin precisar el Artículo al que pertenecen, se entenderá que corresponden al Artículo en el cual están ubicados.

TÍTULO II ASIGNACIÓN DE COMPETENCIAS Y RECURSOS

Artículo 4 Reglas de asignación de competencias y gastos

La transferencia de recursos a los Gobiernos Regionales y/o Regiones y a los Gobiernos Locales, cumplirá con los principios del artículo 2 de la Ley, y se realizará según lo establecido en los Planes Anuales de las Transferencias de Competencias Sectoriales y en la Ley N° 28273.

Normativa aplicable

Artículo 5 Transferencia de competencias y recursos a los gobiernos regionales y/o regiones y a los gobiernos locales

5.1. El Gobierno Nacional realizará la transferencia de competencias, funciones y recursos a los Gobiernos Regionales y/o Regiones y a los Gobiernos Locales que cumplan con las disposiciones establecidas en los Planes Anuales de Transferencias de Competencias Sectoriales, y con los requisitos establecidos en la Ley N° 28273; así como en las normas que dicte el CND en lo que resulte aplicable.

Transferencia de competencias, funciones y recursos

5.2. Las transferencias de funciones, programas y organismos del Gobierno Nacional hacia los Gobiernos Regionales y/o Regiones y a los Gobiernos Locales, comprenden el personal, acervo documentario y los recursos presupuestales correspondientes, que se encuentren directamente vinculados al ejercicio o desarrollo de las funciones o servicios transferidos, acorde a la Quinta Disposición Transitoria de la Ley N° 27783.

Contenido de las transferencias de funciones, programas y organismos

5.3. La cuantificación de los recursos, para efectos de la transferencia a los Gobiernos Regionales y/o Regiones y a los Gobiernos Locales así como para lo señalado en el numeral 5.5, se realizarán bajo los lineamientos que dicte el MEF en coordinación con el CND y será responsabilidad de las entidades del sector público en coordinación con el MEF a través de la DNPP y el CND.

Cuantificación de los recursos

5.4. Las transferencias de funciones, competencias y recursos debe permitir que, los proyectos, programas y funciones transferidos a los Gobiernos Regionales y/o Regiones y a los Gobiernos Locales, tengan como mínimo el estándar previamente ofrecido por el Gobierno Nacional, conforme así lo dispone la legislación vigente en materia de descentralización.

Estándar mínimo

5.5. La transferencia de recursos que realice el Gobierno Nacional como consecuencia de la transferencia de competencias y funciones a los Gobiernos Regionales y/o Regiones y a los Gobiernos Locales, requerirá los ajustes respectivos en el presupuesto de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, según el marco legal presupuestario vigente. En tal sentido, las transferencias de competencias y funciones darán lugar a la reducción de los presupuestos de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional para liberar recursos a favor de los Gobiernos Regionales y/o Regiones y de los Gobiernos Locales.

Ajustes de los pliegos presupuestarios

5.6. Los Planes Anuales de Transferencias de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y/o Regiones y a los Gobiernos Locales deberán incluir para su publicación la cuantificación de los costos asociados a las competencias y funciones materia de transferencia.

Publicación de los Planes Anuales de Transferencias

Artículo 6 Reglas para los gobiernos regionales y/o regiones y para los gobiernos locales y transferencia de competencias y recursos

Para que se efectúe la transferencia de competencias, funciones y recursos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley, los Gobiernos Regionales y/o Regiones y los Gobiernos Locales deberán cumplir, en la programación y formulación de los presupuestos institucionales y en los Informes Multianuales de Gestión Fiscal

Transferencia de competencias, funciones y recursos

a los que se refiere el artículo 32 de la Ley, así como al cierre del año fiscal inmediatamente anterior; con las reglas establecidas en los literales d) y e) del numeral 2 del artículo 4 de la Ley N° 27245 y con las reglas establecidas en los artículos del 27 al 31 de la Ley, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38.

Artículo 7 Aplicación del principio de neutralidad en la asignación de los recursos

En aplicación del literal b) del artículo 2 de la Ley:

Sustitución en igualdad de importe de transferencias

a) Las transferencias de los recursos efectivamente recaudados en cada Región por impuestos del Gobierno Nacional, a los cuales se hace referencia en el Artículo 16 de la Ley, sustituirán en igual importe a las transferencias que se venían asignando previamente, provenientes de recursos ordinarios del Presupuesto del Sector Público.

No necesidad de asignación de recursos ordinarios

b) No será necesaria la asignación de recursos ordinarios provenientes del Gobierno Nacional en la parte en que responsabilidades de gasto derivadas de las competencias y funciones asignadas a la Región, resulten cubiertas por las transferencias de los recursos efectivamente recaudados por impuestos del Gobierno Nacional, a los cuales se hace referencia en el artículo 16 de la Ley.

Límite al importe de los recursos asignados

c) El importe de los recursos asignados a las Regiones, con excepción de las provenientes de los incentivos a que se refieren los artículos 14 y 21 de la Ley, no debe exceder los gastos que correspondan a las transferencias de competencias y funciones asignadas a la Región, conforme a la cuantificación señalada en el numeral 5.3 del artículo 5.

TÍTULO III

USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES REGIONALES Y CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 8 Incentivos para el uso eficiente de los recursos

Deber de cumplimiento de objetivos y metas

8.1. Las Regiones deberán cumplir con los objetivos y metas establecidas en los programas o competencias transferidos, lo que será verificado por el CND, en coordinación con la DNPP.

Uso del saldo para proyectos de inversión y obras

8.2. Las Regiones que cumplan con lo dispuesto en el numeral anterior y logren un saldo de balance de acuerdo con las normas presupuestales, en los recursos asignados por concepto de gasto corriente o capital, podrán destinar el importe de dicho saldo, a proyectos de inversión y al mantenimiento de las obras de inversión en el marco de las normas de inversión pública.

Disponibilidad del saldo de balance

8.3. El saldo de balance en mención estará disponible por el ejercicio presupuestal siguiente al que fue generado, acorde al marco presupuestal correspondiente.

Artículo 9 Tasas y contribuciones regionales

Tasas y contribuciones

9.1. Las obras públicas o los servicios públicos que se financien con las tasas y/o contribuciones regionales, corresponderán a aquellos que se generen en el ejercicio de las competencias y funciones asignadas en el marco de la normatividad vigente.

9.2. En la creación, modificación y supresión de las tasas y contribuciones, los Gobiernos Regionales están sometidos a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 10 Convenios de cooperación interinstitucional

Capacidad de recaudación de tasas y contribuciones

10.1. Los Gobiernos Regionales podrán suscribir con la SUNAT, Convenios de Cooperación Interinstitucional con el objetivo de mejorar la capacidad de recaudación de las tasas y contribuciones que se creen, según lo establecido en el numeral 10.2 del artículo 10 de la Ley.

Iniciativa para la suscripción de convenios

10.2. Corresponde a los Gobiernos Regionales la iniciativa para la suscripción de los Convenios de Cooperación Interinstitucional, los cuales deberán contener metas de recaudación anual.

TÍTULO IV ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS LOCALES

Artículo 11 Asignación de recursos para los gobiernos locales.

Las fuentes de financiamiento para los Gobiernos Locales la constituyen, las señaladas en el Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal y sus normas modificatorias; en el artículo 46 de la Ley N° 27783; y en el artículo 69 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Fuentes de
financiamiento

Artículo 12 Mecanismos para mejorar la recaudación de los gobiernos locales

El MEF en coordinación con el CND propondrá estrategias para mejorar la recaudación de los ingresos propios municipales y articulará las iniciativas de los organismos del Sector Público destinadas a dicho fin. Para ello, en el marco de la legislación vigente impulsará la celebración de Convenios de Cooperación Interinstitucional, de conformidad a la Cuarta Disposición Transitoria Complementaria y Final de la Ley.

Estrategias
para recaudar
impuestos

TÍTULO V ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y A LAS REGIONES

CAPÍTULO I PRIMERA ETAPA

Artículo 13 Asignación de recursos en la primera etapa.

En la primera etapa del proceso de asignación de recursos a los Gobiernos Regionales, las fuentes de financiamiento la constituyen, las transferencias presupuestales y el Fondo de Compensación Regional (FONCOR) aprobadas mediante la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

Transferencias
presupuestales y
FONCOR

CAPÍTULO II SEGUNDA ETAPA

Artículo 14 La conformación y creación de regiones y el acceso a la segunda etapa

14.1. El acceso a la segunda etapa del proceso de asignación de recursos a las Regiones, está condicionado al cumplimiento de lo establecido en el numeral 15.1 del artículo 15 de la Ley, y a la celebración del Convenio de Cooperación Interinstitucional previsto en el artículo 22 de la Ley, con las características señaladas en el artículo 29.

Acceso a la segun-
da etapa

14.2. Las circunscripciones departamentales que conformen una Región podrán ingresar a la segunda etapa del proceso de asignación de recursos a las Regiones, durante el primer año de operaciones de la Región siempre que hayan cumplido con los requisitos indicados en el numeral precedente y se hayan dictado las normas presupuestarias correspondientes.

Circunscripciones
departamentales

Artículo 15 Evaluación del acceso a la segunda etapa

La evaluación del acceso a la segunda etapa del proceso de asignación de recursos a las Regiones, será de competencia de la DGAES en coordinación con la DNPP y el CND.

Evaluación

Artículo 16 Asignación de recursos en la segunda etapa

16.1. En la segunda etapa, las Regiones obtendrán recursos por:

Obtención de
recursos

a) La asignación del 50 % de los recursos efectivamente recaudados en cada Región por impuestos del Gobierno Nacional, a los que se refiere el artículo 16 de la Ley, en concordancia a los principios del proceso de Descentralización Fiscal establecidos en el artículo 2 de la Ley.

b) Las transferencias complementarias aprobadas por la Ley Anual de Presupuesto Público.

Incremento de transferencias	<p>16.2. Las transferencias aprobadas en la Ley Anual de Presupuesto Público solo podrán incrementarse en el período de ejecución presupuestal para contemplar transferencias complementarias excepcionales por menor recaudación en concordancia a lo establecido en el literal b) del artículo 21 y en el artículo 23; así mismo para contemplar nuevas transferencias que no contravengan lo dispuesto en el artículo 7 y por incentivos al esfuerzo fiscal, respetando lo estipulado en los artículos 26 y 27.</p>
Constitución de incentivos	<p>Artículo 17 Incentivos para la conformación de regiones</p> <p>17.1. Constituyen incentivos a la conformación de Regiones:</p> <p>a) La asignación del 50 % de los recursos efectivamente recaudados en cada Región por impuestos del Gobierno Nacional a los que se refiere el artículo 16 de la Ley y el artículo 27 de la Ley N° 28274, sustituirá en igual importe a las transferencias presupuestales que realiza el Tesoro Público.</p> <p>b) El otorgamiento de un incentivo a la integración regional para las Regiones lo constituirá el ahorro en gasto corriente proveniente de las Regiones que se conformen.</p> <p>c) El incentivo al esfuerzo fiscal a que se refiere el artículo 21 de la Ley.</p>
Asignación de recursos	<p>17.2. La asignación de los recursos a que se refieren los incisos b) y c) del numeral precedente, se destinarán a la ejecución de los proyectos de inversión pública que presenten las Regiones, los cuales deberán ser aprobados previamente en el marco de las normas de inversión pública.</p>
Descripción de los recursos efectivamente recaudados	<p>Artículo 18 Asignación de los recursos efectivamente recaudados por impuestos del gobierno nacional por operaciones internas</p> <p>18.1. Se consideran recursos efectivamente recaudados aquellos obtenidos por la SUNAT provenientes del pago de obligaciones tributarias, al vencimiento del período mensual para el IGV e ISC por operaciones internas; del ejercicio gravable, para los provenientes del IRPN de primera, segunda, cuarta y quinta categoría, así como por las rentas pagadas a sujetos no domiciliados que califiquen en las categorías antes mencionadas.</p>
Exclusión de los recursos efectivamente recaudados	<p>18.2. Los recursos efectivamente recaudados en cada Región por impuestos del Gobierno Nacional, a los que se refiere el artículo 16 de la Ley, no incluyen:</p> <p>a) El porcentaje de la recaudación que le corresponde a la SUNAT como ingreso propio por la administración por los referidos impuestos, así como otras deducciones que sean establecidas por Ley.</p> <p>b) Los documentos con poder cancelatorio utilizados, así como los montos a favor de los contribuyentes obtenidos por devoluciones o por compensaciones aplicadas contra obligaciones tributarias.</p>
Lineamientos	<p>Artículo 19 Recursos efectivamente recaudados en cada región.</p> <p>La cuantificación de los recursos efectivamente recaudados en cada Región por impuestos del Gobierno Nacional, será realizada por la SUNAT, según lo establecido en el numeral 17.2 del artículo 17 de la Ley, acorde a los siguientes lineamientos:</p> <p>a) Para el IRPN, de acuerdo con lo establecido en el numeral 16.2 del artículo 16 de la Ley:</p>
Recaudación sobre la base de ubigeo	<p>a.1) Tratándose de la recaudación proveniente de rentas de primera, segunda, cuarta y quinta categoría, según la Ley del Impuesto a la Renta, esta se asignará tomando como base la ubicación geográfica (ubigeo) del sujeto receptor de la renta.</p>
Recaudación sobre la base de ubigeo de sujetos no domiciliados	<p>a.2) Tratándose de la recaudación que corresponda a las rentas pagadas a sujetos no domiciliados, según la Ley del Impuesto a la Renta, esta se asignará tomando como base la ubicación geográfica (ubigeo) del sujeto pagador de dicha renta.</p> <p>El ubigeo a utilizar, tanto para el sujeto receptor de la renta como para el pagador de la renta, será aquel que este tuviera al 31 de diciembre de cada año de acuerdo con la información interna registrada en la base de datos de la Administración Tributaria o en su defecto el ubigeo que tuviera al 31 de diciembre de cada año de acuerdo con la información disponible de fuente externa.</p>

b) Para efectos de asignar la recaudación del IGV por operaciones internas, de acuerdo con lo establecido en el numeral 16.2 del artículo 16 de la Ley, sin comprender el Impuesto de Promoción Municipal - IPM, se utilizarán las operaciones gravadas de los contribuyentes realizadas por Región. Para ello, se elaborará un mapa de operaciones gravadas a nivel nacional, utilizando información de una muestra representativa de contribuyentes de todo el país.

Asignación de recaudación del IGV

c) Para efectos de asignar la recaudación del ISC por operaciones internas, de acuerdo con lo establecido en el numeral 16.2 del artículo 16 de la Ley, se utilizarán las operaciones gravadas de los contribuyentes por tipo de producto y por Región a nivel nacional, utilizando información de una muestra representativa de contribuyentes de todo el país.

Asignación de recaudación del ISC

Los criterios de asignación de la recaudación por Regiones señalados en el presente artículo así como los señalados en el artículo 18 serán aplicados según el procedimiento de la metodología de cálculo de la recaudación efectiva regional, de acuerdo al numeral 24.3 del artículo 24. La SUNAT podrá requerir a los contribuyentes la información que considere necesaria para cumplir con lo señalado en el presente Reglamento, en la forma, plazo y condiciones que señale para ello.

Artículo 20 Reglas de asignación a las regiones de los recursos efectivamente recaudados por impuestos del gobierno nacional

El 50% de los recursos efectivamente recaudados en cada Región por impuestos del Gobierno Nacional, a los que se refiere el artículo 16 de la Ley, cuya recaudación regional haya sido cuantificada por la SUNAT, se transferirán según las siguientes reglas:

Reglas para la transferencia

a) Los recursos provenientes del IGV e ISC por operaciones internas, se transferirán mensualmente, hasta el último día hábil del mes siguiente de su recaudación.

b) Los recursos provenientes del IRPN se transferirán hasta en doce (12) cuotas consecutivas mensuales a partir del último día hábil del mes siguiente al vencimiento del plazo para la presentación de la Declaración Jurada Anual del IRPN.

c) La información sobre los recursos efectivamente recaudados, calculados según las reglas establecidas en el artículo 18 y 19, será proporcionada por la SUNAT al MEF:

c.1) Hasta el decimoquinto día hábil de cada mes, tratándose de la información del IGV e ISC por operaciones internas de cada Región, recaudado el mes anterior.

c.2) Hasta el decimoquinto día hábil del mes siguiente al vencimiento para el pago de la cuota de regularización correspondiente, tratándose del IRPN de cada Región.

c.3) La transferencia de la recaudación se realizará de acuerdo con las normas presupuestarias y de Tesorería correspondientes.

Artículo 21 Transferencias complementarias

Las transferencias complementarias se otorgarán en los siguientes casos:

a) Para cubrir la brecha entre los gastos rígidos e ineludibles previstos en el presupuesto de la Región, y el 50 % de los recursos efectivamente recaudados en cada Región por impuestos del Gobierno Nacional, a los que se refiere el Artículo 16 de la Ley; y los recursos a los que se refiere los literales a), c), d), e), f) y h) del artículo 37 de la Ley N° 27783; todos previstos en el presupuesto institucional de la Región aprobado por Ley.

Para cubrir brechas entre gastos y recaudaciones

b) Cuando se produzca una menor recaudación en la Región, respecto de las metas, siempre que aquella sea ocasionada por factores externos o atípicos. En este caso, las transferencias complementarias serán hasta por el monto necesario para cubrir los gastos rígidos e ineludibles desfinanciados.

En caso de menor recaudación

Artículo 22 Transferencias complementarias para cubrir gastos rígidos e ineludibles

22.1. Los gastos rígidos e ineludibles se definen como aquellos destinados al pago de planillas a personal activo y pensionistas, al pago de servicios públicos y obligaciones contractuales de imposible postergación, contemplados en el presupuesto institucional de la Región aprobado por Ley.

Definición

Partidas específicas	22.2. La DNPP determinará anualmente las partidas específicas de gastos rígidos e ineludibles.
Monto de recursos efectivamente recaudados	22.3. El monto de los recursos efectivamente recaudados en cada Región por impuestos del Gobierno Nacional, a los que se refiere el artículo 16 de la Ley, que deberá ser considerado para el cálculo a que se refiere el literal a) del artículo 21, deberán estar constituidos por las metas de recaudación de las Regiones a los que hace referencia el artículo 24.
Monto máximo de transferencias complementarias	22.4. El monto máximo de las transferencias complementarias se establecerá en la Ley de Presupuesto del Sector Público, en concordancia con la Ley N° 27245 y las metas establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual correspondiente.
Descripción	<p>Artículo 23 Transferencias complementarias por menor recaudación.</p> <p>23.1. La transferencia complementaria se otorgará cuando la menor recaudación se deba a la concurrencia de los siguientes factores:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que se haya producido un desastre o catástrofe natural. Que el desastre o catástrofe haya provocado una variación negativa del PBI regional, o equivalente elaborado por el INEI, por tres trimestres consecutivos respecto de similares períodos del año anterior. Que se publique el Decreto Supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros que declare el factor previsto en a) como externo o atípico.
Aplicación	23.2. Las transferencias complementarias por menor recaudación se otorgarán acorde al marco presupuestal y de tesorería correspondiente y en cumplimiento de la Ley N° 27245.
Descripción	<p>Artículo 24 Metas de recaudación regional.</p> <p>24.1. La meta de recaudación que se establezca para cada Región:</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprenderá los recursos efectivamente recaudados en la Región por los impuestos del Gobierno Nacional a los que se refiere el Artículo 16° de la Ley. Deberá entenderse de manera agregada, referida a todos los impuestos aludidos en el literal anterior. Se establecerá en forma anual para los tres años siguientes. Será objeto de revisiones anuales.
Cálculo de la meta de recaudación	24.2. Para el cálculo de la meta de recaudación de cada Región se considerarán la estructura o participación relativa de la recaudación efectiva de cada Región en cada uno de los impuestos a asignar, el efecto de la actividad económica, el impacto de las medidas de política tributaria; entre otras.
Metodología de cálculo de la recaudación	24.3. La metodología de cálculo de la recaudación efectiva regional según los artículos 18 y 19, así como la metodología de cálculo de la meta de recaudación por Región, sobre la base de las consideraciones señaladas en el numeral anterior, y la metodología que utilizará la SUNAT para acreditar el esfuerzo fiscal de cada Región serán determinadas por Decreto Supremo y utilizadas por la SUNAT. El Decreto Supremo en mención será promulgado por el MEF, en coordinación con el CND dentro del plazo de noventa (90) días contados a partir de la publicación del presente Reglamento.
Evaluación anual de cumplimiento	<p>Artículo 25 Evaluación del cumplimiento de las metas de recaudación regional.</p> <p>La evaluación anual del cumplimiento de la meta deberá ser realizada hasta el último día hábil del mes siguiente al vencimiento para el pago de la cuota de regularización del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio anterior.</p>
Definición	<p>Artículo 26 Mejora del esfuerzo fiscal por acciones de la región.</p> <p>26.1. Se entiende como mejora en el esfuerzo fiscal la diferencia positiva existente, en términos anuales, entre el total de la recaudación obtenida en cada Región y la meta correspondiente a ella, de acuerdo con lo que establezca el numeral 26.3.</p>
Objeto	<p>26.2. Será objeto de incentivo, que otorga el Gobierno Nacional a la Región, las mejoras en el esfuerzo fiscal que:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sean resultado de acciones de la misma Región, debidamente acreditadas por la SUNAT mediante criterios objetivos y cuantificables.

b) Sean sostenibles.

26.3. La mejora en el esfuerzo fiscal que corresponda a acciones de cada Región será acreditada por la SUNAT, dentro del plazo de sesenta (60) días calendario posteriores al plazo señalado en el artículo 25.

26.4. Se otorgará el 100% de la mejora en el esfuerzo fiscal.

26.5. La asignación de recursos por los incentivos a los que se refiere el presente artículo es adicional a la asignación de recursos a los que se hace referencia el artículo 18 de la Ley.

Artículo 27 Destino de los recursos provenientes de la mejora en el esfuerzo fiscal

Los recursos provenientes de la mejora en el esfuerzo fiscal se destinarán como saldo para el ejercicio presupuestal siguiente a proyectos de inversión y al mantenimiento de las obras de inversión en el marco de las normas de inversión pública. Estos recursos estarán disponibles por el ejercicio presupuestal siguiente, al que fueron generados, acorde al marco presupuestal correspondiente y en cumplimiento de la Ley N° 27245.

Artículo 28 Convenios de cooperación interinstitucional en la segunda etapa

28.1. Las Regiones deberán suscribir con la SUNAT, Convenios de Cooperación Interinstitucional con el objetivo de incrementar la capacidad de recaudación en su jurisdicción.

28.2. Los Convenios de Cooperación Interinstitucional con la SUNAT, se firmarán durante el proceso de formulación presupuestal correspondiente, entre el Superintendente Nacional de la SUNAT y el Presidente de la respectiva Región.

Artículo 29 Contenido de los convenios de cooperación interinstitucional en la segunda etapa.

29.1. Los Convenios de Cooperación Interinstitucional deberán, por lo menos, contemplar:

- a) Los objetivos y metas específicas y generales del convenio.
- b) Acciones de la Región y criterios objetivos y cuantificables para su evaluación, los mismos que serán utilizados por la SUNAT para la acreditación del esfuerzo fiscal.
- c) El desarrollo de la conciencia tributaria a través de labores de orientación, de carácter educativo, de información, administrativo y otros de índole similar; y el intercambio de información, enmarcado dentro de la reserva tributaria.
- d) Las metas de recaudación según se indica en el artículo 24, según corresponda.

29.2. El MEF, mediante Resolución Ministerial, contando con la opinión de la SUNAT y el CND, aprobará el Modelo de Convenio de Cooperación Institucional, en un plazo que no excederá el 31 de diciembre de 2005.

TÍTULO VI

DEL ENDEUDAMIENTO Y REGLAS PARA LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES

Artículo 30 Reglas para los gobiernos regionales y locales

30.1. Entiéndase por reglas para los Gobiernos Regionales y Locales, a las reglas establecidas en los literales d) y e) del numeral 2 del artículo 4 de la Ley N° 27245; y las reglas de endeudamiento, a la regla de límite del gasto no financiero, a la regla de final de mandato y a la regla de excepción, establecidas en los Artículos del 27 al 31 de la Ley, respectivamente.

30.2. Los presupuestos institucionales y los Informes Multianuales de Gestión Fiscal a los que se refiere el artículo 32 de la Ley, que elaboren los Gobiernos Regionales y Locales deben respetar los límites establecidos en las reglas fiscales contenidas en los literales d) y e) del numeral 2 del artículo 4 de la Ley N° 27245, y las reglas establecidas en los artículos 27 al 31 de la Ley, utilizando además supuestos consistentes con

Acreditación

Porcentaje

Asignación de recursos

Proyectos de inversión y mantenimiento de obras de inversión

Suscripción de convenios

Firma de convenios

Contenido de los convenios

Aprobación del convenio

Definición

Respeto a los límites establecidos

el Marco Macroeconómico Multianual y concordantes con las directivas que emita la DNPP al respecto.

Observancia obligatoria y cumplimiento

30.3. Las reglas señaladas en los numerales anteriores son de observancia obligatoria y cumplimiento obligatorio para todas las operaciones de refinanciamiento de deuda de los Gobiernos Regionales y Locales.

No restricción al cumplimiento de compromisos

30.4. La aplicación de las reglas contenidas en el presente Título, no deberán restringir o exceptuar el cumplimiento de los compromisos ya asumidos contractualmente por dichos niveles de gobierno.

Evaluación anual por la DGAES

Artículo 31 Evaluación de las reglas para los gobiernos regionales y locales

31.1. Las reglas para los Gobiernos Regionales y Locales serán evaluadas anualmente por la DGAES, tanto para la formulación presupuestal, considerando lo establecido en el numeral 30.2 del artículo 30; así como para la ejecución presupuestal, utilizando para esta última, información al cierre del año fiscal inmediatamente anterior.

Cálculo y evaluación sobre la base de la metodología

31.2. El cálculo y la evaluación de las reglas para los Gobiernos Regionales y Locales, se realizará sobre la base de la metodología planteada en el Anexo Metodológico que forma parte del presente Reglamento; y de la información del SIAF y de la DNCP. El cálculo y la evaluación de las reglas serán publicadas mediante un informe en el portal del MEF, de acuerdo a la Ley N° 27806.

Regulación y financiamiento de proyectos de inversión pública

Artículo 32 Marco legal y destino de los recursos obtenidos por endeudamiento

32.1. El endeudamiento de mediano y largo plazo, externo o interno, realizadas por los Gobiernos Regionales y Locales, se efectuará bajo el cumplimiento del marco legal establecido en el numeral 24.1 del artículo 24 de la Ley. Los recursos obtenidos por dichas operaciones de endeudamiento, se destinarán única y exclusivamente a financiar proyectos de inversión pública, los cuales deberán ser aprobados previamente en el marco de las normas de inversión pública.

Procesamiento de la información

32.2. La información sobre la utilización de los recursos obtenidos por endeudamiento externo o interno, a proyectos de inversión pública, será procesada a través del SIAF.

Prohibiciones

Artículo 33 Regla de final de mandato

Por aplicación del artículo 30 de la Ley y en concordancia con el numeral 37.2 del artículo 37 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se prohíbe efectuar cualquier tipo de gasto corriente que se devengue durante o se encuentre devengado al último año de mandato y que no resulte pagado al 31 de diciembre de dicho año fiscal, salvo que pueda ser cancelado durante el primer trimestre del año fiscal siguiente con cargo a la disponibilidad financiera existente correspondiente a la fuente de financiamiento a la que fueron afectados. Asimismo, queda prohibido generar compromisos que devenguen en años posteriores.

Exceptúese de esta regla los casos de jubilación de trabajadores que satisfagan los requisitos de Ley.

TÍTULO VII

INFORMES MULTIANUALES DE GESTIÓN FISCAL E INFORMES TRIMESTRALES

Artículo 34 Contenido de los informes multianuales de gestión fiscal y de los informes trimestrales

Contenido

Los Informes Multianuales de Gestión Fiscal y los Informes Trimestrales deberán contener lo establecido en los artículos 32 y 33 de la Ley, respectivamente.

Artículo 35 Metodología para la elaboración de las cuentas fiscales y de los informes multianuales de gestión fiscal y de los informes trimestrales

Metodología

La metodología para la elaboración de las cuentas fiscales, el contenido de los Informes Multianuales de Gestión Fiscal y de los Informes Trimestrales, así como la metodología de consistencia de estos últimos con el Marco Macroeconómico Multianual

y la Ley N° 27245, serán precisados detalladamente a través de manuales explicativos emitidos por el MEF, y deberán utilizarse en la elaboración de los Informes Multianuales de Gestión Fiscal y de los Informes Trimestrales.

Artículo 36 Elaboración y envío de los informes multianuales de gestión fiscal y de los informes trimestrales

36.1. Los Gobiernos Regionales y Locales deberán elaborar y enviar los Informes Multianuales de Gestión Fiscal y los Informes Trimestrales, antes del 15 de julio de cada año y como plazo máximo treinta (30) días después de concluido cada trimestre, respectivamente.

36.2. Los Informes Trimestrales deberán evaluar numéricamente el programa de gestión establecido en los Informes Multianuales de Gestión Fiscal.

36.3. El envío de los Informes Multianuales de Gestión Fiscal y de los Informes Trimestrales, se realizará a través del módulo para la elaboración de Informes Multianuales de Gestión Fiscal y de los Informes Trimestrales del SIAF. La información de este módulo será puesta a disposición del CND por el MEF.

Artículo 37 Supervisión, consistencia y publicación de los informes multianuales de gestión fiscal

37.1. La supervisión del cumplimiento de las metas y objetivos, y el análisis de consistencia del contenido de los Informes Multianuales de Gestión Fiscal con el Marco Macroeconómico Multianual, serán realizados por la DGAES en coordinación con el CND, únicamente en lo que respecta a la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de los fondos, proyectos y programas transferidos según lo establecido en los Planes Anuales de Transferencias de Competencias Sectoriales y en la Ley N° 28273.

37.2. Los Informes Multianuales de Gestión Fiscal serán publicados en el portal del MEF y del CND, de acuerdo a la Ley N° 27806.

Artículo 38 Exigencias del período de transición hacia la estabilidad de las finanzas públicas de los gobiernos regionales y locales y los planes de desempeño

38.1. El período de transición hacia la estabilidad de las finanzas públicas de los Gobiernos Regionales y Locales, comprende desde el 1 de enero del 2006 hasta el 31 de diciembre del 2007.

38.2. Durante este período, estos niveles de gobierno podrán establecer con el MEF planes de desempeño para restablecer la solidez económica y financiera de la entidad, garantizar el mejoramiento de la capacidad de pago y de los indicadores de endeudamiento y el cumplimiento de las reglas para los Gobiernos Regionales y Locales.

38.3. Los planes de desempeño deberán contener medidas de racionalización del gasto, el fortalecimiento de los ingresos propios, entre otras medidas que se perciban necesarias para el logro de unas finanzas sostenibles y sólidas del gobierno correspondiente.

Elaboración y envío

Evaluación numérica

Envío en base a elaboración de informes

Suspensión y análisis de consistencia

Publicación

Período de transición

Planes de desempeño

Medidas de racionalización y fortalecimiento de ingresos

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS,
COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

Primera Metodología de registro de la deuda de los gobiernos regionales y locales.

El registro de la deuda de corto, mediano y largo plazo, de los Gobiernos Regionales y Locales se realizará a través del SIAF.

Segunda Presentación, contenido y envío de los informes multianuales extraordinarios.

Los Gobiernos Regionales y Locales deberán presentar Informes Multianuales Extraordinarios, que incluya el cálculo de las reglas para estos niveles de gobierno, al 31 de diciembre de 2005, acorde a lo establecido en la segunda Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley, considerando lo establecido en sexta Disposición Transitoria Complementaria y Final. Los Informes Multianuales Extraordinarios

comprenderán como mínimo lo establecido en el numeral 32.1 del artículo 32 de la Ley, y deberán ser enviados a través del módulo para la elaboración de Informes Multianuales Extraordinarios del SIAF.

Tercera Metodología para la elaboración de las cuentas fiscales y de los informes multianuales de gestión fiscal, los informes trimestrales y los informes multianuales extraordinarios.

El MEF tendrá noventa (90) días, a partir de la publicación del presente Decreto Supremo, para publicar, mediante Resolución Ministerial, la metodología para la elaboración de las cuentas fiscales, el contenido de los Informes Multianuales de Gestión Fiscal y de los Informes Trimestrales, así como la metodología de consistencia de estos últimos con el Marco Macroeconómico Multianual y la Ley N° 27245. Esta Resolución Ministerial, también contemplará el contenido y los lineamientos para la elaboración de los Informes Multianuales Extraordinarios, a los que se hace referencia en la segunda Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley.

Cuarta Implementación de los módulos de registro de reglas y de los informes multianuales de gestión fiscal, de los informes trimestrales y los informes multianuales extraordinarios.

En el SIAF se elaborará e implementará, dentro de los ciento veinte días (120) días posteriores a la publicación del presente Decreto Supremo, los módulos de registro de reglas para los Gobiernos Regionales y Locales, y de los Informes Multianuales de Gestión Fiscal, de los Informes Trimestrales y de los Informes Multianuales Extraordinarios, mediante del SIAF.

Quinta Información utilizada en el cálculo de las reglas para los gobiernos locales

La DGAES utilizará la información estadística de la DNCP para realizar el cálculo y la evaluación de las reglas para los Gobiernos Locales, mientras no esté operativo el SIAF para este nivel de gobierno.

Sexta Envío de los informes multianuales de gestión fiscal y de los informes trimestrales

Durante el tiempo que dure el período de transición a la estabilidad de las finanzas públicas de los Gobiernos Regionales y Locales, al cual se hace referencia en el artículo 38, estos niveles de gobierno deberán remitir los Informes Multianuales de Gestión Fiscal. Así mismo, el MEF mediante Resolución Ministerial con opinión del CND, establecerá los criterios de selección y el listado de los Gobiernos Locales que deberán remitir dichos informes.

A partir del año 2006, los niveles de gobierno mencionados en el párrafo precedente, empezarán a remitir los Informes Trimestrales establecidos en el artículo 33 de la Ley.

Séptima Establecimiento de la primera meta de recaudación regional

La primera meta de recaudación Regional se establecerá sobre la base de la recaudación de cada uno de los Gobiernos Regionales que conformen la Región. Para el primer período de cálculo de la meta de recaudación de una Región, se tomará en cuenta la recaudación y variables correspondientes a las circunscripciones departamentales de los Gobiernos Regionales que conformen dicha Región.

La SUNAT utilizará la información relevante tomando en consideración lo señalado en la Quinta Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley.

Octava Revisión de la metodología de la recaudación efectiva y del cálculo de la meta de recaudación regional.

Las metodologías a las cuales se hacen referencia en el numeral 24.3 del artículo 24 deberán ser revisadas, actualizadas y mejoradas por la SUNAT en coordinación con el MEF y el CND, cada tres (3) años, considerando entre otras variables, los cambios en la estructura de recaudación regional.

Novena Incentivo para la inversión pública de las regiones que se conformen.

El incentivo a la integración regional, para inversión pública nueva de las Regiones, asciende a un monto máximo anual de S/. 210 millones (S/. 840 millones para el período 2007-2010), el mismo que será entregado en una quinta (1/5) parte a cada Región que logre conformarse como resultado del referéndum que se realice en el mes de octubre de 2005. Las alícuotas que correspondan distribuirse, serán incluidas en los presupuestos anuales de las Regiones, durante los años 2007 al 2010.



Ver Anexo en el software **INFOLEG** *Administración Pública*

LEY

Nº 28274

LEY DE INCENTIVOS PARA LA INTEGRACIÓN Y CONFORMACIÓN DE REGIONES

(09/07/2004)

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto de la Ley

Objeto La presente Ley establece las políticas de incentivos para la integración y conformación de Regiones, para consolidar el desarrollo nacional descentralizado, de conformidad con el artículo 30 y la Segunda Disposición Transitoria de la Ley Nº 27783, Ley Orgánica de Bases de la Descentralización.

Artículo 2 Definición de Incentivos

Definición Los Incentivos contenidos en la presente Ley se refieren a políticas de Estado orientadas a que los Gobiernos Regionales ejecuten acciones encaminadas a la integración física, económica, fiscal, cultural, social y política para la conformación de Regiones, de conformidad con los principios y procedimientos señalados en la Constitución Política y las leyes de la materia.

TÍTULO II INTEGRACIÓN REGIONAL

CAPÍTULO I

JUNTAS DE COORDINACIÓN INTERREGIONAL

Artículo 3 Juntas de Coordinación Interregional

Composición 3.1 Las Juntas de Coordinación Interregional, a que se refiere el artículo 91 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley Nº 27867, modificada por la Ley Nº 27902, están integradas por dos o más gobiernos regionales y gobiernos locales provinciales de los departamentos integrantes, y su objetivo es la gestión estratégica de integración para la conformación de regiones sostenidas y la materialización de acuerdos de articulación macrorregional, mediante convenios de cooperación dirigidos a conducir los proyectos productivos y de servicios, y a alcanzar su integración para la conformación de regiones.

Finalidad 3.2 Las Juntas de Coordinación Interregional integran a las municipalidades provinciales de las respectivas circunscripciones departamentales.
Estas Juntas se disuelven por acuerdo de los gobiernos regionales y de las municipalidades provinciales que las conforman.

Quórum 3.3 Los acuerdos de las Juntas de Coordinación Interregional se adoptan, al menos, por los dos tercios de sus miembros.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley Nº 28997, publicada el 04/04/2007.

Artículo 4 Formalización de las Juntas de Coordinación Interregional

Formalización El acuerdo de los gobiernos regionales y de las municipalidades provinciales, de constituir una Junta de Coordinación Interregional, se comunica a la Presidencia del Consejo de Ministros para el reconocimiento e inscripción de la misma.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley Nº 28997, publicada el 04/04/2007.

Artículo 5 Presidencia Colegiada y Sede

5.1 Las Juntas de Coordinación Interregional contarán con una Presidencia Colegiada conformada por los Presidentes de los Gobiernos Regionales integrantes.

5.2 La sede será fijada por consenso y puede ser rotativa.

Conformación

Sede

Artículo 6 Secretaría Técnica

Las Juntas de Coordinación Interregional contarán con una Secretaría Técnica cuya sede será la misma que la fijada de acuerdo al párrafo 5.2 del artículo anterior.

Secretaría técnica

Artículo 7 Funciones

Además de lo señalado en el artículo 91 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867, las funciones de las Juntas de Coordinación Interregional, que se ejercen en el ámbito de las jurisdicciones de los gobiernos regionales involucrados, son las siguientes:

Funciones

- a) Fijar objetivos, metas, plazos y las orientaciones estratégicas necesarias para la integración regional.
- b) Formular y aprobar su Plan de Integración Regional.
- c) Gestionar los recursos aportados por los gobiernos regionales integrantes, los recursos aportados por el Gobierno Nacional, los recursos de cooperación técnica internacional y las donaciones para su inversión en los proyectos de integración regional. La unidad ejecutora de la Junta de Coordinación Interregional está a cargo de uno de los gobiernos regionales y se establece en su estatuto.
- d) Gestionar estratégicamente la competitividad territorial conjunta, administrando los proyectos y programas de desarrollo interregionales, sobre la base del sistema de cuencas y corredores económicos, infraestructura y servicios para la integración regional y la constitución de regiones sostenidas.
- e) Promover la integración económica, social y cultural.
- f) Articular el funcionamiento de sus entidades públicas correspondientes.
- g) Evaluar el proceso de integración desarrollado y, con el acuerdo de los gobiernos regionales correspondientes, solicitar al Jurado Nacional de Elecciones (JNE) convocar el referéndum respectivo.
- h) Otras que defina su estatuto.

Las Juntas de Integración Regional son entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, conforme a ley.

✓ Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 29379, publicada el 13/06/2009.

CAPÍTULO II

INCENTIVOS A LAS JUNTAS DE COORDINACIÓN INTERREGIONAL

Artículo 8 Presupuesto Interregional

En las leyes anuales del Presupuesto General de la República, se establecen las contrapartidas para el financiamiento de los proyectos o actividades de las Juntas de Coordinación Interregional.

Financiamiento de proyectos o actividades

✓ Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 29379, publicada el 13/06/2009.

Artículo 9 Beneficios en el FIDE

Los proyectos de influencia interregional presentados por las Juntas de Coordinación Interregional para el financiamiento o cofinanciamiento por el Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDE) tendrán prioridad y un puntaje adicional en la evaluación frente a los presentados por un Gobierno Regional. Lo dispuesto en el presente artículo se rige por las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Beneficios y normas aplicables

Financiamiento	<p>Artículo 10 Financiamiento de COFIDE COFIDE, dentro de una política de ampliación de financiamiento hacia los Gobiernos Regionales destinará prioritariamente un porcentaje anual de sus fondos para proyectos de inversión privada de alcance interregional que se encuentren dentro del ámbito de las Juntas de Coordinación Interregional, respetando su rol de banca de segundo piso y los criterios técnicos que COFIDE determine.</p>
Incentivos a la inversión y otros	<p>Artículo 11 Incentivos a la inversión Los Gobiernos Regionales conformados en Juntas de Coordinación Interregional propondrán al Poder Ejecutivo los incentivos referidos a la inversión y otros que se consideren convenientes para promover el desarrollo en las Regiones, tanto para empresas nacionales o extranjeras, como para el mejoramiento y sostenimiento de la integración regional.</p>
Asignación de monto	<p>Artículo 12 Otras fuentes de financiamiento Las Juntas de Coordinación Interregional tendrán un monto asignado dentro del límite de endeudamiento establecido anualmente por la Ley de Endeudamiento Público y por la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.</p>
Funciones	<p>Artículo 13 Capacitación y Asesoría 13.1. El Consejo Nacional de Descentralización, se encargará de la capacitación y formación de los funcionarios regionales, así como de brindar asesoría permanente en asuntos administrativos y legales y asistencia técnica para el fortalecimiento de la gestión de los proyectos de alcance interregional y planificación regional que estén orientados a la conformación de Regiones.</p>
Asesoramiento permanente y especializado	<p>13.2. Asimismo, en lo relacionado con los sistemas de inversión y promoción de la inversión privada, contarán con el asesoramiento permanente y especializado de PROINVERSIÓN, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley N° 28059 - Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada.</p>
Convenios de asesoramiento técnico especializado	<p>Artículo 14 Asesoramiento Técnico Especializado Las Juntas de Coordinación Interregional podrán realizar convenios con entidades del Gobierno Nacional, especialmente con el Consejo Nacional de Descentralización, universidades públicas y privadas, entidades privadas nacionales y extranjeras, a fin de asegurar el asesoramiento técnico especializado para el reforzamiento administrativo institucional orientado a la integración de Regiones.</p>

TÍTULO III

CONFORMACIÓN DE REGIONES

CAPÍTULO I

PROCESO DE CONFORMACIÓN DE REGIONES

Creación de región	<p>Artículo 15 Etapas de la conformación de Regiones La conformación y creación de regiones se realiza mediante referéndum, de conformidad con el artículo 190 de la Constitución Política del Perú, en dos (2) etapas consecutivas:</p> <p>a) Primera etapa: creación de región Se integran o fusionan dos (2) o más circunscripciones departamentales contiguas aprobadas mediante referéndum por las poblaciones involucradas. El referéndum se realiza luego de la aprobación del expediente técnico de la propuesta de creación de región que regula el artículo 18 de la presente Ley, dentro de los trescientos sesenta (360) días calendario siguientes a la fecha de dicha aprobación.</p>
Cambio de circunscripción regional de provincias y distritos	<p>b) Segunda etapa: cambio de circunscripción regional de provincias y distritos Las provincias y distritos contiguos a otra región, por única vez, pueden cambiar de circunscripción regional mediante referéndum de las poblaciones involucradas. Este referéndum se realiza en virtud de la aprobación del expediente técnico de la propuesta</p>

de cambio de circunscripción regional que regula el artículo 18 de la presente Ley, dentro de los trescientos sesenta (360) días calendario siguientes a la fecha de dicha aprobación. El contenido y el trámite que debe cumplir este expediente técnico se regulan en el reglamento de la presente Ley.

✓ Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley N° 29379, publicada el 13/06/2009.

Artículo 16 Iniciativas para la conformación de Regiones

16.1. Podrán presentar propuestas de conformación de Regiones, para ser aprobadas mediante referéndum por las poblaciones involucradas:

Presentación de propuestas

- a) Los presidentes de los gobiernos regionales involucrados, con el acuerdo de los respectivos Consejos Regionales y concertados en el Consejo de Coordinación Regional.
- b) Los partidos políticos nacionales o movimientos regionales, debidamente inscritos, respaldados por el diez por ciento (10%) de los ciudadanos de cada uno de los departamentos a integrarse, mediante firmas debidamente verificadas por la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).
- c) El diez por ciento (10%) de los ciudadanos de cada uno de los departamentos a integrarse, mediante firmas debidamente verificadas por la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).
- d) Las Juntas de Coordinación Interregional con el acuerdo de sus integrantes.

✓ Inciso 16.1 modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28997, publicada el 04/04/2007.

16.2. De no ser aprobada la conformación de Regiones en el referéndum, no procede una nueva presentación de iniciativa para la misma consulta, sino hasta después de cuatro (4) años.

Plazo para presentación de nueva propuesta

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28481, publicada el 31/03/2005.

Artículo 17 Iniciativas para la integración de provincias y distritos

17.1. El referéndum correspondiente a las provincias y distritos contiguos a una región podrá ser solicitado por:

Solicitud de referéndum

- a) Los Alcaldes provinciales o distritales, según corresponda, con el acuerdo de los respectivos Concejos Municipales y concertados en el Consejo de Coordinación Local.
- b) Los partidos políticos o movimientos Regionales debidamente inscritos, respaldados por el diez por ciento (10%) de los ciudadanos de las provincias o distritos cuyo cambio de jurisdicción se plantea, mediante firmas debidamente verificadas por la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).
- c) El quince por ciento (15%) de los ciudadanos de las provincias o distritos que deseen cambiar de jurisdicción, mediante firmas debidamente verificadas por la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).

17.2. De no ser aprobada la integración de las provincias o distritos en el referéndum, no procede un nuevo referéndum para la misma consulta, sino hasta después de cuatro (4) años.

Plazo para nuevo referéndum

Artículo 18 Expediente Técnico

Las propuestas para la conformación de Regiones requieren de la presentación de un Expediente Técnico que contendrá la fundamentación de la viabilidad de la Región que se propone, sustentado, como mínimo, en los siguientes criterios:

Descripción

- a) Acondicionamiento territorial.
- b) Integración vial y de comunicaciones.
- c) Integración energética.
- d) Competitividad y especialización.

Criterios

- e) Criterios poblacionales.
- f) Capacidad de articulaciones entre los centros urbanos y sus entornos rurales.
- g) Presencia de Universidades.
- h) Base tributaria.
- i) Índice de desarrollo humano y potencialidades.
- j) Las reglas fiscales establecidas en el artículo 4 de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la Ley de Descentralización Fiscal.

Artículo 19 Resolución sobre el Expediente Técnico

Plazo de presentación	19.1. El expediente técnico debe ser presentado hasta el último día hábil del mes de enero del año de la consulta por referéndum.
Evaluación y calificación	19.2. El Consejo Nacional de Descentralización emitirá Informe aprobatorio o desaproductorio del Expediente Técnico dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a su presentación. En caso de que del Expediente Técnico se adviertan requisitos no cumplidos, estos deben ser señalados expresamente por el Consejo Nacional de Descentralización, téníendose un plazo adicional de quince (15) días naturales para ser subsanados y resueltos.
Resoluciones aprobatorias	19.3. La Presidencia del Consejo de Ministros emitirá las Resoluciones aprobatorias, por mérito de los Informes del Consejo Nacional de Descentralización, y los remitirá, acompañados de los respectivos Expedientes Técnicos, al Jurado Nacional de Elecciones.
Plazo	Artículo 20 Convocatoria El Jurado Nacional de Elecciones convoca a referéndum en un plazo no menor a ciento ochenta (180) días naturales anteriores a la fecha de dicho referéndum. La Oficina Nacional de Procesos Electorales organiza y conduce la consulta correspondiente.
Publicación	Artículo 21 Cédula de sufragio 21.1. Dentro de los cuarenta y cinco (45) días naturales posteriores a la fecha de la convocatoria a referéndum, la Oficina Nacional de Procesos Electorales publicará el modelo de cédula de sufragio. 21.2. La Oficina Nacional de Procesos Electorales lleva a cabo las labores de educación y difusión de las opciones del referéndum y demás actividades de la consulta popular.
Educación y difusión	Artículo 22 Resultados del referéndum Es aprobada la propuesta de conformación de Regiones cuando mediante el referéndum alcanza un resultado favorable de cincuenta por ciento (50%) más uno de los votantes que efectivamente acudieron a votar en la consulta, de cada circunscripción. El Jurado Nacional de Elecciones comunica los resultados oficiales al Poder Ejecutivo a efectos de que proponga las iniciativas legislativas correspondientes, de conformidad con el inciso 7 del artículo 102 de la Constitución Política.
Aprobación de propuesta	

CAPÍTULO II INCENTIVOS A LAS REGIONES CONFORMADAS

Artículo 23 Beneficios en el FIDE

Los proyectos presentados por las Regiones conformadas según el procedimiento señalado en la presente Ley para el financiamiento o cofinanciamiento por el Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDE) tendrán el doble de puntaje en la evaluación frente a los presentados por las Juntas de Coordinación Interregional.

Artículo 24 Acceso al Crédito Internacional

El Gobierno Nacional otorgará prioridad y trámite preferencial a las contrapartidas y avales para el financiamiento parcial o total de proyectos presentados por las Regiones conformadas de acuerdo a la presente Ley, en concordancia con la Ley de Endeudamiento Público, la Ley de Presupuesto, Ley de Bases de la Descentralización, Ley

de Descentralización Fiscal, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.

Artículo 25 Endeudamiento en créditos sin aval del Gobierno Nacional

25.1. Las Regiones conformadas de acuerdo a la presente Ley están autorizadas para concertar operaciones de endeudamiento interno sin el aval o la garantía del Gobierno Nacional para el financiamiento de los proyectos, hasta por un monto que en el total de la deuda concertada no supere el cuarenta por ciento (40%) del Presupuesto de Inversión de la región conformada, sujeto a la capacidad de pago y la rentabilidad social y económica, de conformidad con el numeral 28.1 del artículo 28 de la Ley de Descentralización Fiscal.

Autorización para concertar operaciones sin aval o garantía

25.2. Asimismo, las Regiones conformadas de acuerdo a la presente Ley están autorizadas para concertar operaciones de endeudamiento interno por créditos a plazos superiores a los diez años, de acuerdo a la Ley del Sistema de Inversión Pública y demás normas vigentes.

Autorización para concertar operaciones por créditos a plazos superiores

25.3. Las disposiciones establecidas en el presente artículo, se realizarán en el marco de la Ley de Endeudamiento Público y la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, bajo responsabilidad del Presidente Regional.

Marco legal

Artículo 26 Canje de deuda por Inversión

Las Regiones conformadas de acuerdo a la presente Ley tendrán prioridad en la gestión de los convenios de canje de deuda por inversión, previa autorización del Ministerio de Economía y Finanzas.

Convenios de canje

Artículo 27 Asignación de la recaudación de los impuestos internos

Las Regiones conformadas de acuerdo a la presente Ley tendrán una asignación del cincuenta por ciento (50%) de la recaudación de los siguientes impuestos internos nacionales:

Asignación de la recaudación

- a) El Impuesto General a las Ventas, sin comprender el Impuesto de Promoción Municipal;
- b) El Impuesto Selectivo al Consumo;
- c) El Impuesto a la Renta de Personas Naturales, correspondientes a rentas de primera, segunda, cuarta y quinta categoría.

Artículo 28 Convenios de Autogravamen

Las Regiones están autorizadas para suscribir convenios de autogravamen concertados con los productores, las empresas y los beneficiarios, orientados a desarrollar mecanismos de cofinanciamiento de obras de alcance regional.

Convenios de autogravamen

Artículo 29 Bonificación en contratos y adquisiciones

Las empresas ubicadas y registradas como contribuyentes en las jurisdicciones de las Regiones contarán con un veinte por ciento (20%) de bonificación en los procesos de adjudicación y contratación del Estado.

Bonificaciones

DISPOSICIONES FINALES

Primera Vigencia de incentivos

Las Regiones conformadas de acuerdo a la presente Ley gozarán de los beneficios asignados a las Juntas de Coordinación Interregional establecidas en la presente Ley.

Segunda Reglamentación

El Poder Ejecutivo, mediante decreto supremo aprobado con el voto favorable del Consejo de Ministros, reglamentará la presente Ley en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de su entrada en vigencia.

Tercera Lineamientos del Expediente Técnico

En un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, el Consejo Nacional de Descentralización elaborará y publicará los criterios y lineamientos para la elaboración del Expediente Técnico.

Cuarta Resolución de controversias

Las controversias que surjan en las Juntas de Coordinación Interregional se resuelven por el CND con acuerdo emitido por su Consejo Directivo.

DISPOSICIONES MODIFICATORIAS**Primera Modificación de artículo 29 numerales 29.1, 29.2 y 29.3 de la Ley de Bases de la Descentralización**

Modifícanse los numerales 29.1, 29.2 y 29.3 del artículo 29 de la Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783, con el texto siguiente:

“29.1 La conformación y creación de Regiones requiere que se integren o fusionen dos o más circunscripciones departamentales colindantes, y que la propuesta sea aprobada por las poblaciones involucradas mediante referéndum, que se realizará en dos etapas consecutivas.

29.2. El primer referéndum para dicho fin se realizará en el mes de octubre del año 2005 y los siguientes en los años 2009 y 2013. El Jurado Nacional de Elecciones convoca a la consulta popular, y la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) organiza y conduce el proceso correspondiente.

29.3. Mediante referéndum, las provincias y distritos contiguos a una región constituida podrán cambiar de circunscripción por única vez, en los procesos a desarrollarse a partir del año 2009 de conformidad con el numeral anterior.”

Segunda Modificación del artículo 11 de la Ley de Demarcación y Organización Territorial

Modifícase el artículo 11 de la Ley de Demarcación y Organización Territorial, Ley N° 27795, con el siguiente texto:

“Artículo 11.- Creación de Regiones

La creación de Regiones requiere que la propuesta sea aprobada mediante referéndum por las poblaciones departamentales involucradas, conforme a lo dispuesto en la Ley de Bases de la Descentralización. Cuando el resultado del referéndum ha sido favorable, el Poder Ejecutivo formula las propuestas ante el Congreso de la República para su aprobación por ley expresa.”

DISPOSICIONES TRANSITORIAS**Primera Presentación de Expediente Técnico para referéndum de 2005**

Solo para el caso del referéndum para la conformación de regiones del año 2005, al que se refiere el artículo 15 inciso a) de la presente Ley, la presentación del Expediente Técnico desarrollado en el artículo 19 de la referida ley se efectuará hasta el 31 de marzo de 2005.

El Consejo Nacional de Descentralización, conforme a lo establecido en el artículo 19, numeral 19.2, de la presente Ley, emitirá el informe aprobatorio o desaprobatorio, incluido el plazo para la notificación de los requisitos no cumplidos, su subsanación y la comunicación a la Presidencia del Consejo de Ministros a más tardar el 15 de mayo del mismo año.

La Presidencia del Consejo de Ministros, conforme lo dispuesto por el artículo 19, inciso 19.3, tiene como plazo máximo para la emisión de las resoluciones aprobatorias, que serán remitidas al Jurado Nacional de Elecciones, el 25 de mayo.

El Jurado Nacional de Elecciones convocará a referéndum para la conformación de regiones del año 2005, hasta el 1 de junio del mismo año.

✓ Disposición modificada por el artículo 1 de la Ley N° 28481, publicada el 31/03/2005.

Segunda Convocatoria a referéndum para la conformación de regiones del 2005

En el caso del referéndum para la conformación de regiones para el año 2005, según lo dispuesto en el artículo 20 de la presente Ley, el Jurado Nacional de Elecciones convoca a referéndum en un plazo no menor a ciento cincuenta (150) días naturales anteriores a la fecha de dicho referéndum. La Oficina Nacional de Procesos Electorales organiza y conduce la consulta correspondiente.

✓ Disposición incorporada por el artículo 2 de la Ley N° 28465, publicada el 13/01/2005.

D.S.

N° 063-2004-PCM

REGLAMENTO DE LA LEY N° 28274, LEY DE INCENTIVOS PARA LA INTEGRACIÓN Y CONFORMACIÓN DE REGIONES (27/08/2004)

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto	<p>Artículo 1 Objeto del Reglamento</p> <p>El presente Reglamento desarrolla el marco normativo de incentivos para la integración y conformación de Regiones, establecidos por la Ley N° 28274, Ley de Incentivos para la Integración y Conformación de Regiones.</p>
Finalidad de los incentivos	<p>Artículo 2 Finalidad de los incentivos para la integración y conformación de Regiones</p> <p>Los incentivos para la integración y conformación de Regiones tienen por finalidad promover y facilitar el desarrollo de iniciativas y la ejecución de acciones cuyo objetivo, en una primera etapa, sea la integración de dos o más departamentos para conformar una Región y, en una segunda etapa, la integración de Provincias y Distritos a otra Región, como medio para lograr el desarrollo integral del país.</p>
Definiciones y abreviaturas	<p>Artículo 3 Definiciones y abreviaturas</p> <p>Para efectos del presente Reglamento se considerarán las siguientes definiciones y abreviaturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Agencias de Promoción de la Inversión Privada: Agencias de fomento de la inversión privada de carácter interregional. b) CND: Consejo Nacional de Descentralización. c) COFIDE: Corporación Financiera de Desarrollo. d) Descentralización Fiscal: Decreto Legislativo N° 955. e) FIDE: Fondo Intergubernamental para la Descentralización. f) IGN: Instituto Geográfico Nacional. g) Incentivos: Políticas del Estado orientas a la integración y conformación de Regiones. h) Juntas: Juntas de Coordinación Interregional. i) Ley: Ley N° 28274 - Ley de Incentivos para la Integración y Conformación de Regiones. j) Ley Orgánica: Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. k) Ley de Bases: Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización. l) MEF: Ministerio de Economía y Finanzas. m) Movimientos: Organizaciones políticas de alcance regional o departamental, debidamente inscritas en el Registro de Organizaciones Políticas del Jurado Nacional de Elecciones. n) ONPE: Oficina Nacional de Procesos Electorales. o) Partidos políticos: Organizaciones políticas de alcance nacional, debidamente inscritas en el Registro de Organizaciones Políticas del Jurado Nacional de Elecciones. p) PCM: Presidencia del Consejo de Ministros. q) PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

r) Promotor: Ciudadano que en plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles se presenta ante las autoridades respectivas a fin de poder ejercer el derecho de referéndum para la conformación de Regiones.

s) Proyectos de Influencia Interregional: Proyectos que abarcan a dos o más provincias o distritos pertenecientes a departamentos colindantes, cuyos beneficios, en su etapa de operación, trascienden el ámbito departamental y promueven la integración regional al configurar un espacio territorial en el que los flujos económicos y de servicios confluyen de manera sostenida.

t) Región: Unidad territorial geoeconómica conformada por dos o más circunscripciones departamentales contiguas, con diversidad de recursos naturales, sociales e institucionales, integrada histórica, económica, administrativa, ambiental y culturalmente, que comporta distintos niveles de desarrollo, especialización y competitividad productiva, sobre cuya circunscripción se organiza un Gobierno Regional, y cuyo ordenamiento debe de responder al sistema de cuencas y corredores económicos naturales, articulación espacial, infraestructura y servicios básicos, y generación efectiva de rentas.

u) Registro Nacional de Juntas de Coordinación Interregional: Información sistematizada administrada por el CND.

Cuando se mencionen artículos sin indicar la norma legal correspondiente, se entenderán referidos al presente Reglamento.

TÍTULO II INTEGRACIÓN REGIONAL

CAPÍTULO I DE LAS JUNTAS

Artículo 4 Definición de las Juntas

Las Juntas son los espacios de coordinación y concertación de los Gobiernos Regionales, que tienen por objetivo la gestión estratégica de integración orientada a la conformación de Regiones sostenidas y/o a la materialización de acuerdos de articulación macrorregional.

Definición

Artículo 5 Iniciativa para la constitución de las Juntas

Las Juntas, de conformidad con el artículo 91 de la Ley N° 27867, se constituyen a iniciativa de dos o más Gobiernos Regionales o del Consejo Nacional de Descentralización.

Constitución

Artículo 6 Reconocimiento de las Juntas

6.1 Las Juntas constituidas por los Gobiernos Regionales conforme a lo establecido en el artículo 5, serán reconocidas por el CND mediante Resolución Presidencial con acuerdo de su Consejo Directivo, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario que se computarán a partir de la presentación de un original del Acta de Constitución que formalmente comuniquen los Presidentes de los Gobiernos Regionales que las promueven. Las Resoluciones Presidenciales se publican en el diario oficial El Peruano. Son de aplicación las normas de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que resulte pertinente.

Reconocimiento,
plazo y publicación

6.2 En el caso de que las Juntas constituidas y reconocidas se orienten a la conformación de Regiones, dicha conformación se sujetará a las disposiciones contenidas en los artículos 20 y artículo 21.

Normativa
aplicable

Artículo 7 Registro de las Juntas

7.1 En mérito a la Resolución Presidencial a que se refiere el numeral 6.1 del artículo 6, las Juntas serán inscritas en el Registro Nacional de Juntas de Coordinación Interregional que para el efecto tiene constituido el CND a través de su Secretaría Técnica.

Inscripción

7.2 En el Registro se consigna la siguiente Información:

Información

a) Gobiernos Regionales que integran la Junta.

b) Lugar y fecha de constitución de la Junta, debiéndose tomar en cuenta para dicho fin la fecha del Acta de Constitución en donde consta el acuerdo de los Gobiernos Regionales de constituir una Junta.

c) Resolución Presidencial de reconocimiento.

Un original del Acta de Constitución y de la Resolución Presidencial de reconocimiento, forman parte del Registro.

Actualización

7.3 La Secretaría Técnica del CND mantendrá actualizado el Registro, a cuyo efecto incorporará permanentemente los acuerdos que adopte cada Junta, quienes quedan obligadas a presentar la documentación que corresponda.

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS

Artículo 8 Presidencia colegiada y sede

Conformación y finalidad

8.1 De conformidad con el numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley, las Juntas contarán con una Presidencia Colegiada conformada por todos los Presidentes de los Gobiernos Regionales que constituyen la misma. Con el objeto de facilitar la gestión de la Junta los Presidentes Regionales podrán designar entre ellos a su representante.

Funcionamiento y regulación

8.2 El funcionamiento de las Juntas se regula por Estatutos, que son elevados al CND para su formalización mediante Resolución Presidencial que se publicará en el diario oficial El Peruano. Los Gobiernos Regionales que constituyan una Junta quedan obligados a aportar en partes iguales los recursos materiales y financieros que se requieran para su funcionamiento.

Lugar y tiempo de permanencia

8.3 La sede de la Junta se fija por consenso. El Estatuto de cada Junta indicará los lugares de la sede y precisará el tiempo de permanencia en cada uno de ellos.

Acuerdos de la Junta

8.4 Los acuerdos de la Junta se adoptan en sesión y deben constar en acta. Cuando el asunto a tratar así lo requiera, los acuerdos que adopte la Junta deberán, según el caso, ser previamente aprobados o posteriormente ratificados por los Consejos Regionales de los Gobiernos Regionales que la conforman, de acuerdo a las atribuciones conferidas en la Ley N° 27867.

Asistencia a las sesiones

8.5 La asistencia a las sesiones de la Junta tiene carácter obligatorio. Podrán asistir en calidad de invitados, cuando sean convocados por la Presidencia Colegiada, los representantes de las instituciones del sector público y privado que estén relacionados con los temas de la agenda, a efectos que la Junta cuente con los elementos de juicio necesarios para tomar acuerdos sustentados.

Artículo 9 Secretaría Técnica

Descripción

9.1 La Secretaría Técnica a que se refiere el artículo 6 de la Ley, constituye el órgano ejecutivo y de soporte técnico de la Junta. Estará a cargo de un Secretario Técnico, designado, previo Concurso Público, por la Presidencia Colegiada de la Junta. El cargo es rentado.

Constitución

9.2 La Secretaría Técnica depende funcional y administrativamente de la Junta y se implementará con personal de los Gobiernos Regionales que la constituyan, no pudiendo contratarse nuevo personal, bajo ninguna modalidad, con la sola excepción del Secretario Técnico.

Funcionamiento

9.3 Los Estatutos de Junta regulan el funcionamiento de la Secretaría Técnica.

Funciones

9.4 La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones principales:

a) Planificar, coordinar y supervisar la evaluación de las actividades que se derivan de las funciones contempladas en el artículo 7 de la Ley.

b) Proponer y coordinar los proyectos de influencia interregional que apruebe la Presidencia Colegiada.

c) Coordinar la formulación de los Expedientes Técnicos para la integración y conformación de Regiones que se aprueben conforme a las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento.

Artículo 10 Constitución de Agencias de Promoción de la Inversión

10.1. Para efectos de lo dispuesto en el numeral 3) del artículo 7 de la Ley, las Agencias de Promoción de la Inversión Privada dependerán funcional y administrativamente de las Juntas, ejercerán las funciones de las Agencias de Fomento de la Inversión Privada Regionales a que se refiere la Ley N° 28059, Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada, y su norma reglamentaria aprobada por el Decreto Supremo N° 015-2004-PCM, y se implementarán con personal de estas últimas, no pudiendo contratarse nuevo personal bajo ninguna modalidad.

Dependencia e implementación funcional y administrativa

10.2. La Junta puede asignarle a la Secretaría Técnica la función de promoción de la inversión privada en el ámbito interregional de su competencia, la que desarrollará en coordinación con PROINVERSIÓN y con las Agencias de Fomento de la Inversión Privada Regionales y Locales, en cuyo caso, el Secretario Técnico ejercerá las funciones de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

Coordinación con PROINVERSIÓN

CAPÍTULO III DE LOS PROYECTOS DE INFLUENCIA INTERREGIONAL

Artículo 11 Administración de los recursos asignados para la ejecución de proyectos de influencia interregional

11.1. Los proyectos de influencia interregional que sean necesarios para la consolidación de las articulaciones económicas de los ámbitos territoriales de las Juntas, serán priorizados por cada Gobierno Regional en sus respectivos presupuestos institucionales anuales.

Priorización de los proyectos de influencia interregional

11.2. Los Gobiernos Regionales son responsables de la ejecución de las obras correspondientes a los proyectos de influencia interregional en sus respectivos ámbitos territoriales, a cuyo efecto, a través de las Juntas ejecutan dichos proyectos hasta la etapa de estudios de preinversión.

Responsabilidad de los Gobiernos Regionales

11.3. Es función de la Junta el administrar los recursos para la ejecución de los proyectos en cualquiera de sus etapas, debiendo para el efecto observarse los procedimientos establecidos en los sistemas administrativos nacionales que resulten aplicables.

Funciones de la Junta

11.4. Las Juntas son las encargadas de la ejecución de los recursos de contrapartida que, en virtud del artículo 8 de la Ley, programe anualmente el CND para complementar el financiamiento de los proyectos y actividades integradoras de alcance interregional.

Deberes de la Junta

Artículo 12 Grupos de Trabajo

Las Juntas, según la naturaleza de los proyectos de influencia interregional que desarrollen, podrán constituir Grupos de Trabajo conformados por representantes de los sectores del Gobierno Nacional, universidades, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones de productores, gremios empresariales y otras organizaciones de la sociedad civil del ámbito territorial que comprende la Junta, con el objeto de contar con opiniones técnicas que coadyuven con la formulación y/o la declaratoria de viabilidad de los mismos.

Conformación de grupos de trabajo

CAPÍTULO IV DE LOS INCENTIVOS A LAS JUNTAS

Artículo 13 Presupuesto interregional

El CND a propuesta de las Juntas de Coordinación Interregional, en el marco de lo establecido por el artículo 8 de la Ley, centraliza la información vinculada a los proyectos y actividades de integración regional que requieran recursos de contrapartida, a efecto que, en las fases de programación y formulación presupuestal, coordine con el MEF las contrapartidas a ser contempladas en la Ley Anual de Presupuesto y cuyo destino servirá exclusivamente al financiamiento de dichos proyectos y actividades.

Recursos de contrapartida

Beneficios	<p>Artículo 14 Beneficios del FIDE</p> <p>El puntaje adicional al que se refiere el artículo 9 de la Ley, para la evaluación de los proyectos de influencia interregional presentados por las Juntas, será del cincuenta por ciento (50%) en cada uno de los criterios de calificación y evaluación establecido en el Reglamento del FIDE aprobado por Resolución Presidencial N° 150-CND-P-2003.</p>
Fondos	<p>Artículo 15 Financiamiento de COFIDE</p> <p>15.1. Los fondos a que se refiere el artículo 10 de la Ley se destinarán prioritariamente al financiamiento de cadenas productivas relacionadas a los proyectos de influencia interregional.</p>
Juntas legalmente constituidas	<p>15.2. El CND comunicará a COFIDE la relación de las Juntas que se encuentran legalmente constituidas y expeditas para acogerse a los beneficios a que se refiere el presente artículo y a lo que dispone el artículo 10 de la Ley.</p>
Incentivos a la inversión y promoción	<p>Artículo 16 Incentivos a la inversión</p> <p>Los incentivos a la inversión y a la promoción del desarrollo regional a que se refiere el artículo 11 de la Ley, serán propuestos por las Juntas en observancia de la política fiscal que establece el Gobierno Nacional. A tal efecto, las propuestas serán canalizadas a través del MEF, quien para declarar la procedencia o improcedencia de las mismas, requiere de la opinión favorable del CND.</p>
Obligación de procurar las normas para lograr el desarrollo	<p>Artículo 17 Simplificación administrativa</p> <p>17.1. Los distintos niveles de gobierno se encuentran obligados a procurar, de conformidad con las disposiciones de la Ley, el presente Reglamento y las normas vigentes en materia de descentralización, la eliminación de obstáculos, trabas y/o distorsiones administrativas que afecten o puedan afectar la constitución de Juntas y los procesos de integración y conformación de Regiones, con la finalidad de lograr el desarrollo integral, armónico y sostenible del país.</p>
Cumplimiento de normas técnicas y sistemas administrativos	<p>17.2. La adopción de mecanismos vinculados a la implementación de la simplificación administrativa no podrá limitar, excluir o exceptuar el cumplimiento de las normas técnicas que en ejercicio de sus competencias hayan establecido los Gobiernos Nacional, Regional y Local, ni de los sistemas administrativos nacionales.</p>
Diseño y promoción de programas especiales	<p>Artículo 18 Capacitación y asesoramiento</p> <p>18.1. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley, el CND priorizará el diseño y promoverá la realización de programas especiales de capacitación, asesoramiento y asistencia técnica dirigido a los funcionarios y servidores públicos de los Gobiernos Regionales constituidos en Juntas, con arreglo a las normas del Decreto Supremo N° 021-2004-PCM que refrenda el Plan Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica, y a las normas complementarias que dicte dicha entidad.</p>
Priorización a la asistencia técnica	<p>18.2. El personal a que se refiere el numeral anterior, tendrá acceso prioritario a la asistencia técnica respecto de los sistemas y mecanismos de promoción de la inversión privada para el desarrollo regional, a través de PROINVERSIÓN, de conformidad con las competencias que la ley le asigna y de lo dispuesto en el artículo 18° de la Ley N° 28059, Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 015-2004-PCM.</p>

TÍTULO III CONFORMACIÓN DE REGIONES

CAPÍTULO I DE LAS REGIONES

Artículo 19 Conformación y creación de Regiones

La conformación y creación de Regiones se sujeta a lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases y la Ley. Se realiza mediante referéndum, en dos (2) etapas consecutivas:

a) *Primera etapa:* La conformación de una Región requiere de la integración o fusión de dos (2) o más circunscripciones departamentales colindantes. El primer referéndum correspondiente a esta etapa se realizará en el mes de octubre del año 2005 y los siguientes referéndums en los años 2009 y 2013.

b) *Segunda etapa:* Se realiza en las Regiones ya constituidas y permite a las provincias y distritos contiguos a otra Región, por única vez, cambiar de circunscripción. El primer referéndum de esta etapa se realizará en el año 2009 y el siguiente en el año 2013.

Conforme a lo dispuesto por el numeral 29.5 del artículo 29 de la Ley de Bases, una vez aprobada su conformación mediante referéndum, la Región se crea por Ley y sus autoridades son elegidas en la siguiente elección regional que se realizará según el procedimiento que disponga la Ley de Elecciones Regionales. De igual manera el cambio de circunscripción de las provincias y distritos a otra Región es aprobado por ley.

El trámite para la integración y conformación de Regiones se sustenta en un Expediente de solicitud de referéndum que contendrá los requisitos que se detallan en la Ley y en el presente Reglamento. Constituye un requisito indispensable la continuidad y contigüidad territorial.

Artículo 20 Iniciativas para la conformación de Regiones

20.1. Tienen iniciativa para presentar propuestas de conformación de Regiones, los Presidentes de los Gobiernos Regionales involucrados, los partidos políticos o movimientos y los ciudadanos, en los términos y condiciones que se establece en la Ley y en el presente Reglamento.

20.2. Las propuestas que presenten los Presidentes de Gobiernos Regionales requieren de la necesaria aprobación de cada Consejo Regional involucrado, la misma que constará en la correspondiente acta, así como de la previa concertación de sus respectivos Consejos de Coordinación Regional.

20.3. Cuando la propuesta para conformar una Región surja de los partidos políticos, de los movimientos o de la iniciativa ciudadana, el respaldo se expresará con las firmas de los ciudadanos verificadas por la ONPE, conforme a las normas reglamentarias dictadas por dicho organismo, para lo cual, previamente deberán tener aprobado el Expediente Técnico a que se refiere el artículo 24.

Artículo 21 Requisitos que deben de cumplir las iniciativas a referéndum para conformación de Regiones

21.1. Los Expedientes solicitando la realización de referéndum que presenten los Presidentes de Gobiernos Regionales para la conformación y creación de Regiones, deben de cumplir los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida al Presidente del CND, suscrita por los Presidentes de los Gobiernos Regionales.

b) Copia autenticada del Acta de cada Consejo Regional involucrado, en la que consta el acuerdo de aprobación de la propuesta de conformación de una Región, con expresa mención de la previa concertación con el Consejo de Coordinación Regional.

c) Credencial de acreditación del personero o representante legal extendida y suscrita por los Presidentes de Gobiernos Regionales que presentan la propuesta.

d) Expediente Técnico elaborado de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 18 de la Ley y a los criterios y lineamientos que disponga el CND.

21.2. Los Expedientes solicitando la realización de referéndum que presenten los partidos políticos y movimientos para la conformación y creación de Regiones, deben de cumplir los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida al Presidente del CND, suscrita por el personero legal debidamente acreditado por el partido político o movimiento, según corresponda.

b) Expediente Técnico, previamente aprobado, elaborado de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 18 de la Ley y a los criterios y lineamientos que disponga el CND.

Conformación por integración o fusión de una Región

Posibilidad de cambiar de circunscripción de Regiones ya constituidas

Propuestas de los Presidentes de los Gobiernos Regionales

Aprobación de propuestas por el Consejo Regional

Propuestas de los partidos políticos

Expedientes presentados por presidentes de gobiernos regionales

Expedientes presentados por partidos políticos y movimientos

Expedientes
presentados por la
ciudadanía

c) Constancia de verificación de firmas expedida por la ONPE que acredite haber cumplido con el diez por ciento (10%) de firmas de respaldo ciudadano de cada uno de los departamentos propuestos para conformar una Región.

d) Credencial de acreditación del personero o representante legal extendida y suscrita por el partido político o movimiento, según corresponda.

21.3. Los Expedientes solicitando la realización de referéndum que se presenten por iniciativa ciudadana para la conformación y creación de Regiones, deben de cumplir los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida al Presidente del CND, suscrita por el Promotor.

b) Expediente Técnico, previamente aprobado, elaborado de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 18 de la Ley y a los criterios y lineamientos que disponga el CND.

c) Constancia de verificación de firmas expedida por la ONPE que acredite haber cumplido con el quince por ciento (15%) de firmas de respaldo ciudadano de cada uno de los departamentos propuestos para conformar una Región.

Artículo 22 Iniciativas para la integración de provincias y distritos

22.1. Tienen iniciativa para presentar propuestas de integración de provincias y distritos contiguos a otra Región, los Alcaldes Provinciales y Distritales, según corresponda, los partidos políticos o movimientos y los ciudadanos, en los términos y condiciones que se establece en la Ley y en el presente Reglamento.

22.2. Las propuestas que presenten los Alcaldes Provinciales y Distritales requieren de la necesaria aprobación de cada Concejo Municipal involucrado, la misma que constará en la correspondiente acta, así como de la previa concertación de sus respectivos Consejos de Coordinación Local Provincial o Distrital, según corresponda.

22.3. Cuando la propuesta para integrarse a otra región surja de los partidos políticos, de los movimientos o de la iniciativa ciudadana, el respaldo se expresará con las firmas de los ciudadanos verificadas por la ONPE, conforme a las normas reglamentarias dictadas por dicho organismo, para lo cual, previamente deberán tener aprobado el Expediente Técnico a que se refiere el artículo 24.

Artículo 23 Requisitos que deben cumplir las iniciativas a referéndum para la integración de provincias y distritos

23.1. Los Expedientes solicitando la realización de referéndum que presenten los Alcaldes Provinciales y Distritales para la integración de provincias y distritos a otra Región, deben de cumplir los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida al Presidente del CND, suscrita por los Alcaldes Provinciales o Distritales, según corresponda.

b) Copia autenticada del Acta de cada Concejo Municipal involucrado, en la que consta el acuerdo de aprobación de la propuesta de integración a otra Región, con expresa mención de la previa concertación con el Consejo de Coordinación Regional.

c) Credencial de acreditación del personero o representante legal extendida y suscrita por los Alcaldes Provinciales o Distritales que presentan la propuesta, según corresponda.

d) Expediente Técnico elaborado de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 18 de la Ley y a los criterios y lineamientos que disponga el CND.

23.2. Los Expedientes solicitando la realización de referéndum que presenten los partidos políticos y movimientos para la integración de provincias y distritos a otra Región, deben de cumplir los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida al Presidente del CND, suscrita por el personero legal debidamente acreditado por el partido político o movimiento, según corresponda.

b) Expediente Técnico, previamente aprobado, elaborado de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 18 de la Ley y a los criterios y lineamientos que disponga el CND.

Propuestas de
los Alcaldes
Provinciales y
Distritales

Aprobación de
propuestas por el
Concejo Municipal

Propuestas de los
partidos políticos

Expedientes
presentados por
alcaldes
provinciales y
distritales

Expedientes
presentados por
partidos políticos y
movimientos

c) Constancia de verificación de firmas expedida por la ONPE que acredite haber cumplido con el diez por ciento (10 %) de firmas de respaldo ciudadano de cada una de las provincias o distritos propuestos para integrarse a otra Región.

d) Credencial de acreditación del personero o representante legal extendida y suscrita por el partido político o movimiento, según corresponda.

23.3. Los Expedientes solicitando la realización de referéndum que se presenten por iniciativa ciudadana para la integración de provincias y distritos a otra Región, deben de cumplir los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida al Presidente del CND, suscrita por el Promotor.

b) Expediente Técnico, previamente aprobado, elaborado de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 18 de la Ley y a los criterios y lineamientos que disponga el CND.

c) Constancia de verificación de firmas expedida por la ONPE que acredite haber cumplido con el quince por ciento (15 %) de firmas de respaldo ciudadano de cada una de las provincias o distritos propuestos para integrarse a otra Región.

Expedientes presentados por la ciudadanía

CAPÍTULO II DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Artículo 24 Expediente Técnico

El Expediente Técnico es el documento que contiene los criterios establecidos por el artículo 18 de la Ley y los criterios y lineamientos que disponga el CND a través de la correspondiente Resolución Presidencial, los mismos que sustentan la propuesta para la conformación de una Región o la propuesta de integración de provincias y distritos de una Región a otra, el mismo que constituye requisito ineludible para la solicitud de referéndum.

Descripción

Artículo 25 Estructura del Expediente Técnico

El Expediente Técnico conteniendo la fundamentación de las propuestas para la conformación de Regiones o de integración de provincias y distritos a Regiones, en términos de integración y articulación territorial, posibilidades de desarrollo económico-productivo, capacidad de gestión y administración del desarrollo regional, y viabilidad social, tiene la siguiente estructura:

Contenido y estructura

a) Índice.

b) Resumen ejecutivo.

c) Presentación.

d) Fundamentación de la propuesta sobre la base de los criterios contenidos en el artículo 18 de la Ley y de los criterios y lineamientos que apruebe el CND de conformidad con lo establecido por la Tercera Disposición Final de la Ley.

e) Anexos en los que se incluirá la información referida a estudios previos, estadística y base cartográfica en los que sustenta la propuesta.

Artículo 26 Resolución sobre el Expediente Técnico

De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 19 de la Ley, para la resolución del Expediente Técnico se tendrá en cuenta lo siguiente:

26.1. El informe que corresponde emitir al CND será suscrito por el Presidente o por el funcionario que tenga facultades delegadas para tal fin.

26.2. Si se presenta más de una iniciativa simultánea para la conformación de una Región o para la integración de provincias y distritos a otra Región, que comprometen el mismo espacio geográfico y cumplen con los requisitos exigidos por la Ley y el presente Reglamento, el CND procederá a su acumulación en un solo Expediente, lo cual hará constar en el informe que le corresponde emitir.

26.3. Cuando un departamento se encuentre comprendido simultáneamente en más de una iniciativa para la conformación de una Región y los Expedientes cumplen con los

Suscripción del informe

Iniciativas simultáneas para la conformación

Departamento comprendido por varias iniciativas

requisitos exigidos por la Ley y el presente Reglamento, el CND emitirá su informe aprobatorio por cada alternativa de conformación presentada. Similar procedimiento se aplica para el caso de integración de provincias y distritos.

CAPÍTULO III DE LOS INCENTIVOS A LAS REGIONES CONFORMADAS

Artículo 27 Beneficios del FIDE

Beneficios

El doble puntaje en la evaluación de los proyectos presentados por las Regiones frente a los presentados por las Juntas, establecido en virtud del artículo 23 de la Ley, se refiere a cada uno de los criterios de calificación y evaluación de proyectos contenidos en el Reglamento del FIDE aprobado por la Resolución Presidencial N° 150-CND-P2003.

Artículo 28 Canje de deuda por inversión

Convenidos de canje

En concordancia con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, una vez suscritos los convenios de canje de deuda por inversión entre el Gobierno Nacional y los correspondientes acreedores, los fondos que se constituyan se orientarán al financiamiento de proyectos que presenten las Regiones una vez conformadas de acuerdo al procedimiento establecido por la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 29 Asignación de la recaudación nacional

Asignación

La asignación a que se refiere el artículo 27 de la Ley se efectuará en el marco de las disposiciones contenidas en la Descentralización Fiscal y en las que establezca su Reglamento.

Artículo 30 Incentivos a las Regiones conformadas

Incentivos

Una vez creadas las Regiones, además de los incentivos que dispone la Ley y el presente Capítulo, estas gozarán de los incentivos y beneficios asignados a las Juntas, de acuerdo con lo establecido en la Primera Disposición Final de la Ley.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera Regímenes especiales para la Provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao

En el proceso de integración y conformación de Regiones, la Provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao se regulan por las disposiciones contenidas en la Ley de Bases y en la Ley Orgánica.

Segunda Adecuación de las actuales Juntas

Las Juntas que a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento se encuentran registradas en CND, así como las que se encuentran en trámite ante dicha entidad, deberán adecuar su constitución, reconocimiento y funcionamiento a las disposiciones contenidas en la presente norma, en un plazo de treinta (30) días calendario.

Tercera Acceso a la información del sector público nacional

Las entidades del sector público del nivel nacional, regional y local, de conformidad con la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, se encuentran obligadas a facilitar y proporcionar la información estadística y cartográfica, así como los estudios de base y toda aquella información necesaria que sean requeridos por los Gobiernos Regionales que constituyan Juntas, partidos políticos, movimientos y los ciudadanos, para la formulación de los Expedientes Técnicos de integración y conformación de Regiones.

Cuarta Base tributaria

La SUNAT, con arreglo a lo establecido en el artículo 85° del Código Tributario y en el marco de las disposiciones de la Descentralización Fiscal, a pedido expreso de los

Gobiernos Regionales que constituyan Juntas, de los partidos políticos, movimientos y de los ciudadanos, facilitará y proporcionará la información que les permita conocer la base tributaria de los departamentos, provincias y distritos que se proponen para la integración y conformación de Regiones. La entrega de información será regulada mediante Resolución de Superintendencia.

Quinta Uso de cartografía oficial

Para efectos de la formulación del Expediente Técnico para la integración y conformación de Regiones, se empleará la cartografía oficial publicada por el IGN.

Sexta Expedición de formatos de recolección de firmas

La ONPE expide los formatos para la recolección de firmas de respaldo ciudadano a las propuestas de conformación de regiones o de integración de provincias y distritos a otra región, promovidas por los partidos políticos, movimientos o por iniciativa ciudadana; previa calificación de la legalidad de la solicitud de expedición de formatos.

Séptima Recolección y verificación de firmas

El procedimiento de recolección y verificación de firmas de respaldo ciudadano, se sujeta a las normas reglamentarias dictadas por la ONPE.

Una vez que las firmas han sido verificadas, los formatos que las contienen serán almacenados por la ONPE por el lapso de un (1) año, luego de lo cual se destruirán.

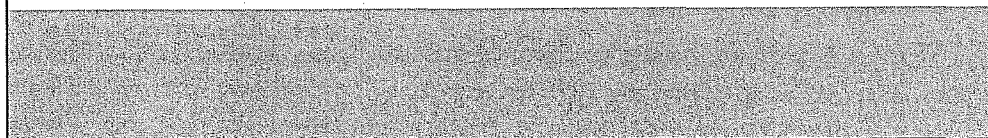
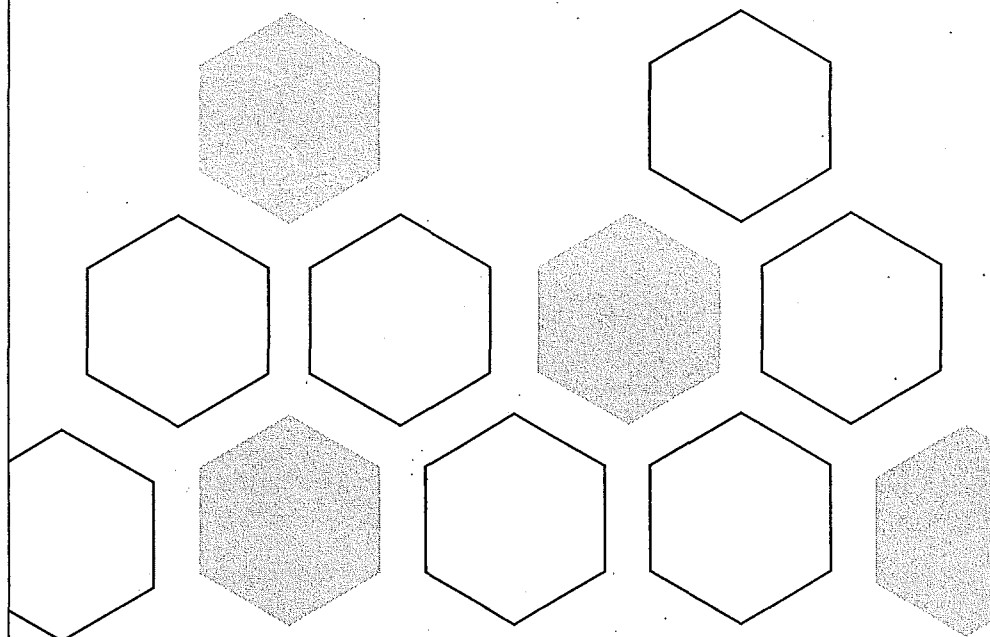
Octava Trámite de impugnaciones de los actos administrativos de la ONPE

Las resoluciones que en instancia administrativa final emita la ONPE en el marco de la Ley y del Reglamento, podrán ser revisadas a pedido de parte por el Jurado Nacional de Elecciones.



VII
CAPÍTULO

GOBIERNOS LOCALES



LEY

Nº 27972

LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES (27/05/2003)

TÍTULO PRELIMINAR

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo I Gobiernos locales

Los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.

Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo II Autonomía

Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Artículo III Origen

Las municipalidades provinciales y distritales se originan en la respectiva demarcación territorial que aprueba el Congreso de la República, a propuesta del Poder Ejecutivo. Sus principales autoridades emanan de la voluntad popular conforme a la Ley Electoral correspondiente.

Las municipalidades de centros poblados son creadas por ordenanza municipal provincial.

Artículo IV Finalidad

Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Artículo V Estado democrático, descentralizado y desconcentrado

La estructura, organización y funciones específicas de los gobiernos locales se cimientan en una visión de Estado democrático, unitario, descentralizado y desconcentrado, con la finalidad de lograr el desarrollo sostenible del país.

En el marco del proceso de descentralización y conforme al criterio de subsidiariedad, el gobierno más cercano a la población es el más idóneo para ejercer la competencia o función; por consiguiente el gobierno nacional no debe asumir competencias que pueden ser cumplidas más eficientemente por los gobiernos regionales, y estos, a su vez, no deben hacer aquello que puede ser ejecutado por los gobiernos locales.

Descripción

Órganos de
gobiernos

Gobiernos locales

Municipalidades

Municipalidades
provinciales y
distritalesMunicipalidades de
centros poblados

Finalidad

Desarrollo
sostenibleCriterio de
subsidiariedad

Promoción
del desarrollo
económico local

Artículo VI Promoción del desarrollo económico local

Los gobiernos locales promueven el desarrollo económico local, con incidencia en la micro y pequeña empresa, a través de planes de desarrollo económico local aprobados en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; así como el desarrollo social, el desarrollo de capacidades y la equidad en sus respectivas circunscripciones.

Concurrencia y
preeminencia del
interés público

Artículo VII Relaciones entre los gobiernos nacional, regional y local

El gobierno en sus distintos niveles se ejerce dentro de su jurisdicción, evitando la duplicidad y superposición de funciones, con criterio de concurrencia y preeminencia del interés público.

Las relaciones entre los tres niveles de gobierno deben ser de cooperación y coordinación, sobre la base del principio de subsidiariedad.

Normativa
aplicable

Artículo VIII Aplicación de leyes generales y políticas y planes nacionales

Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.

Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Establecimiento de
políticas públicas
locales

Artículo IX Planeación local

El proceso de planeación local es integral, permanente y participativo, articulando a las municipalidades con sus vecinos. En dicho proceso se establecen las políticas públicas de nivel local, teniendo en cuenta las competencias y funciones específicas exclusivas y compartidas establecidas para las municipalidades provinciales y distritales.

Principios del
sistema de
planificación

El sistema de planificación tiene como principios la participación ciudadana a través de sus vecinos y organizaciones vecinales, transparencia, gestión moderna y rendición de cuentas, inclusión, eficiencia, eficacia, equidad, imparcialidad y neutralidad, subsidiariedad, consistencia con las políticas nacionales, especialización de las funciones, competitividad e integración.

Fomento del
desarrollo integral

Artículo X Promoción del desarrollo integral

Los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental.

Desarrollo
local permanente e
Integral

La promoción del desarrollo local es permanente e integral. Las municipalidades provinciales y distritales promueven el desarrollo local, en coordinación y asociación con los niveles de gobierno regional y nacional, con el objeto de facilitar la competitividad local y propiciar las mejores condiciones de vida de su población.

CAPÍTULO ÚNICO

EL OBJETO Y ALCANCE DE LA LEY Y LAS CLASES DE MUNICIPALIDADES

Objeto

Artículo 1 Objeto de la Ley

La presente ley orgánica establece normas sobre la creación, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, tipos, competencias, clasificación y régimen económico de las municipalidades; también sobre la relación entre ellas y con las demás organizaciones del Estado y las privadas, así como sobre los mecanismos de participación ciudadana y los regímenes especiales de las municipalidades.

Tipos de
municipalidades

Artículo 2 Tipos de municipalidades

Las municipalidades son provinciales o distritales. Están sujetas a régimen especial las municipalidades de frontera y la Municipalidad Metropolitana de Lima. Las municipalidades de centros poblados son creadas conforme a la presente ley.

Artículo 3 Jurisdicción y regímenes especiales

Las municipalidades se clasifican, en función de su jurisdicción y régimen especial, en las siguientes:

Jurisdicción y
régimen especial

En función de su jurisdicción:

1. La municipalidad provincial, sobre el territorio de la respectiva provincia y el distrito del cercado.
2. La municipalidad distrital, sobre el territorio del distrito.
3. La municipalidad de centro poblado, cuya jurisdicción la determina el respectivo concejo provincial, a propuesta del concejo distrital.

Están sujetas a régimen especial las siguientes:

1. Metropolitana de Lima, sujeta al régimen especial que se establece en la presente ley.
2. Fronterizas, las que funcionan en las capitales de provincia y distritos ubicados en zona de frontera.

TÍTULO II**LA ORGANIZACIÓN DE LOS GOBIERNOS LOCALES****CAPÍTULO ÚNICO****LOS ÓRGANOS DE LOS GOBIERNOS LOCALES****Artículo 4 Los órganos de los gobiernos locales**

Son órganos de gobierno local las municipalidades provinciales y distritales. La estructura orgánica de las municipalidades está compuesta por el concejo municipal y la alcaldía.

Definición

Artículo 5 Concejo municipal

El concejo municipal, provincial y distrital, está conformado por el alcalde y el número de regidores que establezca el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales.

Conformación y
funciones

Los concejos municipales de los centros poblados están integrados por un alcalde y 5 (cinco) regidores.

El concejo municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras.

Artículo 6 La alcaldía

La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

Definición

Artículo 7 Órganos de coordinación

Son órganos de coordinación:

Conformación

1. El Consejo de Coordinación Local Provincial.
2. El Consejo de Coordinación Local Distrital.
3. La Junta de Delegados Vecinales.

Pueden establecerse también otros mecanismos de participación que aseguren una permanente comunicación entre la población y las autoridades municipales.

Artículo 8 Administración municipal

La administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad. Corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto.

Definición

**SUBCAPÍTULO I
EL CONCEJO MUNICIPAL****Artículo 9 Atribuciones del concejo municipal**

Corresponde al concejo municipal:

Atribuciones

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.

2. Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
11. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
12. Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal.
13. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el balance y la memoria.
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32 y 35 de la presente ley.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
22. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
23. Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
25. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.

27. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
28. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
30. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
31. Plantear los conflictos de competencia.
32. Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
33. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
34. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

Artículo 10 Atribuciones y obligaciones de los regidores

Corresponden a los regidores las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
2. Formular pedidos y mociones de orden del día.
3. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde.
4. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
5. Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el concejo municipal.
6. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al concejo municipal y proponer la solución de problemas.

Atribuciones y obligaciones

Artículo 11 Responsabilidades, impedimentos y derechos de los regidores

Los regidores son responsables, individualmente, por los actos violatorios de la ley practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente, por los acuerdos adoptados contra la ley, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en actas.

Responsabilidades por infringir la ley

Los regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de directorio, gerente u otro, en la misma municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de regidor.

Impedimentos para ejercer funciones y/o cargos

Para el ejercicio de la función edil, los regidores que trabajan como dependientes en el sector público o privado gozan de licencia con goce de haber hasta por 20 (veinte) horas semanales, tiempo que será dedicado exclusivamente a sus labores municipales. El empleador está obligado a conceder dicha licencia y a preservar su nivel remunerativo, así como a no trasladarlos ni reasignarlos sin su expreso consentimiento mientras ejerzan función municipal, bajo responsabilidad.

Derechos para ejercer labores municipales

Artículo 12 Régimen de dietas

Los regidores desempeñan su cargo a tiempo parcial y tienen derecho a dietas fijadas por acuerdo del concejo municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión. El acuerdo que las fija será publicado obligatoriamente bajo responsabilidad. El monto de las dietas es fijado discrecionalmente de acuerdo a la real y tangible capacidad económica del gobierno local, previas las constataciones presupuestales del caso. No pueden otorgarse más de cuatro dietas mensuales a cada regidor. Las dietas se pagan por asistencia efectiva a las sesiones.

Regidores

El alcalde no tiene derecho a dietas. El primer regidor u otro que asuma las funciones ejecutivas del alcalde por suspensión de este, siempre que esta se extienda por un

Alcalde

período mayor a un mes, tendrá derecho a percibir la remuneración del alcalde suspendido, vía encargatura de cargo, sin derecho a dieta mientras perciba la remuneración del suspendido.

Artículo 13 Sesiones del concejo municipal

Las sesiones del concejo municipal son públicas, salvo que se refieran a asuntos que puedan afectar los derechos fundamentales al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen; pueden ser ordinarias, extraordinarias y solemnes. El alcalde preside las sesiones del concejo municipal y en su ausencia las preside el primer regidor de su lista.

Publicidad

Sesión ordinaria

El concejo municipal se reúne en sesión ordinaria no menos de dos, ni más de cuatro veces al mes, para tratar los asuntos de trámite regular.

Sesión extraordinaria

En la sesión extraordinaria solo se tratan los asuntos prefijados en la agenda; tiene lugar cuando la convoca el alcalde o a solicitud de una tercera parte del número legal de sus miembros.

Convocatoria

En el caso de no ser convocada por el alcalde dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la petición, puede hacerlo el primer regidor o cualquier otro regidor, previa notificación escrita al alcalde. Entre la convocatoria y la sesión mediará, cuando menos, un lapso de 5 (cinco) días hábiles.

Se puede convocar a sesión solemne en los casos que señala el respectivo reglamento de organización interior.

Situaciones de emergencia

En situaciones de emergencia declaradas conforme a ley, el concejo municipal podrá dispensar del trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, siempre que se encuentren presentes suficientes regidores como para hacer quórum, según la presente ley.

Falta de quórum

En caso de que el concejo municipal no pueda sesionar por falta de quórum, el alcalde o quien convoca a la sesión deberá notificar a los regidores que, aunque debidamente notificados, dejaron de asistir a la sesión convocada, dejando constancia de dicha inasistencia para efectos de lo establecido en el artículo 22.

Artículo 14 Derecho de información

Desde el día de la convocatoria, los documentos, mociones y proyectos relacionados con el objeto de la sesión deben estar a disposición de los regidores en las oficinas de la municipalidad o en el lugar de celebración de la sesión, durante el horario de oficina.

Los regidores pueden solicitar con anterioridad a la sesión, o durante el curso de ella los informes o aclaraciones que estimen necesarios acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria. El alcalde, o quien convoque, está obligado a proporcionárselos, en el término perentorio de 5 (cinco) días hábiles, bajo responsabilidad.

El requerimiento de información de los regidores se dirige al alcalde o quien convoca la sesión.

Artículo 15 Aplazamiento de sesión

A solicitud de dos tercios del número legal de regidores, el concejo municipal aplazará por una sola vez la sesión, por no menos de 3 (tres) ni más de 5 (cinco) días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria, para discutir y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientemente informados.

Aplazamiento

Artículo 16 Quórum

El quórum para las sesiones del concejo municipal es de la mitad más uno de sus miembros hábiles.

Quórum

Artículo 17 Acuerdos

Los acuerdos son adoptados por mayoría calificada o mayoría simple, según lo establece la presente Ley.

Adopción de acuerdos

El Alcalde tiene solo voto dirimente en caso de empate.

✓ Artículo modificado por el artículo Único de la Ley N° 28268, publicada el 03/07/2004.

Artículo 18 Número legal y número hábil

Para efecto del cómputo del quórum y las votaciones, se considera en el número legal de miembros del concejo municipal, al alcalde y los regidores elegidos conforme a la ley electoral correspondiente. Se considera como número hábil de regidores el número legal menos el de los regidores con licencia o suspendidos.

Número legal y
número hábil

Artículo 19 Notificación

El acto de la notificación tiene por objeto poner en conocimiento de los interesados el contenido de lo acordado o resuelto por los órganos de gobierno y de administración municipal.

Notificación de
actos adminis-
trativos o de
administración

Los actos administrativos o de administración que requieren de notificación solo producen efectos en virtud de la referida notificación hecha con arreglo a lo dispuesto en esta ley y la Ley de Procedimiento Administrativo General, salvo los casos expresamente exceptuados.

Las notificaciones de carácter tributario se sujetan a las normas del Código Tributario.

SUBCAPÍTULO II LA ALCALDÍA

Artículo 20 Atribuciones del alcalde

Son atribuciones del alcalde:

Atribuciones

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos;
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal;
3. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad;
4. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos;
5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación;
6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;
7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil;
8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal;
9. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado;
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley;
11. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido;
12. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios;
13. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional;
14. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal;
15. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado;

16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil;
17. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza;
18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad;
19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del sereno y la Policía Nacional;
20. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal;
21. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control;
22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;
23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales;
25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;
26. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen;
27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia;
28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera;
29. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;
30. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción;
31. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes;
32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;
33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad;
34. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal;
35. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.
36. Presidir, instalar y convocar al comité provincial o distrital de seguridad ciudadana, según sea el caso.

✓ Inciso incorporado por el artículo 4 de la Ley N° 30055, publicada el 30/06/2013.

Artículo 21 Derechos, obligaciones y remuneración del alcalde

El alcalde provincial o distrital, según sea el caso, desempeña su cargo a tiempo completo, y es rentado mediante una remuneración mensual fijada por acuerdo del concejo municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión. El acuerdo que la fija será publicado obligatoriamente bajo responsabilidad.

El monto mensual de la remuneración del alcalde es fijado discrecionalmente de acuerdo a la real y tangible capacidad económica del gobierno local, previas las constataciones presupuestales del caso; la misma que anualmente podrá ser incrementada

con arreglo a ley, siempre y cuando se observe estrictamente las exigencias presupuestales y económicas propias de su remuneración.

Artículo 22 Vacancia del cargo de alcalde o regidor

El cargo de alcalde o regidor se declara vacante por el concejo municipal, en los siguientes casos:

1. Muerte;
2. Asunción de otro cargo proveniente de mandato popular;
3. Enfermedad o impedimento físico permanente que impida el desempeño normal de sus funciones;
4. Ausencia de la respectiva jurisdicción municipal por más de treinta (30) días consecutivos, sin autorización del concejo municipal;
5. Cambio de domicilio fuera de la respectiva jurisdicción municipal;
6. Condena consentida o ejecutoriada por delito doloso con pena privativa de la libertad;
7. Inconcurriencia injustificada a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas o seis (6) no consecutivas durante tres (3) meses;
8. Nepotismo, conforme a ley de la materia;
9. Por incurrir en la causal establecida en el artículo 63 de la presente Ley;
10. Por sobrevenir algunos de los impedimentos establecidos en la Ley de Elecciones Municipales, después de la elección.

Para efecto del numeral 5 no se considera cambio de domicilio el señalamiento de más de un domicilio, siempre que uno de ellos se mantenga dentro de la circunscripción territorial.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28961, publicada el 24/01/2007.

Artículo 23 Procedimiento de declaración de vacancia del cargo de alcalde o regidor

La vacancia del cargo de alcalde o regidor es declarada por el correspondiente concejo municipal, en sesión extraordinaria, con el voto aprobatorio de dos tercios del número legal de sus miembros, previa notificación al afectado para que ejerza su derecho de defensa.

El acuerdo de concejo que declara o rechaza la vacancia es susceptible de recurso de reconsideración, a solicitud de parte, dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles perentorios ante el respectivo concejo municipal.

El acuerdo que resuelve el recurso de reconsideración es susceptible de apelación. El recurso de apelación se interpone, a solicitud de parte, ante el concejo municipal que resolvió el recurso de reconsideración dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, el cual elevará los actuados en el término de 3 (tres) días hábiles al Jurado Nacional de Elecciones, que resolverá en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles, bajo responsabilidad.

La resolución del Jurado Nacional de Elecciones es definitiva y no revisable en otra vía.

Cualquier vecino puede solicitar la vacancia del cargo de un miembro del concejo ante el concejo municipal o ante el Jurado Nacional de Elecciones; su pedido debe estar fundamentado y debidamente sustentado, con la prueba que corresponda, según la causal. El concejo se pronuncia en sesión extraordinaria en un plazo no mayor de 30 (treinta) días hábiles después de presentada la solicitud y luego de notificarse al afectado para que ejerza su derecho de defensa.

En caso de que la solicitud sea presentada al Jurado Nacional de Elecciones, él correrá traslado al concejo municipal respectivo para que proceda conforme a este artículo.

Artículo 24 Reemplazo en caso de vacancia o ausencia

En caso de vacancia o ausencia del alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde que es el primer regidor hábil que sigue en su propia lista electoral.

Vacancia del alcalde o regidor

Declaración de vacancia

Recurso de reconsideración

Recurso de apelación

Solicitud de vacancia

Reemplazo de alcalde

Reemplazo de regidor	<p>En caso de vacancia del regidor, lo reemplaza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Al Teniente Alcalde, el regidor hábil que sigue en su propia lista electoral. 2. A los regidores, los suplentes, respetando la precedencia establecida en su propia lista electoral.
Suspensión del cargo de alcalde o regidor	<p>Artículo 25 Suspensión del cargo</p> <p>El ejercicio del cargo de alcalde o regidor se suspende por acuerdo de concejo en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por incapacidad física o mental temporal; 2. Por licencia autorizada por el concejo municipal, por un período máximo de treinta (30) días naturales; 3. Por el tiempo que dure el mandato de detención; 4. Por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al reglamento interno del concejo municipal. 5. Por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad. <p>Con excepción de la causal establecida en el numeral 2, una vez acordada la suspensión, se procederá de acuerdo a lo señalado en el artículo 24 de la presente Ley, según corresponda.</p> <p>Concluido el mandato de detención a que se refiere el numeral 3, el alcalde o regidor reanuda sus funciones en forma automática e inmediata, sin requerir pronunciamiento alguno del concejo municipal. En el caso del numeral 5, la suspensión es declarada hasta que no haya recurso pendiente de resolver y el proceso se encuentre con sentencia consentida o ejecutoriada.</p>
Plazo de suspensión	<p>En todo caso la suspensión no podrá exceder el plazo de la pena mínima prevista para el delito materia de sentencia. De ser absuelto en el proceso penal, el suspendido reanuda el cargo, caso contrario, el concejo municipal declarará su vacancia.</p>
Recurso de reconsideración	<p>Contra el acuerdo que aprueba o rechaza la suspensión procede recurso de reconsideración ante el mismo concejo municipal, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo, no siendo exigible su presentación para la interposición del recurso a que se contrae el párrafo siguiente.</p>
Recurso de apelación	<p>El recurso de apelación se interpone ante el concejo municipal dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo de concejo que aprueba o rechaza la suspensión, o resuelve su reconsideración.</p>
Fallo inapelable e irreversible	<p>El concejo municipal lo elevará al Jurado Nacional de Elecciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad.</p> <p>El Jurado Nacional de Elecciones resuelve en instancia definitiva y su fallo es inapelable e irreversible.</p> <p>En todos los casos el Jurado Nacional de Elecciones expide las credenciales a que haya lugar.</p>
Normativa aplicable	<p>El cargo de alcalde se suspende por no instalar ni convocar por lo menos una vez cada dos meses al comité de seguridad ciudadana, dispuesto en la Ley 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana; así como por no cumplir con las funciones en materia de defensa civil a que se refiere la Ley 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).</p>

✓ Párrafo modificado por la primera disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 30779, publicada el 05/06/2018. Anteriormente, este párrafo fue incorporado por el artículo 4 de la Ley N° 30055, publicada el 30/06/2013.

**TÍTULO III
LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
Y DE ADMINISTRACIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES**

**CAPÍTULO I
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**SUBCAPÍTULO I
LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

Artículo 26 Administración municipal

La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444.

Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley.

Descripción

Artículo 27 Gerencia municipal

La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. El gerente municipal también puede ser cesado mediante acuerdo del concejo municipal adoptado por dos tercios del número hábil de regidores en tanto se presenten cualesquiera de las causas previstas en su atribución contenida en el artículo 9 de la presente ley.

Descripción

Artículo 28 Estructura orgánica administrativa

La estructura orgánica municipal básica de la municipalidad comprende en el ámbito administrativo, a la gerencia municipal, el órgano de auditoría interna, la procuraduría pública municipal, la oficina de asesoría jurídica y la oficina de planeamiento y presupuesto; ella está de acuerdo a su disponibilidad económica y los límites presupuestales asignados para gasto corriente.

Los demás órganos de línea, apoyo y asesoría se establecen conforme lo determina cada gobierno local.

Composición

**SUBCAPÍTULO II
LA DEFENSA JUDICIAL DE LOS INTERESES
Y DERECHOS DE LOS GOBIERNOS LOCALES**

Artículo 29 Procuradurías públicas municipales

La representación y defensa de los intereses y derechos de las municipalidades en juicio, se ejercitan a través del órgano de defensa judicial conforme a ley, el cual está a cargo de procuradores públicos municipales y el personal de apoyo que requiera.

Los procuradores públicos municipales son funcionarios designados por el alcalde y dependen administrativamente de la municipalidad, y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado.

El concejo municipal, a propuesta del alcalde, aprueba el Reglamento de Organización, Funciones y Responsabilidades de la Procuraduría Pública Municipal.

Los procuradores públicos municipales de las municipalidades provinciales extienden sus funciones a las municipalidades distritales de su circunscripción que no cuenten con ellos, previo convenio sobre la materia.

Finalidad

Designación y dependencia

Extensión de funciones

SUBCAPÍTULO III LA FISCALIZACIÓN Y EL CONTROL

Artículo 30 Órganos de auditoría interna

Dependencia funcional y administrativa

El órgano de auditoría interna de los gobiernos locales está bajo la jefatura de un funcionario que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, y designado previo concurso público de méritos y cesado por la Contraloría General de la República. Su ámbito de control abarca a todos los órganos del gobierno local y a todos los actos y operaciones, conforme a ley.

Funciones

El jefe del órgano de auditoría interna emite informes anuales al concejo municipal acerca del ejercicio de sus funciones y del estado del control del uso de los recursos municipales. Las observaciones, conclusiones y recomendaciones de cada acción de control se publican en el portal electrónico del gobierno local. En el cumplimiento de dichas funciones, el jefe del órgano de auditoría interna deberá garantizar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen el control gubernamental, establecida por la Contraloría General como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control.

La Contraloría General de la República, cuando lo estime pertinente, podrá disponer que el órgano de control provincial o distrital apoye y/o ejecute acciones de control en otras municipalidades provinciales o distritales, de acuerdo con las normas que para tal efecto establezca.

La auditoría a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, será efectuada anualmente, de acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República.

Artículo 31 Fiscalización

Fiscalización

La prestación de los servicios públicos locales es fiscalizada por el concejo municipal conforme a sus atribuciones y por los vecinos conforme a la presente ley.

SUBCAPÍTULO IV LA GESTIÓN MUNICIPAL

Artículo 32 Modalidades para la prestación de servicios

Clases de servicios públicos

Los servicios públicos locales pueden ser de gestión directa y de gestión indirecta, siempre que sea permitido por ley y que se asegure el interés de los vecinos, la eficiencia y eficacia del servicio y el adecuado control municipal.

En toda medida destinada a la prestación de servicios deberá asegurarse el equilibrio presupuestario de la municipalidad.

Artículo 33 Otorgamiento de concesión

Otorgamiento de concesiones y explotación de obras

Los gobiernos locales pueden otorgar concesiones a personas jurídicas, nacionales o extranjeras para la ejecución y explotación de obras de infraestructura o de servicios públicos locales, conforme a ley.

Reembolso de la inversión

La concesión puede autorizar el reembolso de la inversión mediante los rendimientos de la obra o el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales generados, según sea el caso.

Concesión de nuevos proyectos, obras y servicios

Las decisiones de concesión de nuevos proyectos, obras y servicios públicos existentes o por crear, son adoptadas por acuerdo municipal en sesión de concejo y se definen por mayoría simple. Las municipalidades pueden celebrar convenios de asesoría y de apoyo para el financiamiento con las instituciones nacionales de promoción de la inversión, conforme a ley.

Artículo 34 Contrataciones y adquisiciones locales

Contrataciones y adquisiciones en acto público

Las contrataciones y adquisiciones que realizan los gobiernos locales se sujetan a la ley de la materia, debiendo hacerlo en acto público y preferentemente con las empresas calificadas constituidas en su jurisdicción, y a falta de ellas con empresas de otras jurisdicciones.

Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados.

Principios

Artículo 35 Actividad empresarial municipal

Las empresas municipales son creadas por ley, a iniciativa de los gobiernos locales con acuerdo del concejo municipal con el voto favorable de más de la mitad del número legal de regidores. Dichas empresas adoptan cualquiera de las modalidades previstas por la legislación que regula la actividad empresarial y su objeto es la prestación de servicios públicos municipales.

Creación

En esta materia, las municipalidades pueden celebrar convenios de asesoría y financiamiento con las instituciones nacionales de promoción de la inversión.

Celebración de convenios

Los criterios de dicha actividad empresarial tendrán en cuenta el principio de subsidiariedad del Estado y estimularán la inversión privada creando un entorno favorable para esta. En ningún caso podrán constituir competencia desleal para el sector privado ni proveer de bienes y servicios al propio municipio en una relación comercial directa y exclusiva.

Principio de subsidiariedad

El control de las empresas municipales se rige por las normas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Cumplimiento y respeto de la normativa

Artículo 36 Desarrollo económico local

Los gobiernos locales promueven el desarrollo económico de su circunscripción territorial y la actividad empresarial local, con criterio de justicia social.

Fomento de desarrollo económico

SUBCAPÍTULO V EL TRABAJADOR MUNICIPAL

Artículo 37 Régimen laboral

Los funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley.

Funcionarios y empleados

Los obreros que prestan sus servicios a las municipalidades son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.

Obreros

CAPÍTULO II LAS NORMAS MUNICIPALES Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

SUBCAPÍTULO I LAS NORMAS MUNICIPALES

Artículo 38 Ordenamiento jurídico municipal

El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional.

Contenido

Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo.

Principios

Ninguna autoridad puede avocarse a conocer o normar las materias que la presente ley orgánica establece como competencia exclusiva de las municipalidades.

Prohibición de normar

Las autoridades políticas, administrativas y policiales, ajenas al gobierno local, tienen la obligación de reconocer y respetar la preeminencia de la autoridad municipal en los asuntos de su competencia y en todo acto o ceremonia oficial realizada dentro de su circunscripción. Dichas autoridades no pueden interferir en el cumplimiento de

Respeto a la preeminencia de la autoridad municipal

las normas y disposiciones municipales que se expidan con arreglo al presente subcapítulo, bajo responsabilidad.

Artículo 39 Normas municipales

Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo.

El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo.

Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.

Artículo 40 Ordenanzas

Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley.

Las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia.

Para efectos de la estabilización de tributos municipales, las municipalidades pueden suscribir convenios de estabilidad tributaria municipal; dentro del plazo que establece la ley. Los conflictos derivados de la ejecución de dichos convenios de estabilidad serán resueltos mediante arbitraje.

Artículo 41 Acuerdos

Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Artículo 42 Decretos de alcaldía

Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal.

Artículo 43 Resoluciones de alcaldía

Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

Artículo 44 Publicidad de las normas municipales

Las ordenanzas, los decretos de alcaldía y los acuerdos sobre remuneración del alcalde y dietas de los regidores deben ser publicados:

1. En el diario oficial El Peruano en el caso de todas las municipalidades de la provincia de Lima y de la Provincia Constitucional del Callao.

✓ Inciso modificado por el artículo único de la Ley N° 30773, publicada el 23/05/2018.

2. En el diario encargado de las publicaciones judiciales de cada jurisdicción en el caso de las municipalidades distritales y provinciales de las ciudades que cuenten con tales publicaciones, o en otro medio que asegure de manera indubitable su publicidad.

3. En los carteles municipales impresos fijados en lugares visibles y en locales municipales, de los que dará fe la autoridad judicial respectiva, en los demás casos.

4. En los portales electrónicos, en los lugares en que existan.

Concejos municipales

Alcalde

Gerencias

Descripción

Finalidad

Ratificación de ordenanzas tributarias

Estabilización de tributos

Definición

Definición

Definición

Publicación

Las normas municipales rigen a partir del día siguiente de su publicación, salvo que la propia norma postergue su vigencia.

No surten efecto las normas de gobierno municipal que no hayan cumplido con el requisito de la publicación o difusión.

Artículo 45 Disposiciones de interés particular

Las disposiciones municipales de interés particular se notifican en forma personal o de modo que se pueda acreditar la efectiva recepción por los interesados. Las notificaciones de carácter tributario se sujetan a las normas del Código Tributario.

Notificación

SUBCAPÍTULO II

LA CAPACIDAD SANCIONADORA

Artículo 46 Sanciones

Las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

Finalidad

Las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias.

Régimen de sanciones administrativas

Las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser las de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otras.

Tipos de multa

A solicitud de la municipalidad respectiva o del ejecutor coactivo correspondiente, la Policía Nacional prestará su apoyo en el cumplimiento de las sanciones que se impongan, bajo responsabilidad.

Apoyo policial en el cumplimiento de sanciones

Artículo 47 Multas

El concejo municipal aprueba y modifica la escala de multas respectivas.

Las multas de carácter tributario se sujetan a lo establecido por el Código Tributario.

La autoridad municipal no puede aplicar multas sucesivas por la misma infracción ni por falta de pago de una multa. Asimismo, no puede hacerlo por sumas mayores o menores que las previstas en la escala aprobada.

Aprobación, normativa aplicable y límites

Artículo 48 Decomiso y retención

La autoridad municipal debe disponer el decomiso de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición; de productos que constituyen peligro contra la vida o la salud y de los artículos de circulación o consumo prohibidos por la ley; previo acto de inspección que conste en acta y en coordinación con el Ministerio de Salud, el Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (Indecopi) u otro vinculado al tema, con la participación del Ministerio Público.

Decomiso de artículos y productos

Las especies en estado de descomposición y los productos de circulación o consumo prohibidos se destruyen o eliminan inmediatamente bajo responsabilidad de los órganos municipales respectivos.

Destrucción o eliminación de productos nocivos

Los productos que no se encuentran incursos en los párrafos anteriores están sujetos a retención ante la verificación de infracciones municipales determinadas en la norma municipal respectiva. Producida la retención, se deberá extender copia del acta y constancia de los bienes retenidos al infractor, bajo responsabilidad. Procede la devolución inmediata de los productos cuando el sancionado cumple con las multas o demás sanciones y subsana la infracción por la que fue pasible de la sanción.

Retención de productos

Artículo 49 Clausura, retiro o demolición

La autoridad municipal puede ordenar la clausura transitoria o definitiva de edificios, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o constituye peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema

Clausura transitoria o definitiva

de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

Retiro de materiales o demolición de obras

La autoridad municipal puede ordenar el retiro de materiales o la demolición de obras e instalaciones que ocupen las vías públicas o mandar ejecutar la orden por cuenta del infractor; con el auxilio de la fuerza pública o a través del ejecutor coactivo, cuando corresponda.

Autorización judicial para demolición de obras

La autoridad municipal puede demandar autorización judicial en la vía sumarísima para la demolición de obras inmobiliarias que contravengan las normas legales, reglamentos y ordenanzas municipales.

SUBCAPÍTULO III

LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 50 Agotamiento de vía administrativa y excepciones

Vía administrativa

La vía administrativa se agota con la decisión que adopte el alcalde, con excepción de los asuntos tributarios y lo estipulado en el artículo siguiente.

Artículo 51 Reconsideración de acuerdos

Porcentaje para solicitar reconsideración

El 20 % (veinte por ciento) de los miembros hábiles del concejo pueden solicitar la reconsideración respecto de los acuerdos, en estricta observancia de su reglamento de organización interna y dentro del tercer día hábil contados a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo.

Artículo 52 Acciones judiciales

Agotada la vía administrativa proceden las siguientes acciones:

Acción de inconstitucionalidad

1. Acción de inconstitucionalidad ante el Tribunal Constitucional contra las ordenanzas municipales que contravengan la Constitución.

Acción Popular

2. Acción popular ante el Poder Judicial contra los decretos de alcaldía que aprueben normas reglamentarias y/o de aplicación de las ordenanzas o resuelvan cualquier asunto de carácter general en contravención de las normas legales vigentes.

Acción contencioso-administrativa

3. Acción contencioso-administrativa, contra los acuerdos del concejo municipal y las resoluciones que resuelvan asuntos de carácter administrativo.

Las acciones se interponen en los términos que señalan las leyes de la materia. Si no hubiera ley especial que precise el término, este se fija en 30 (treinta) días hábiles, computados desde el día siguiente de publicación o notificación, según sea el caso.

TÍTULO IV

EL RÉGIMEN ECONÓMICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

EL PRESUPUESTO

SUBCAPÍTULO ÚNICO

LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS MUNICIPALES Y LA CONTABILIDAD

Artículo 53 Presupuesto de los gobiernos locales

Descripción

Las municipalidades se rigen por presupuestos participativos anuales como instrumentos de administración y gestión, los cuales se formulan, aprueban y ejecutan conforme a la ley de la materia, y en concordancia con los planes de desarrollo concertados de su jurisdicción. El presupuesto participativo forma parte del sistema de planificación.

Atribuciones

Las municipalidades, conforme a las atribuciones que les confiere el artículo 197 de la Constitución, regulan la participación vecinal en la formulación de los presupuestos participativos.

El presupuesto municipal debe sustentarse en el equilibrio real de sus ingresos y egresos y estar aprobado por el concejo municipal dentro del plazo que establece la normatividad sobre la materia.

Sustento y aprobación

Para efectos de su administración presupuestaria y financiera, las municipalidades provinciales y distritales constituyen pliegos presupuestarios cuyo titular es el alcalde respectivo.

Administración

Artículo 54 Contabilidad municipal

La contabilidad se lleva de acuerdo con las normas generales de contabilidad pública, a no ser que la ley imponga otros criterios contables simplificados. Los registros y libros respectivos deben estar legalizados.

Normativa aplicable

Fenecido el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad del gerente municipal o quien haga sus veces, se formula el balance general de ingresos y egresos y se presenta la memoria anual, documentos que deben ser aprobados por el concejo municipal dentro de los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad.

Formulación de balance

CAPÍTULO II

EL PATRIMONIO MUNICIPAL

SUBCAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 55 Patrimonio municipal

Los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio.

El patrimonio municipal se administra por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de ley.

Los bienes de dominio público de las municipalidades son inalienables e imprescriptibles.

Todo acto de disposición o de garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público.

Constitución y administración

SUBCAPÍTULO II

LOS BIENES MUNICIPALES

Artículo 56 Bienes de propiedad municipal

Son bienes de las municipalidades:

1. Los bienes inmuebles y muebles de uso público destinados a servicios públicos locales.
2. Los edificios municipales y sus instalaciones y, en general, todos los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad.
3. Las acciones y participaciones de las empresas municipales.
4. Los caudales, acciones, bonos, participaciones sociales, derechos o cualquier otro bien que represente valores cuantificables económicamente.
5. Los terrenos eriazos, abandonados y ribereños que le transfiera el Gobierno Nacional.
6. Los aportes provenientes de habilitaciones urbanas.
7. Los legados o donaciones que se instituyan en su favor.
8. Todos los demás que adquiera cada municipio.

Bienes de la municipalidad

Las vías y áreas públicas, con subsuelo y aires son bienes de dominio y uso público.

Artículo 57 Margesí de bienes municipales

Cada municipalidad abre y mantiene actualizado el margesí de bienes municipales, bajo responsabilidad solidaria del alcalde, el gerente municipal y el funcionario que la municipalidad designe en forma expresa.

Margesí de bienes municipales

Artículo 58 Inscripción de bienes municipales en el registro de la propiedad

Los bienes inmuebles de las municipalidades a que se refiere el presente capítulo, se inscriben en los Registros Públicos, a petición del alcalde y por el mérito del acuerdo de concejo correspondiente.

Bienes inmuebles

Transferencia, concesión en uso o explotación	<p>Artículo 59 Disposición de bienes municipales</p> <p>Los bienes municipales pueden ser transferidos, concesionados en uso o explotación, arrendados o modificado su estado de posesión o propiedad mediante cualquier otra modalidad, por acuerdo del concejo municipal.</p> <p>Cualquier transferencia de propiedad o concesión sobre bienes municipales se hace a través de subasta pública, conforme a ley.</p> <p>Estos acuerdos deben ser puestos en conocimiento de la Contraloría General de la República en un plazo no mayor de 7 (siete) días, bajo responsabilidad.</p>
Transferencia de tierras	<p>Artículo 60 Transferencia de tierras públicas</p> <p>El gobierno nacional, a petición de las municipalidades, puede transferir las tierras eriazas, abandonadas y ribereñas que se encuentren en el territorio de su jurisdicción y que requiera para sus planes de desarrollo.</p>
Petición de adjudicación de tierras	<p>Artículo 61 Petición de adjudicación de tierras al estado</p> <p>La petición de adjudicación de tierras al Estado se aprueba por el concejo municipal, para sí o para la municipalidad de centro poblado que lo requiera, con el voto conforme de las dos terceras partes del número legal de regidores y teniendo a la vista el proyecto completo de uso de los bienes solicitados y las evaluaciones del impacto ambiental que puede generarse.</p>
Bienes de uso público	<p>Artículo 62 Condición de bienes públicos</p> <p>Las playas, ríos, manantiales, corrientes de agua, así como los lagos, son bienes de uso público. Solamente por razones de seguridad nacional pueden ser objeto de concesión para otros usos.</p>
Restricciones	<p>Artículo 63 Restricciones de contratación</p> <p>El alcalde, los regidores, los servidores, empleados y funcionarios municipales no pueden contratar, rematar obras o servicios públicos municipales ni adquirir directamente o por interpósita persona sus bienes. Se exceptúa de la presente disposición el respectivo contrato de trabajo, que se formaliza conforme a la ley de la materia.</p> <p>Los contratos, escrituras o resoluciones que contravengan lo dispuesto en este artículo son nulos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiese lugar, inclusive la vacancia en el cargo municipal y la destitución en la función pública.</p>
Donación de bienes	<p>Artículo 64 Donación de bienes municipales</p> <p>Las municipalidades, por excepción, pueden donar, o permutar, bienes de su propiedad a los Poderes del Estado o a otros organismos del Sector Público.</p> <p>Las donaciones de bienes a favor de una municipalidad están exoneradas de todo impuesto, conforme a la ley de la materia, así como del pago de los derechos registrales y derechos arancelarios cuando los bienes provienen del extranjero.</p>
Cesión en uso o concesión de bienes	<p>Artículo 65 Cesión en uso o concesión</p> <p>Las municipalidades están facultadas para ceder en uso o conceder en explotación bienes de su propiedad, en favor de personas jurídicas del sector privado, a condición de que sean destinados exclusivamente a la realización de obras o servicios de interés o necesidad social, y fijando un plazo.</p>
Aprobación	<p>Artículo 66 Aprobación del concejo municipal</p> <p>La donación, cesión o concesión de bienes de las municipalidades se aprueba con el voto conforme de los dos tercios del número legal de regidores que integran el concejo municipal.</p>
Aprobación por consulta popular	<p>Artículo 67 Aprobación por consulta popular</p> <p>Cuando se trate de donaciones de inmuebles cuyo valor sea superior al 20 % (veinte por ciento) del patrimonio inmobiliario municipal, se requiere de aprobación por consulta popular.</p>
Destino de bienes	<p>Artículo 68 Destino de los bienes donados</p> <p>El acuerdo municipal de donación, cesión o concesión debe fijar de manera inequívoca el destino que tendrá el bien donado y su modalidad.</p>

El incumplimiento parcial o total de la finalidad que motivó la donación, cesión o concesión, ocasiona la reversión del bien inmueble a la municipalidad, la cual incorpora a su patrimonio las mejoras, a título gratuito.

CAPÍTULO III LAS RENTAS MUNICIPALES

Artículo 69 Rentas municipales

Son rentas municipales:

1. Los tributos creados por ley a su favor.
2. Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por su concejo municipal, los que constituyen sus ingresos propios.
3. Los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN).
4. Las asignaciones y transferencias presupuestales del gobierno nacional.
5. Los recursos asignados por concepto de canon y renta de aduana, conforme a ley.
6. Las asignaciones y transferencias específicas establecidas en la Ley Anual de Presupuesto, para atender los servicios descentralizados de su jurisdicción.
7. Los recursos provenientes de sus operaciones de endeudamiento, concertadas con cargo a su patrimonio propio, y con aval o garantía del Estado y la aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas cuando se trate de endeudamientos externos, conforme a ley.
8. Los recursos derivados de la concesión de sus bienes inmuebles y los nuevos proyectos, obras o servicios entregados en concesión.
9. Los derechos por la extracción de materiales de construcción ubicados en los álveos y cauces de los ríos, y canteras localizadas en su jurisdicción, conforme a ley.
10. El íntegro de los recursos provenientes de la privatización de sus empresas municipales.
11. El peaje que se cobre por el uso de la infraestructura vial de su competencia.
12. Los dividendos provenientes de sus acciones.
13. Las demás que determine la ley.

Los gobiernos locales pueden celebrar operaciones de crédito con cargo a sus recursos y bienes propios, requiriendo la aprobación de la mayoría del número legal de miembros del concejo municipal.

La concertación y contratación de los empréstitos y operaciones de endeudamiento se sujetan a la Ley de Endeudamiento del Sector Público.

Los servicios de amortización e intereses no pueden superar el 30% (treinta por ciento) de los ingresos del año anterior.

Rentas municipales

CAPÍTULO IV EL SISTEMA TRIBUTARIO MUNICIPAL SUBCAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 70 Sistema tributario municipal

El sistema tributario de las municipalidades, se rige por la ley especial y el Código Tributario en la parte pertinente.

Las municipalidades pueden suscribir convenios con la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), orientados a optimizar la fiscalización y recaudación de sus tributos, tasas, arbitrios, licencias y derechos. El costo que representa el cobro de los referidos tributos a través de dichos convenios no podrá ser trasladado a los contribuyentes.

Normativa aplicable

Suscripción de convenios

CAPÍTULO V
LA BANCA MUNICIPAL
SUBCAPÍTULO ÚNICO

LAS CAJAS MUNICIPALES DE AHORRO Y CRÉDITO

Artículo 71 Creación de cajas municipales

Creación de cajas

Las cajas municipales de ahorro y crédito se crean por una o más municipalidades provinciales o distritales y funcionan con estricto arreglo a la legislación especial sobre la materia.

Artículo 72 Ámbito territorial de las cajas municipales

Jurisdicción

Las cajas municipales de ahorro y crédito operan preferentemente dentro de los territorios provinciales en que las autoriza la Superintendencia de Banca y Seguros y no pueden concertar créditos con ninguna de las municipalidades del país.

TÍTULO V
LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS
DE LOS GOBIERNOS LOCALES

CAPÍTULO I
LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES
ESPECÍFICAS GENERALES

Artículo 73 Materias de competencia municipal

Condición de exclusiva o compartida

La Ley de Bases de la Descentralización establece la condición de exclusiva o compartida de una competencia.

Las funciones específicas municipales que se derivan de las competencias se ejercen con carácter exclusivo o compartido entre las municipalidades provinciales y distritales, con arreglo a lo dispuesto en la presente ley orgánica.

Competencias y funciones

Dentro del marco de las competencias y funciones específicas establecidas en la presente ley, el rol de las municipalidades provinciales comprende:

a) Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial.

Las municipalidades provinciales son responsables de promover e impulsar el proceso de planeamiento para el desarrollo integral correspondiente al ámbito de su provincia, recogiendo las prioridades propuestas en los procesos de planeación de desarrollo local de carácter distrital.

b) Promover, permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital.

Los planes referidos a la organización del espacio físico y uso del suelo que emitan las municipalidades distritales deberán sujetarse a los planes y las normas municipales provinciales generales sobre la materia.

c) Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externalidades o economías de escala de ámbito provincial; para cuyo efecto, suscriben los convenios pertinentes con las respectivas municipalidades distritales.

d) Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo así como sobre protección y conservación del ambiente.

Cuando se trate del caso de municipalidades conurbadas, los servicios públicos locales que, por sus características, sirven al conjunto de la aglomeración urbana, deberán contar con mecanismos de coordinación en el ámbito de la planificación y prestación de dichos servicios entre las municipalidades vinculadas, de modo que se asegure la máxima eficiencia en el uso de los recursos públicos y una adecuada provisión a los vecinos.

Las municipalidades, tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial o distrital, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas señaladas en el Capítulo II del presente Título, con carácter exclusivo o compartido, en las materias siguientes:

1. Organización del espacio físico - Uso del suelo
 - 1.1. Zonificación.
 - 1.2. Catastro urbano y rural.
 - 1.3. Habilitación urbana.
 - 1.4. Saneamiento físico legal de asentamientos humanos.
 - 1.5. Acondicionamiento territorial.
 - 1.6. Renovación urbana.
 - 1.7. Infraestructura urbana o rural básica.
 - 1.8. Vialidad.
 - 1.9. Patrimonio histórico, cultural y paisajístico.
2. Servicios públicos locales
 - 2.1. Saneamiento ambiental, salubridad y salud.
 - 2.2. Tránsito, circulación y transporte público.
 - 2.3. Educación, cultura, deporte y recreación.
 - 2.4. Programas sociales, defensa y promoción de derechos ciudadanos.
 - 2.5. Seguridad ciudadana.
 - 2.6. Abastecimiento y comercialización de productos y servicios.
 - 2.7. Registros Civiles, en mérito a convenio suscrito con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, conforme a ley.
 - 2.8. Promoción del desarrollo económico local para la generación de empleo.
 - 2.9. Establecimiento, conservación y administración de parques zonales, parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales, directamente o a través de concesiones.
 - 2.10. Otros servicios públicos no reservados a entidades de carácter regional o nacional.
3. Protección y conservación del ambiente
 - 3.1. Formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental y frente al cambio climático, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.

✓ Apartado modificado por la décima tercera disposición complementaria final de la Ley N° 30754, publicada el 18/04/2018.
 - 3.2. Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.
 - 3.3. Promover la educación e investigación ambiental en su localidad e incentivar la participación ciudadana en todos sus niveles.
 - 3.4. Participar y apoyar a las comisiones ambientales regionales en el cumplimiento de sus funciones.
 - 3.5. Coordinar con los diversos niveles de gobierno nacional, sectorial y regional, la correcta aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental.
4. En materia de desarrollo y economía local
 - 4.1. Planeamiento y dotación de infraestructura para el desarrollo local.
 - 4.2. Fomento de las inversiones privadas en proyectos de interés local.
 - 4.3. Promoción de la generación de empleo y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana o rural.
 - 4.4. Fomento de la artesanía.

- 4.5. Fomento del turismo local sostenible.
- 4.6. Fomento de programas de desarrollo rural.
- 5. En materia de participación vecinal
 - 5.1. Promover, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local.
 - 5.2. Establecer instrumentos y procedimientos de fiscalización.
 - 5.3. Organizar los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción.
- 6. En materia de servicios sociales locales
 - 6.1. Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social.
 - 6.2. Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población.
 - 6.3. Establecer canales de concertación entre los vecinos y los programas sociales.
 - 6.4. Difundir y promover los derechos del niño, del adolescente, de la mujer y del adulto mayor; propiciando espacios para su participación a nivel de instancias municipales.
- 7. Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas
 - 7.1. Promover programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo y crear programas de erradicación en coordinación con el gobierno regional.
 - 7.2. Promover convenios de cooperación internacional para la implementación de programas de erradicación del consumo ilegal de drogas.

A iniciativa de la municipalidad se podrán organizar comités multisectoriales de prevención del consumo de drogas, con la participación de los vecinos, con la finalidad de diseñar, monitorear, supervisar, coordinar y ejecutar programas o proyectos de prevención del consumo de drogas y de conductas de riesgo en el ámbito local, pudiendo contar para ello con la asistencia técnica de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA.

Artículo 74 Funciones específicas municipales

Las municipalidades ejercen, de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control, en las materias de su competencia, conforme a la presente ley y la Ley de Bases de la Descentralización.

Artículo 75 Ejercicio de las competencias y funciones

Ninguna persona o autoridad puede ejercer las funciones específicas que son de competencia municipal exclusiva. Su ejercicio constituye usurpación de funciones.

Las normas municipales en las materias establecidas en la presente ley, que estén en concordancia con las normas técnicas de carácter nacional, son de cumplimiento obligatorio por los ciudadanos y las autoridades nacionales y regionales respectivas.

Solo por ley expresa y con las mismas formalidades exigidas para la aprobación de la presente ley, se establecen regímenes especiales transitorios por los cuales otros organismos públicos pueden ejercer competencias que son exclusivas de las municipalidades. El régimen especial transitorio debe tener un plazo determinado.

Las municipalidades están obligadas a informar y realizar coordinaciones con las entidades con las que compartan competencias y funciones, antes de ejercerlas.

Artículo 76 Delegación de competencias y funciones específicas

Las municipalidades pueden delegar, entre ellas o a otras entidades del Estado, las competencias y funciones específicas exclusivas establecidas en la presente ley, en los casos en que se justifique la necesidad de brindar a los vecinos un servicio oportuno y eficiente, o por economías de escala.

Los convenios establecen la modalidad y el tiempo de la delegación, así como las condiciones y causales para su revocación.

Funciones específicas y normativa aplicable

Competencia municipal exclusiva

Delegación de competencias y funciones

Los convenios en materia tributaria se rigen por ley especial.

La responsabilidad es indelegable.

Artículo 77 Avocación

Las municipalidades distritales, ante la falta de cobertura o imposibilidad temporal de prestar algún servicio público de su competencia, pueden solicitar de manera excepcional a la municipalidad provincial, cubrir de manera temporal la demanda de dicho servicio público. El servicio cubierto no deberá afectar la calidad ni el costo del servicio de la municipalidad demandante.

El concejo provincial o la asamblea metropolitana, según sea el caso, determinan la procedencia o no procedencia de la demanda y las condiciones, tiempo y modo en que se ejercerá la competencia por la municipalidad demandada. La resolución puede ser objeto de recurso de reconsideración.

Avocación

CAPÍTULO II LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 78 Sujeción a las normas técnicas y clausura

El ejercicio de las competencias y funciones específicas de las municipalidades se realiza de conformidad y con sujeción a las normas técnicas sobre la materia.

Las autoridades municipales otorgarán las licencias de construcción, bajo responsabilidad, ajustándose estrictamente a las normas sobre barreras arquitectónicas y de accesibilidad. Asimismo, pueden ordenar la clausura transitoria o definitiva de edificios, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente y constituya peligro, o cuando estén en contra de las normas reglamentarias o de seguridad de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o tranquilidad del vecindario.

Sujeción a normas técnicas

Artículo 79 Organización del espacio físico y uso del suelo

Las municipalidades, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, ejercen las siguientes funciones:

1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales:

1.1. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental.

1.2. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial.

1.3. Pronunciarse respecto de las acciones de demarcación territorial en la provincia.

1.4. Aprobar la regulación provincial respecto del otorgamiento de licencias y las labores de control y fiscalización de las municipalidades distritales en las materias reguladas por los planes antes mencionados, de acuerdo con las normas técnicas de la materia, sobre:

1.4.1. Otorgamiento de licencias de construcción, remodelación o demolición.

1.4.2. Elaboración y mantenimiento del catastro urbano y rural.

1.4.3. Reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de asentamientos humanos.

1.4.4. Autorizaciones para ubicación de anuncios y avisos publicitarios y propaganda política.

1.4.5. Nomenclatura de calles, parques y vías.

1.4.6. Seguridad del Sistema de Defensa Civil.

1.4.7. Estudios de Impacto Ambiental.

Funciones

Funciones exclusivas de municipalidades provinciales

Funciones
compartidas de
municipalidades
provinciales

1.5. Fiscalizar el cumplimiento de los Planes y normas provinciales sobre la materia, señalando las infracciones y estableciendo las sanciones correspondientes.

1.6. Diseñar y ejecutar planes de renovación urbana.

2. Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales:

2.1. Ejecutar directamente o concesionar la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural de carácter multidistrital que sean indispensables para la producción, el comercio, el transporte y la comunicación de la provincia, tales como corredores viales, vías troncales, puentes, parques, parques industriales, embarcaderos, terminales terrestres, y otras similares, en coordinación con las municipalidades distritales o provinciales contiguas, según sea el caso; de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Desarrollo Regional.

2.2. Diseñar y promover la ejecución de programas municipales de vivienda para las familias de bajos recursos.

Funciones
exclusivas de
municipalidades
distritales

3. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales:

3.1. Aprobar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.

3.2. Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones; previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental.

3.3. Elaborar y mantener el catastro distrital.

3.4. Disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas, y la numeración predial.

3.5. Reconocer los asentamientos humanos y promover su desarrollo y formalización.

3.6. Normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias, y realizar la fiscalización de:

3.6.1. Habilitaciones urbanas.

3.6.2. Construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica.

3.6.3. Ubicación de avisos publicitarios y propaganda política.

3.6.4. Apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación.

3.6.5. Construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.

3.6.6. Las demás funciones específicas establecidas de acuerdo a los planes y normas sobre la materia.

Funciones
compartidas de
municipalidades
distritales

4. Funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales:

4.1. Ejecutar directamente o proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, locales comunales, y obras similares, en coordinación con la municipalidad provincial respectiva.

4.2. Identificar los inmuebles en estado ruinoso y calificar los tugurios en los cuales deban realizarse tareas de renovación urbana en coordinación con la municipalidad provincial y el gobierno regional.

En el saneamiento de la propiedad predial la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal actuará como órgano técnico de asesoramiento de los gobiernos locales, para cuyo efecto se suscribirán los convenios respectivos.

Artículo 80 Saneamiento, salubridad y salud

Las municipalidades, en materia de saneamiento, salubridad y salud, ejercen las siguientes funciones:

Funciones
exclusivas de
municipalidades
provinciales

1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales:

1.1. Regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito provincial.

1.2. Regular y controlar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.

2. Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales:

2.1. Administrar y reglamentar directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando por economías de escala resulte eficiente centralizar provincialmente el servicio.

2.2. Los procesos de concesión son ejecutados por las municipalidades provinciales del cercado y son coordinados con los órganos nacionales de promoción de la inversión, que ejercen labores de asesoramiento.

2.3. Proveer los servicios de saneamiento rural cuando estos no puedan ser atendidos por las municipalidades distritales o las de los centros poblados rurales, y coordinar con ellas para la realización de campañas de control de epidemias y sanidad animal.

2.4. Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades distritales y los organismos regionales y nacionales pertinentes.

2.5. Gestionar la atención primaria de la salud, así como construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades distritales, centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes.

2.6. Realizar campañas de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis local.

3. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales:

3.1. Proveer del servicio de limpieza pública determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.

3.2. Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales.

3.3. Instalar y mantener servicios higiénicos y baños de uso público.

3.4. Fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.

3.5. Expedir carnés de sanidad.

4. Funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales:

4.1. Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando esté en capacidad de hacerlo.

4.2. Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal.

4.3. Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades provinciales y los organismos regionales y nacionales pertinentes.

4.4. Gestionar la atención primaria de salud, así como construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades provinciales, los centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes.

4.5. Realizar campañas locales sobre medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis.

Artículo 81 Tránsito, vialidad y transporte público

Las municipalidades, en materia de tránsito, vialidad y transporte público, ejercen las siguientes funciones:

1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales:

Funciones
compartidas de
municipalidades
provinciales

Funciones
exclusivas de
municipalidades
distritales

Funciones
compartidas de
municipalidades
distritales

Funciones
exclusivas de
municipalidades
provinciales

1.1. Normar, regular y planificar el transporte terrestre, fluvial y lacustre a nivel provincial.

1.2. Normar y regular el servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano de su jurisdicción, de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales sobre la materia.

1.3. Normar, regular, organizar y mantener los sistemas de señalización y semáforos y regular el tránsito urbano de peatones y vehículos.

1.4. Normar y regular el transporte público y otorgar las correspondientes licencias o concesiones de rutas para el transporte de pasajeros, así como regular el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal objeto.

1.5. Promover la construcción de terminales terrestres y regular su funcionamiento.

1.6. Normar, regular y controlar la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados, tales como taxis, mototaxis, triciclos, y otros de similar naturaleza.

1.7. Otorgar autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio público de transporte provincial de personas en su jurisdicción.

1.8. Otorgar certificado de compatibilidad de uso, licencia de construcción, certificado de conformidad de obra, licencia de funcionamiento y certificado de habilitación técnica a los terminales terrestres y estaciones de ruta del servicio de transporte provincial de personas de su competencia, según corresponda.

1.9. Supervisar el servicio público de transporte urbano de su jurisdicción, mediante la supervisión, detección de infracciones, imposición de sanciones y ejecución de ellas por incumplimiento de las normas o disposiciones que regulan dicho servicio, con el apoyo de la Policía Nacional asignada al control de tránsito.

1.10. Instalar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito en su jurisdicción, de conformidad con el reglamento nacional respectivo.

Funciones compartidas de municipalidades provinciales

2. Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales:

2.1. Controlar, con el apoyo de la Policía Nacional, el cumplimiento de las normas de tránsito y las de transporte colectivo; sin perjuicio de las funciones sectoriales de nivel nacional que se deriven de esta competencia compartida, conforme a la Ley de Bases de la Descentralización.

2.2. Organizar la señalización y nomenclatura de vías, en coordinación con las municipalidades distritales.

2.3. Ejercer la función de supervisión del servicio público de transporte provincial de su competencia, contando con el apoyo de la Policía Nacional asignada al control del tránsito.

2.4. Instalar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito en su jurisdicción y establecer la nomenclatura de vías, en coordinación con las municipalidades distritales.

Funciones compartidas de municipalidades distritales

3. Funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales:

3.1. Establecer la nomenclatura y señalización de calles y vías de acuerdo con la regulación provincial y en coordinación con la municipalidad provincial.

3.2. Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.

Competencias y funciones

Artículo 82 Educación, cultura, deportes y recreación

Las municipalidades, en materia de educación, cultura, deportes y recreación, tienen como competencias y funciones específicas compartidas con el gobierno nacional y el regional las siguientes:

1. Promover el desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo de comunidades educadoras.

2. Diseñar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativas, según corresponda, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque y acción intersectorial.

3. Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica.
4. Monitorear la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativas, según corresponda, fortaleciendo su autonomía institucional.
5. Construir, equipar y mantener la infraestructura de los locales educativos de su jurisdicción de acuerdo al Plan de Desarrollo Regional concertado y al presupuesto que se le asigne.
6. Apoyar la creación de redes educativas como expresión de participación y cooperación entre los centros y los programas educativos de su jurisdicción. Para ello se harán alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.
7. Impulsar y organizar el Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y el control ciudadanos.
8. Apoyar la incorporación y el desarrollo de nuevas tecnologías para el mejoramiento del sistema educativo. Este proceso se realiza para optimizar la relación con otros sectores.
9. Promover, coordinar, ejecutar y evaluar, con los gobiernos regionales, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales, de acuerdo con las características socioculturales y lingüísticas de cada localidad.
10. Fortalecer el espíritu solidario y el trabajo colectivo, orientado hacia el desarrollo de la convivencia social, armoniosa y productiva, a la prevención de desastres naturales y a la seguridad ciudadana.
11. Organizar y sostener centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte en provincias, distritos y centros poblados.
12. Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la nación, dentro de su jurisdicción, y la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, colaborando con los organismos regionales y nacionales competentes para su identificación, registro, control, conservación y restauración.
13. Promover la cultura de la prevención mediante la educación para la preservación del ambiente.
14. Promover y administrar parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales ya sea directamente o mediante contrato o concesión, de conformidad con la normatividad en la materia.
15. Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes.
16. Impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes comunales, de mantenimiento y limpieza y de conservación y mejora del ornato local.
17. Promover espacios de participación, educativos y de recreación destinados a adultos mayores de la localidad.
18. Normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación, de manera permanente, en la niñez, la juventud y el vecindario en general, mediante las escuelas comunales de deporte, la construcción de campos deportivos y recreacionales o el empleo temporal de zonas urbanas apropiadas, para los fines antes indicados; coordinan con las entidades públicas responsables y convocan la participación del Sector Privado.

✓ Numeral modificado por el artículo 1 de la Ley N° 29103, publicada el 13/10/2007.

19. Promover actividades culturales diversas.
20. Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.

En aquellos casos en que las municipalidades distritales no puedan asumir las funciones específicas a que se refiere el presente artículo, se procederá conforme a lo dispuesto en los artículos 76 y 77.

Artículo 83 Abastecimiento y comercialización de productos y servicios

Las municipalidades, en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios, ejercen las siguientes funciones:

1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales:

1.1. Regular las normas respecto del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con las normas nacionales sobre la materia.

1.2. Establecer las normas respecto del comercio ambulatorio.

2. Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales:

2.1. Construir, equipar y mantener, directamente o por concesión, mercados de abastos al mayoreo o minoristas, en coordinación con las municipalidades distritales en las que estuvieran ubicados.

2.2. Realizar programas de apoyo a los productores y pequeños empresarios a nivel de la provincia, en coordinación con las municipalidades distritales y las entidades públicas y privadas de nivel regional y nacional.

3. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales:

3.1. Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.

3.2. Regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad provincial.

3.3. Realizar el control de pesos y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.

3.4. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción.

3.5. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, silos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.

3.6. Otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales.

4. Funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales:

4.1. Promover la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, y apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la localidad.

Artículo 84 Programas sociales, defensa y promoción de derechos

Las municipalidades, en materia de programas sociales, de defensa y promoción de derechos, ejercen las siguientes funciones:

1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales:

1.1. Planificar y promover el desarrollo social en su circunscripción en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales, de manera concertada con las municipalidades distritales de su jurisdicción.

1.2. Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de derechos de niños y adolescentes, mujeres, discapacitados y adultos mayores. Así como de los derechos humanos en general, manteniendo un registro actualizado.

1.3. Regular las acciones de las Defensorías Municipales de los Niños y Adolescentes, DEMUNA, adecuando las normas nacionales a la realidad local.

1.4. Ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia, cuando la municipalidad distrital no pueda asumir dicha función.

Funciones
exclusivas de
municipalidades
provinciales

Funciones
compartidas de
municipalidades
provinciales

Funciones
exclusivas de
municipalidades
distritales

Funciones
compartidas de
municipalidades
distritales

Funciones
exclusivas de
municipalidades
provinciales

1.5. Establecer canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y los programas sociales.

1.6. Contar con un registro actualizado de organizaciones juveniles de la provincia, así como de su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local.

1.7. Crear una oficina de protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad, como un programa dependiente de la Dirección de Servicios Sociales.

2. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales:

2.1. Planificar y concertar el desarrollo social en su circunscripción en armonía con las políticas y planes regionales y provinciales, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza.

2.2. Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local.

2.3. Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado, propios y transferidos, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local.

2.4. Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación.

2.5. Contribuir al diseño de las políticas y planes nacionales, regionales y provinciales de desarrollo social, y de protección y apoyo a la población en riesgo.

2.6. Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo.

2.7. Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas sociales locales.

2.8. Organizar e implementar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes -DEMUNA- de acuerdo a la legislación sobre la materia.

2.9. Promover el desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local.

2.10. Resolver administrativamente los conflictos entre vecinos y fiscalizar el cumplimiento de los acuerdos de las juntas de propietarios de edificios y de las juntas vecinales de su localidad, con facultad para imponer sanciones por dichos incumplimientos, luego de una obligatoria etapa de conciliación extrajudicial.

2.11. Ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia.

2.12. Crear la Oficina de Protección, Participación y Organización de los vecinos con discapacidad como un programa dependiente de la dirección de servicios sociales.

3. Funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales:

3.1. Difundir y promover los derechos del niño y del adolescente, de la mujer y del adulto mayor, propiciando espacios para su participación en el nivel de las instancias municipales.

3.2. Promover, organizar y sostener, de acuerdo a sus posibilidades, cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños y a personas con impedimentos y ancianos desvalidos, así como casas de refugio.

3.3. Promover la igualdad de oportunidades con criterio de equidad.

Artículo 85 Seguridad ciudadana

Las municipalidades en seguridad ciudadana ejercen las siguientes funciones:

1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales:

Funciones
exclusivas de
municipalidades
distritales

Funciones
compartidas de
municipalidades
distritales

Funciones
exclusivas de
municipalidades
provinciales

Funciones compartidas de municipalidades provinciales

Funciones exclusivas de municipalidades distritales

Funciones exclusivas de municipalidades provinciales

Funciones compartidas de municipalidades provinciales

Funciones exclusivas de municipalidades distritales

1.1. Establecer un sistema de seguridad ciudadana, con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional, y normar el establecimiento de los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de nivel distrital o del de centros poblados en la jurisdicción provincial, de acuerdo a ley.

1.2. Ejercer la labor de coordinación para las tareas de defensa civil en la provincia, con sujeción a las normas establecidas en lo que respecta a los Comités de Defensa Civil Provinciales.

2. Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales:

2.1. Coordinar con las municipalidades distritales que la integran y con la Policía Nacional el servicio interdistrital de serenazgo y seguridad ciudadana.

2.2. Promover acciones de apoyo a las compañías de bomberos, beneficencias, Cruz Roja y demás instituciones de servicio a la comunidad.

3. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales:

3.1. Organizar un servicio de serenazgo o vigilancia municipal cuando lo crea conveniente, de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad provincial respectiva.

3.2. Coordinar con el Comité de Defensa Civil del distrito las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole.

3.3. Establecer el registro y control de las asociaciones de vecinos que recaudan cotizaciones o administran bienes vecinales, para garantizar el cumplimiento de sus fines.

Artículo 86 Promoción del desarrollo económico local

1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales:

1.1. Diseñar un plan estratégico de desarrollo económico local sostenible y un plan operativo anual, e implementarlos en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial de la provincia, según diagnóstico económico de su jurisdicción.

1.2. Flexibilizar y simplificar los procedimientos de obtención de licencias y permisos en el ámbito de su jurisdicción, sin obviar las normas técnicas de seguridad.

1.3. Mantener un registro de las empresas que operan en su jurisdicción y cuentan con licencia municipal de funcionamiento, definitiva o provisional, consignando expresamente el cumplimiento o incumplimiento de las normas técnicas de seguridad.

1.4. Concertar con el sector público y el privado la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo económico local sostenible en su espacio territorial.

2. Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales:

2.1. Organizar, en coordinación con el respectivo gobierno regional y las municipalidades distritales de su jurisdicción, instancias de coordinación para promover el desarrollo económico local; aprovechando las ventajas comparativas de los corredores productivos, ecoturísticos y de biodiversidad.

2.2. Realizar campañas conjuntas para facilitar la formalización de las micro y pequeñas empresas de su circunscripción territorial con criterios homogéneos y de simplificación administrativa.

2.3. Elaborar junto con las instancias correspondientes, evaluaciones de impacto de los programas y proyectos de desarrollo económico local.

2.4. Promover, en coordinación con el gobierno regional, agresivas políticas orientadas a generar productividad y competitividad en las zonas urbanas y rurales, así como la elaboración de mapas provinciales sobre potenciales riquezas, con el propósito de generar puestos de trabajo y desanimar la migración.

2.5. En los municipios rurales, concertar con las comunidades campesinas.

2.6. Articular las zonas rurales con las urbanas, fortaleciendo así la economía regional.

3. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales:

3.1. Diseñar un plan estratégico para el desarrollo económico sostenible del distrito y un plan operativo anual de la municipalidad, e implementarlos en función de los

recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial de su jurisdicción, a través de un proceso participativo.

3.2. Ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial en su jurisdicción sobre información, capacitación, acceso a mercados, tecnología, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad.

3.3. Concertar con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito.

3.4. Brindar la información económica necesaria sobre la actividad empresarial en su jurisdicción, en función de la información disponible, a las instancias provinciales, regionales y nacionales.

3.5. Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito.

Artículo 87 Otros servicios públicos

Las municipalidades provinciales y distritales, para cumplir su fin de atender las necesidades de los vecinos, podrán ejercer otras funciones y competencias no establecidas específicamente en la presente ley o en leyes especiales, de acuerdo a sus posibilidades y en tanto dichas funciones y competencias no estén reservadas expresamente a otros organismos públicos de nivel regional o nacional.

Otras funciones y competencias

TÍTULO VI EL USO DE LA PROPIEDAD EN ARMONÍA CON EL BIEN COMÚN CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 88 Uso de la propiedad inmueble

Corresponde a las municipalidades provinciales y distritales dentro del territorio de su jurisdicción, velar por el uso de la propiedad inmueble en armonía con el bien común.

Uso de la propiedad inmueble

Artículo 89 Destino de suelos urbanos

Las tierras que son susceptibles de convertirse en urbanas solamente pueden destinarse a los fines previstos en la zonificación aprobada por la municipalidad provincial, los planes reguladores y el Reglamento Nacional de Construcciones. Todo proyecto de urbanización, transferencia o cesión de uso, para cualquier fin, de terrenos urbanos y suburbanos, se someterá necesariamente a la aprobación municipal.

Destino previsto en zonificación

Artículo 90 Obras inmobiliarias

La construcción, reconstrucción, ampliación, modificación o reforma de cualquier inmueble, se sujeta al cumplimiento de los requisitos que establezcan la Ley, el Reglamento Nacional de Construcciones y las ordenanzas o reglamentos sobre seguridad de Defensa Civil, y otros organismos que correspondan, para garantizar la salubridad y estética de la edificación; asimismo deben tenerse en cuenta los estudios de impacto ambiental, conforme a ley.

Cumplimiento de requisitos y normativa aplicable

Artículo 91 Conservación de zonas monumentales

Las municipalidades provinciales, en coordinación con el Instituto Nacional de Cultura o a su solicitud, pueden establecer limitaciones especiales por la necesidad de conservación de zonas monumentales y de edificios declarados monumentos históricos o artísticos, de conformidad con las leyes sobre la materia y con las ordenanzas sobre protección urbana y del patrimonio cultural.

Limitaciones especiales

Artículo 92 Licencia de construcción

Toda obra de construcción, reconstrucción, conservación, refacción o modificación de inmueble, sea pública o privada, requiere una licencia de construcción, expedida por la municipalidad provincial, en el caso del cercado, y de la municipalidad distrital dentro de cuya jurisdicción se halla el inmueble, previo certificado de conformidad expedido por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios o del Comité de Defensa

Licencia de construcción

Civil, según corresponda, además del cumplimiento de los correspondientes requisitos reglamentarios.

Las licencias de construcción y de funcionamiento que otorguen las municipalidades deben estar, además, en conformidad con los planes integrales de desarrollo distrital y provincial.

Artículo 93 Facultades especiales de las municipalidades

Las municipalidades provinciales y distritales, dentro del ámbito de su jurisdicción, están facultadas para:

1. Ordenar la demolición de edificios construidos en contravención del Reglamento Nacional de Construcciones, de los planos aprobados por cuyo mérito se expidió licencia o de las ordenanzas vigentes al tiempo de su edificación.
2. Ordenar la demolición de obras que no cuenten con la correspondiente licencia de construcción.
3. Declarar la inhabilitabilidad de inmuebles y disponer su desocupación en el caso de estar habitados.
4. Hacer cumplir, bajo apercibimiento de demolición y multa, la obligación de conservar el alineamiento y retiro establecidos y la de no sobrepasar la altura máxima permitida en cada caso.
5. Hacer cumplir la obligación de cercar propiedades, bajo apremio de hacerlo en forma directa y exigir coactivamente el pago correspondiente, más la multa y los intereses de ley.
6. Disponer la pintura periódica de las fachadas, y el uso o no uso de determinados colores.
7. Revocar licencias urbanísticas de construcción y funcionamiento.

Artículo 94 Expropiación sujeta a legislación

La expropiación de bienes inmuebles se sujeta a la legislación sobre la materia. El requerimiento de expropiación por causas de necesidad pública es acordado por el concejo provincial o distrital de su jurisdicción, con el voto aprobatorio de más de la mitad del número legal de regidores y procede únicamente para la ejecución de los planes de desarrollo local o la prestación, o mejor prestación, de los servicios públicos.

Artículo 95 Expropiación a través del poder ejecutivo

Acordada la expropiación por necesidad pública por el concejo provincial o distrital, con estricta sujeción a lo previsto en el artículo anterior, este solicita que el Poder Ejecutivo disponga la expropiación de acuerdo a la Ley General de Expropiaciones.

Artículo 96 Causas de necesidad pública

Para los efectos de expropiación con fines municipales, se consideran causas de necesidad pública, las siguientes:

1. La ejecución de obras públicas municipales.
2. La instalación y funcionamiento de servicios públicos locales.
3. La salvaguarda, restauración y conservación de inmuebles incorporados al patrimonio cultural de la Nación o de la humanidad o que tengan un extraordinario valor arquitectónico, artístico, histórico o técnico, debidamente declarado como tal por el Instituto Nacional de Cultura.
4. La conservación ineludible de la tipicidad panorámica de un lugar que sea patrimonio natural de la Nación.
5. La salvaguarda de recursos naturales necesarios para la vida de la población.
6. El saneamiento físico-legal de espacios urbanizados que hayan sido ocupados por acciones de hecho y sin posibilidad real de restablecimiento del estado anterior.
7. El mejoramiento y renovación de la calidad habitacional, a través de programas de destugurización.
8. La demolición por peligro inminente.
9. El establecimiento de servidumbres que requieran la libre disponibilidad del suelo.

Facultades

Regulación de
acuerdo a leyExpropiación de
acuerdo a leyCausas de
necesidad

10. La reubicación de poblaciones afectadas por catástrofes o peligros inminentes.

11. La instalación y/o remodelación de centros poblados.

TÍTULO VII LOS PLANES DE DESARROLLO MUNICIPAL CONCERTADOS Y LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 97 Plan de desarrollo municipal concertado

Basándose en los Planes de Desarrollo Municipal Distritales Concertados y sus Presupuestos Participativos, el Consejo de Coordinación Local Provincial procede a coordinar, concertar y proponer el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y su Presupuesto Participativo, el cual luego de aprobado es elevado al Consejo de Coordinación Regional para su integración a todos los planes de desarrollo municipal provincial concertados de la región y la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado.

Estos planes deben responder fundamentalmente a los principios de participación, transparencia, gestión moderna y rendición de cuentas, inclusión, eficacia, eficiencia, equidad, sostenibilidad, imparcialidad y neutralidad, subsidiaridad, consistencia de las políticas locales, especialización de las funciones, competitividad e integración.

Los planes de desarrollo municipal concertados y sus presupuestos participativos tienen un carácter orientador de la inversión, asignación y ejecución de los recursos municipales. Son aprobados por los respectivos concejos municipales.

Las municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local, conforme al artículo 197 de la Constitución.

Fundamentación

Principios

Carácter orientador de la inversión

Promoción de la participación vecinal

CAPÍTULO II CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL

Artículo 98 Definición y composición

El Consejo de Coordinación Local Provincial es un órgano de coordinación y concertación de las Municipalidades Provinciales. Está integrado por el Alcalde Provincial que lo preside, pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde, y los regidores provinciales; por los Alcaldes Distritales de la respectiva jurisdicción provincial y por los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, profesionales, universidades, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel provincial, con las funciones y atribuciones que le señala la presente Ley.

La proporción de los representantes de la sociedad civil será del 40 % (cuarenta por ciento) del número que resulte de la sumatoria del total de miembros del respectivo Concejo Municipal Provincial y la totalidad de los Alcaldes Distritales de la jurisdicción provincial que corresponda.

Los representantes de la sociedad civil son elegidos democráticamente, por un período de 2 (dos) años, de entre los delegados legalmente acreditados de las organizaciones de nivel provincial, que se hayan inscrito en el registro que abrirá para tal efecto la Municipalidad Provincial, siempre y cuando acrediten personería jurídica y un mínimo de 3 (tres) años de actividad institucional comprobada. La elección de representantes será supervisada por el organismo electoral correspondiente.

Una misma organización o componente de ella no puede acreditarse simultáneamente a nivel provincial y distrital.

Definición

Composición

Elecciones

Instalación	<p>Artículo 99 Instalación y sesiones</p> <p>Para la instalación y funcionamiento del Consejo de Coordinación Local Provincial se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. La ausencia de acuerdos por consenso no impide al Concejo Municipal Provincial decidir lo pertinente. La asistencia de los alcaldes es obligatoria e indelegable.</p>
Sesiones	<p>El Consejo de Coordinación Local Provincial se reúne ordinariamente dos veces al año y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Alcalde Provincial. En sesión ordinaria, una vez al año, se reúne para integrar los planes distritales y coordinar, concertar y proponer el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y el Presupuesto Participativo Provincial.</p>
Funciones	<p>Artículo 100 Funciones</p> <p>Corresponde al Consejo de Coordinación Local Provincial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y el Presupuesto Participativo Provincial. 2. Proponer las prioridades en las inversiones de infraestructura de envergadura regional. 3. Proponer proyectos de cofinanciación de obras de infraestructura y de servicios públicos locales. 4. Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible. 5. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Provincial. <p>El Consejo de Coordinación Local Provincial no ejerce funciones ni actos de gobierno.</p>
Regulación	<p>Artículo 101 Reglamento del consejo</p> <p>El Consejo de Coordinación Local Provincial se rige por Reglamento aprobado por Ordenanza Provincial, durante el primer semestre de su funcionamiento, a propuesta del Consejo de Coordinación Local Provincial.</p>

CAPÍTULO III CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL

Definición	<p>Artículo 102 Definición y composición</p> <p>El Consejo de Coordinación Local Distrital es un órgano de coordinación y concertación de las Municipalidades Distritales. Está integrado por el Alcalde Distrital que lo preside, pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde, y los regidores distritales; por los Alcaldes de Centros Poblados de la respectiva jurisdicción distrital y por los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel distrital, con las funciones y atribuciones que le señala la presente Ley.</p>
Composición	<p>La proporción de los representantes de la sociedad civil será del 40 % (cuarenta por ciento) del número que resulte de la sumatoria del total de miembros del respectivo Concejo Municipal Distrital y la totalidad de los Alcaldes de Centros Poblados de la jurisdicción distrital que corresponda. En el caso de jurisdicciones municipales que no cuenten con municipalidades de centros poblados o su número sea inferior al 40 % del número legal de miembros del respectivo concejo municipal distrital, la representación de la sociedad civil será del 40 % sobre dicho número legal.</p>
Elecciones	<p>Los representantes de la sociedad civil son elegidos democráticamente, por un período de 2 (dos) años, de entre los delegados legalmente acreditados de las organizaciones de nivel distrital, que se hayan inscrito en el registro que abrirá para tal efecto la Municipalidad Distrital, siempre y cuando acrediten personería jurídica y un mínimo de 3 (tres) años de actividad institucional comprobada. La elección de representantes será supervisada por el organismo electoral correspondiente.</p>

Una misma organización o componente de ella no puede acreditarse simultáneamente a nivel provincial y distrital.

Artículo 103 Instalación y sesiones

Para la instalación y funcionamiento del Consejo de Coordinación Local Distrital se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. La ausencia de acuerdos por consenso no impide al Concejo Municipal Distrital decidir lo pertinente. La asistencia de los alcaldes es obligatoria e indelegable.

El Consejo de Coordinación Local Distrital se reúne ordinariamente dos veces al año y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Alcalde Distrital. En sesión ordinaria, una vez al año, se reúne para coordinar, concertar y proponer el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.

Artículo 104 Funciones

Corresponde al Consejo de Coordinación Local Distrital:

1. Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.
2. Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos locales.
3. Proponer convenios de cooperación distrital para la prestación de servicios públicos.
4. Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
5. Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital.

El Consejo de Coordinación Local Distrital no ejerce funciones ni actos de gobierno.

Artículo 105 Reglamento del consejo

El Consejo de Coordinación Local Distrital se rige por Reglamento aprobado por Ordenanza Distrital, durante el primer trimestre de su funcionamiento, a propuesta del Consejo de Coordinación Local Distrital.

CAPÍTULO IV LA JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES

Artículo 106 Definición y composición

La junta de delegados vecinales comunales es el órgano de coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito dentro de la provincia y que están organizadas, principalmente, como juntas vecinales.

Asimismo, está integrada por las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, las comunidades nativas, respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pudiera influir en sus decisiones, y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales de la jurisdicción que promueven el desarrollo local y la participación vecinal, para cuyo efecto las municipalidades regulan su participación, de conformidad con el artículo 197 de la Constitución Política del Estado.

Artículo 107 Funciones

La Junta de Delegados Vecinales Comunales tiene entre sus funciones:

1. Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y los centros poblados.
2. Proponer las políticas de salubridad.
3. Apoyar la seguridad ciudadana por ejecutarse en el distrito.
4. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
5. Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en el ámbito deportivo y en el cultural.
6. Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.

Instalación

Sesiones

Funciones

Regulación

Definición

Composición

Funciones

7. Las demás que le delegue la municipalidad distrital.

El primer regidor de la municipalidad distrital la convoca y preside. El alcalde podrá asistir a las sesiones, en cuyo caso la presidirá.

Artículo 108 Sesiones

La Junta de Delegados Vecinales Comunes se reunirá, en forma ordinaria, cuatro veces al año. Podrá ser convocada en forma extraordinaria por el primer regidor del distrito o por no menos del 25 % (veinticinco por ciento) de los delegados vecinales.

Artículo 109 Delegado vecinal

El delegado vecinal comunal es elegido, en forma directa, por los vecinos del área urbana o rural a la que representan. Tiene como función representar a su comunidad ante la Junta de Delegados Vecinales por el período de un año y velar por el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en ella.

Para ser elegido delegado vecinal comunal se requiere ser ciudadano en ejercicio y tener su residencia en el área urbana o rural a la que representa. Su ejercicio no constituye función pública, ni genera incompatibilidad alguna.

Artículo 110 Regulación

La constitución y delimitación de las Juntas Vecinales Comunes, el número de sus delegados, así como la forma de su elección y revocatoria, serán establecidos mediante ordenanza de la respectiva municipalidad distrital.

TÍTULO VIII

LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN Y CONTROL VECINAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 111 Participación y control vecinal

Los vecinos de una circunscripción municipal intervienen en forma individual o colectiva en la gestión administrativa y de gobierno municipal a través de mecanismos de participación vecinal y del ejercicio de derechos políticos, de conformidad con la Constitución y la respectiva ley de la materia.

CAPÍTULO II

LA PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS EN EL GOBIERNO LOCAL

Artículo 112 Participación vecinal

Los gobiernos locales promueven la participación vecinal en la formulación, debate y concertación de sus planes de desarrollo, presupuesto y gestión.

Para tal fin deberá garantizarse el acceso de todos los vecinos a la información.

Artículo 113 Ejercicio del derecho de participación

El vecino de una jurisdicción municipal puede ejercer su derecho de participación vecinal en la municipalidad de su distrito y su provincia, mediante uno o más de los mecanismos siguientes:

1. Derecho de elección a cargos municipales.
2. Iniciativa en la formación de dispositivos municipales.
3. Derecho de referéndum.
4. Derecho de denunciar infracciones y de ser informado.
5. Cabildo Abierto, conforme a la ordenanza que lo regula.
6. Participación a través de Juntas Vecinales, comités de vecinos, asociaciones vecinales, organizaciones comunales, sociales u otras similares de naturaleza vecinal.
7. Comités de gestión

Artículo 114 Iniciativa en la formación de dispositivos municipales

La iniciativa en la formación de dispositivos municipales es el derecho mediante el cual los vecinos plantean al gobierno local la adopción de una norma legal municipal de cumplimiento obligatorio por todos o una parte de los vecinos de la circunscripción o del propio concejo municipal. La iniciativa requiere el respaldo mediante firmas, certificadas por el RENIEC, de más del 1% (uno por ciento) del total de electores del distrito o provincia correspondiente.

El concejo municipal, a propuesta del alcalde, aprobará las normas para el ejercicio de la iniciativa a que se refiere el presente artículo.

Artículo 115 Derecho de referéndum

El referéndum municipal es un instrumento de participación directa del pueblo sobre asuntos de competencia municipal, mediante el cual se pronuncia con carácter decisivo, respecto a la aprobación o desaprobación de las ordenanzas municipales, excepto aquellas de naturaleza tributaria que estén de acuerdo a ley.

El referéndum municipal es convocado por el Jurado Nacional de Elecciones a través de su instancia local o regional, a pedido del concejo municipal o de vecinos que representen no menos del 20 % (veinte por ciento) del número total de electores de la provincia o el distrito, según corresponda.

El referéndum municipal se realiza dentro de los 120 (ciento veinte) días siguientes al pedido formulado por el Concejo Municipal o por los vecinos. El Jurado Electoral fija la fecha y las autoridades políticas, militares, policiales, y las demás que sean requeridas, prestan las facilidades y su concurrencia para la realización del referéndum en condiciones de normalidad.

Para que los resultados del referéndum municipal surtan efectos legales, se requiere que hayan votado válidamente por lo menos el 35% (treinta y cinco por ciento) del total de electores de la circunscripción consultada.

El referéndum municipal obliga al concejo municipal a someterse a sus resultados y, en consecuencia, a dictar las normas necesarias para su cumplimiento. Pasados los tres años un mismo tema puede someterse a referéndum municipal por segunda vez.

Artículo 116 Juntas vecinales comunales

Los concejos municipales, a propuesta del alcalde, de los regidores, o a petición de los vecinos, constituyen juntas vecinales, mediante convocatoria pública a elecciones; las juntas estarán encargadas de supervisar la prestación de servicios públicos locales, el cumplimiento de las normas municipales, la ejecución de obras municipales y otros servicios que se indiquen de manera precisa en la ordenanza de su creación. Las juntas vecinales comunales, a través de sus representantes acreditados, tendrán derecho a voz en las sesiones del concejo municipal.

El concejo municipal aprueba el reglamento de organización y funciones de las juntas vecinales comunales, donde se determinan y precisan las normas generales a que deberán someterse.

Artículo 117 Comités de gestión

Los vecinos tienen derecho de coparticipar, a través de sus representantes, en comités de gestión establecidos por resolución municipal para la ejecución de obras y gestiones de desarrollo económico. En la resolución municipal se señalarán los aportes de la municipalidad, los vecinos y otras instituciones.

Artículo 118 Derecho de denunciar infracciones y a ser informado

Los vecinos tienen el derecho de formular denuncias por escrito sobre infracciones, individual o colectivamente, y la autoridad municipal tiene la obligación de dar respuesta en la misma forma en un plazo no mayor de 30 (treinta) días hábiles, bajo responsabilidad directa del funcionario, regidor o alcalde, según sea el caso, y a imponer las sanciones correspondientes o, en caso pertinente, a declarar de manera fundamentada la improcedencia de dicha denuncia.

Descripción

Descripción

Convocatoria

Plazo de realización

Votos válidos

Sometimientto a los resultados

Constitución y funciones

Aprobación

Derecho de coparticipación

Derecho de denunciar

Sancciones	La municipalidad establecerá mecanismos de sanción en el caso de denuncias maliciosas.
Derecho a ser informado	El vecino tiene derecho a ser informado respecto a la gestión municipal y a solicitar la información que considere necesaria, sin expresión de causa; dicha información debe ser proporcionada, bajo responsabilidad, de conformidad con la ley en la materia.
Cabildo abierto	Artículo 119 Cabildo abierto El cabildo abierto es una instancia de consulta directa del gobierno local al pueblo, convocada con un fin específico. El concejo provincial o el distrital, mediante ordenanza reglamentará la convocatoria a cabildo abierto.
Informe anual de re inversión	Artículo 120 Participación local del sector empresarial Los empresarios, en forma colectiva, a través de gremios, asociaciones de empresarios, u otras formas de organizaciones locales, participan en la formulación, discusión, concertación y control de los planes de desarrollo económico local.

CAPÍTULO III LOS DERECHOS DE CONTROL VECINAL A LOS GOBIERNOS LOCALES

Derechos de control	Artículo 121 Naturaleza Los vecinos ejercen los siguientes derechos de control: 1. Revocatoria de autoridades municipales 2. Demanda de rendición de cuentas
Revocatoria	Artículo 122 Revocatoria del mandato El mandato de los alcaldes y regidores es irrenunciable conforme a ley y revocable de acuerdo a las normas previstas en la Constitución Política y la ley en la materia.

TÍTULO IX LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y CONFLICTOS DE COMPETENCIAS

CAPÍTULO I LAS RELACIONES CON EL GOBIERNO NACIONAL Y LOS GOBIERNOS REGIONALES

Finalidad y cumplimiento	Artículo 123 Relaciones de los gobiernos locales Las relaciones que mantienen las municipalidades con el Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los poderes del Estado tienen por finalidad garantizar el ejercicio del derecho de iniciativa legislativa, la coordinación de las acciones de competencia de cada uno, así como el derecho de propuesta o petición de normas reglamentarias de alcance nacional. Estas relaciones implican respeto mutuo y atención a las solicitudes que se formulen recíprocamente. La Policía Nacional tiene la obligación de prestar el apoyo que requiera la autoridad municipal para hacer cumplir sus disposiciones, conforme a ley.
--------------------------	---

CAPÍTULO II LAS RELACIONES ENTRE MUNICIPALIDADES

Descripción	Artículo 124 Relaciones entre municipalidades Las relaciones que mantienen las municipalidades entre ellas, son de coordinación, de cooperación o de asociación para la ejecución de obras o prestación de servicios. Se desenvuelven con respeto mutuo de sus competencias y gobierno.
-------------	---

Artículo 125 Representación de las municipalidades

Las municipalidades tienen como órgano representativo a una o más asociaciones de municipalidades que se constituye conforme a las normas establecidas en el Código Civil.

Constitución

Artículo 126 Instituto de fomento municipal

Los gobiernos locales, en función de los recursos disponibles y en coordinación con el gobierno regional, podrán formar un Instituto de Fomento Municipal para el Desarrollo Económico Local, para el fortalecimiento institucional de las municipalidades, que pueda absolver consultas técnicas, brindar información, llevar un banco de datos sobre iniciativas vecinales, realizar estudios estratégicos de buen nivel profesional y académico a favor de los gobiernos locales y con orientación hacia el horizonte económico de la Macro Región.

Formación y funciones

El Instituto de Fomento Municipal, para el cumplimiento de sus funciones, podrá suscribir convenios de cooperación con el Consejo Nacional de Descentralización.

CAPÍTULO III LOS CONFLICTOS DE COMPETENCIAS

Artículo 127 Conflictos de las municipalidades

Los conflictos de competencia que surjan entre las municipalidades, sean distritales o provinciales, y entre ellas y los gobiernos regionales o con organismos del gobierno nacional con rango constitucional son resueltos por el Tribunal Constitucional de acuerdo a su ley orgánica.

Conflictos de competencia

Los conflictos no comprendidos en el primer párrafo son resueltos en la vía judicial.

TÍTULO X LAS MUNICIPALIDADES DE CENTRO POBLADO Y LAS FRONTERIZAS

CAPÍTULO I LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS

SUBCAPÍTULO ÚNICO LA CREACIÓN; LAS AUTORIDADES, LAS LIMITACIONES Y LOS RECURSOS

Artículo 128 Creación de municipalidades de centros poblados

Las municipalidades de centros poblados son creadas por ordenanza de la municipalidad provincial, que determina además:

Creación por ordenanza municipal

1. La delimitación territorial.
2. El régimen de organización interior.
3. Las funciones que se le delegan.
4. Los recursos que se le asignan.
5. Sus atribuciones administrativas y económico-tributarias.

Artículo 129 Requisitos para la creación de una municipalidad de centro poblado

Para la creación de municipalidades de centros poblados se requiere la aprobación mayoritaria de los regidores que integran el concejo provincial correspondiente y la comprobación previa del cumplimiento de los siguientes requisitos:

Aprobación mayoritaria y cumplimiento de requisitos

1. Solicitud de un comité de gestión suscrita por un mínimo de mil habitantes mayores de edad domiciliados en dicho centro poblado y registrados debidamente y acreditar dos delegados.
2. Que el centro poblado no se halle dentro del área urbana del distrito al cual pertenece.
3. Que exista comprobada necesidad de servicios locales en el centro poblado y su eventual sostenimiento.

4. Que exista opinión favorable del concejo municipal distrital, sustentada en informes de las gerencias de planificación y presupuesto, de desarrollo urbano y de asesoría jurídica, o sus equivalentes, de la municipalidad distrital respectiva.

5. Que la ordenanza municipal de creación quede consentida y ejecutoriada.

Es nula la ordenanza de creación que no cumple con los requisitos antes señalados, bajo responsabilidad exclusiva del alcalde provincial.

Artículo 130 Período de alcaldes y regidores de centros poblados

Conformación

Los concejos municipales de los centros poblados están integrados por un alcalde y cinco regidores.

Los alcaldes y regidores de centros poblados son elegidos por un periodo de cuatro años, contados a partir de su creación.

Artículo 131 Designación de autoridades

Proclamación

El alcalde y los regidores de las municipalidades de centros poblados son proclamados por el alcalde provincial, ratificando el resultado de las elecciones convocadas para tal fin.

Artículo 132 Procedimiento para la elección del alcalde y regidores de un centro poblado

Regulación por ley

El procedimiento para la elección de alcaldes y regidores de municipalidades de centros poblados se regula por la ley de la materia.

Artículo 133 Recursos de las municipalidades de centro poblado

Transferencia de recursos para prestación de servicios públicos

Las municipalidades provinciales y distritales están obligadas a entregar a las municipalidades de centros poblados de su jurisdicción, en proporción a su población y los servicios públicos delegados, un porcentaje de sus recursos propios y los transferidos por el gobierno nacional, para el cumplimiento de la prestación de los servicios públicos delegados. La entrega o transferencia de recursos se efectuará en forma mensual, bajo responsabilidad del alcalde y del gerente municipal correspondiente. Las municipalidades provinciales y distritales pueden incrementar las transferencias de recursos a las municipalidades de centros poblados, previo acuerdo de sus concejos municipales. La ordenanza de creación o de adecuación, según sea el caso, podrá contemplar otros ingresos.

Ordenanza de creación o adecuación

Delegación de servicios públicos locales

La delegación de los servicios públicos locales que asuman las municipalidades de centro poblado puede implicar la facultad de cobrar directamente a la población los recursos que por concepto de arbitrio se encuentren estimados percibir como contraprestación de los respectivos servicios.

Rendición de cuentas

La percepción de los recursos que cobren, por delegación expresa, las municipalidades de centro poblado, se entenderán como transferencias efectuadas por parte de la municipalidad provincial o distrital pertinente, para cuyo efecto, deben rendir cuenta mensualmente de los importes recaudados por dicho concepto.

Artículo 134 Responsabilidad en el uso de los recursos

Responsabilidad

La utilización de los recursos transferidos es responsabilidad de los alcaldes y regidores de los centros poblados.

Artículo 135 Limitaciones

Limitaciones

No se pueden dictar ordenanzas de creación de municipalidades de centro poblado durante el último año del período de gestión municipal.

CAPÍTULO II

LAS MUNICIPALIDADES FRONTERIZAS

SUBCAPÍTULO ÚNICO

DEFINICIÓN, PARTICIPACIÓN E INTEGRACIÓN

Artículo 136 Definición

Definición

Las municipalidades de frontera son aquellas que funcionan en las provincias o los distritos limítrofes con un país vecino, por lo cual no puede tener la condición de

municipio de frontera una provincia o distrito que no tenga esa condición aun cuando pertenezca a la misma región.

Artículo 137 Integración

Las municipalidades de frontera pueden celebrar convenios y protocolos de integración entre sí y con sus similares nacionales, con la asistencia técnica del Consejo Nacional de Descentralización, e internacionales, en este último caso con participación del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el objeto de promover el intercambio de experiencias sobre la gestión municipal y planes de desarrollo conjunto, así como brindar o recibir apoyo financiero y asistencia técnica.

Convenios y protocolos de integración

Artículo 138 Participación en el fondo de desarrollo de fronteras

Las municipalidades de frontera participan de la distribución de los recursos del Fondo de Desarrollo de Fronteras, que se crea por ley, la cual establece la forma en que se financia, y que tiene por finalidad prioritaria la implementación de planes de desarrollo sostenido de las fronteras.

Participación

TÍTULO XI

LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL EN ZONAS RURALES

CAPÍTULO ÚNICO

DEFINICIÓN, COMPETENCIAS Y DESARROLLO DE MUNICIPIOS EN ZONAS RURALES

Artículo 139 Definición

Las municipalidades ubicadas en zonas rurales son las que funcionan en capitales de provincia o distrito cuya población urbana no es mayor que el 50% (cincuenta por ciento) de su población total. Tienen a su cargo la promoción del desarrollo integral, particularmente el desarrollo rural sostenible.

Definición

Artículo 140 Competencias y transferencias

Corresponden a las municipalidades ubicadas en zonas rurales, en lo que les sea aplicable, las competencias, atribuciones, funciones, responsabilidades, derechos, deberes y obligaciones que conforme a esta ley corresponden a las municipalidades provinciales y distritales, según el caso, además de las condiciones especiales que establece el presente título.

Competencias, atribuciones, funciones y responsabilidades

La condición de municipalidad ubicada en zona rural es considerada para efecto de la distribución del FONCOMUN, canon u otras transferencias de recursos a favor de ellas.

Artículo 141 Competencias adicionales

Las municipalidades ubicadas en zonas rurales, además de las competencias básicas, tienen a su cargo aquellas relacionadas con la promoción de la gestión sostenible de los recursos naturales: suelo, agua, flora, fauna, biodiversidad, con la finalidad de integrar la lucha contra la degradación ambiental con la lucha contra la pobreza y la generación de empleo; en el marco de los planes de desarrollo concertado.

Competencias adicionales

Artículo 142 Estructura administrativa

Las municipalidades ubicadas en zonas rurales no están obligadas a adoptar la estructura administrativa básica que señala la presente ley, sin que ello suponga que no se deban ejercer las funciones previstas.

Estructura administrativa básica

Artículo 143 Órgano de control interno

Las Municipalidades ubicadas en zonas rurales que no cuenten con órganos de control interno a efectos del control gubernamental, deberán sujetarse a las disposiciones específicas que para tal efecto emita la Contraloría General de la República.

Sujeción a disposiciones específicas

Artículo 144 Participación vecinal

Para efectos de la participación vecinal, las municipalidades ubicadas en zonas rurales deben promover a las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, y a las

Participación vecinal

comunidades nativas y afroperuanas, respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pudiera influir en sus decisiones, en el marco del respeto a los Derechos Humanos. Deben igualmente asesorar a los vecinos, a sus organizaciones sociales y a las comunidades campesinas en los asuntos de interés público, incluyendo la educación y el ejercicio de los Derechos Humanos.

Las municipalidades garantizarán la convocatoria a las comunidades nativas y afroperuanas para las sesiones del concejo municipal, bajo responsabilidad.

Artículo 145 Seguridad ciudadana

Para la elaboración del sistema de seguridad ciudadana se convocará y concertará con las organizaciones sociales, vecinales o comunales, las rondas urbanas y campesinas, los comités de autodefensa y las comunidades campesinas, nativas y afroperuanas.

Artículo 146 Asignación prioritaria y compensatoria de Foncomun

Las municipalidades ubicadas en zonas rurales tienen asignación prioritaria y compensatoria de los recursos del Fondo de Compensación Municipal.

Artículo 147 Publicación de normas municipales

Para efecto de la exigencia de publicidad de las normas emitidas por las municipalidades ubicadas en zonas rurales se podrá cumplir con tal requisito a través de carteles, emisoras radiales u otros medios similares, siempre que se pueda probar que se cumplió con la publicidad y la fecha o fechas en que se produjo.

TÍTULO XII

LA TRANSPARENCIA FISCAL Y LA NEUTRALIDAD POLÍTICA

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 148 Transparencia fiscal y portales electrónicos

Los gobiernos locales están sujetos a las normas de transparencia y sostenibilidad fiscal y a otras conexas en su manejo de los recursos públicos; dichas normas constituyen un elemento fundamental para la generación de confianza de la ciudadanía en el accionar del Estado, así como para alcanzar un manejo eficiente de los recursos públicos.

Para tal efecto, se aprobarán normas complementarias que establezcan mecanismos efectivos para la rendición de cuentas.

Los gobiernos locales deberán contar con portales de transparencia en Internet, siempre y cuando existan posibilidades técnicas en el lugar. En los lugares en que no se cuente con presupuesto para implementar los portales de transparencia, se cumplirá con publicar periódicamente la información respectiva a través de otro medio de comunicación social.

Artículo 149 Transparencia funcional

Los alcaldes y regidores, así como los funcionarios y servidores de los gobiernos locales, están prohibidos de ejercer actividades inherentes a su cargo con el objeto de obtener ventajas de cualquier orden. Asimismo, están obligados a actuar imparcialmente y a no dar trato preferencial de naturaleza alguna a ninguna persona natural o jurídica.

Los alcaldes y regidores presentarán, bajo responsabilidad, su declaración jurada de bienes y rentas, conforme a ley.

Artículo 150 Neutralidad política

Los alcaldes y regidores, así como los funcionarios y servidores de los gobiernos locales, tienen la obligación de velar por el desarrollo de los procesos electorales sin interferencias ni presiones, a fin de permitir que los ciudadanos expresen sus preferencias electorales en forma auténtica, espontánea y libre, dentro del marco constitucional y legal que regula la materia.

Seguridad
ciudadana

Asignación
prioritaria y
compensatoria

Publicación de
normas

Transparencia
y sostenibilidad
fiscal

Aprobación
de normas
complementarias

Portales de
transparencia en
internet

Transparencia
funcional

Velar por el
desarrollo
de procesos
electorales

Los funcionarios y servidores de los gobiernos locales, cualquiera sea su condición laboral, están prohibidos de realizar actividad política partidaria o electoral durante los procesos electorales en los horarios de oficina, bajo responsabilidad. Igualmente, dentro de esos horarios no podrán asistir a ningún comité u organización política, ni hacer propaganda a favor o en contra de una organización política o candidato en los horarios y ocasiones indicados.

Prohibición de realizar actividad política

Está absolutamente prohibido el uso de la infraestructura de los gobiernos locales para realizar reuniones o actos políticos o para elaborar instrumentos de propaganda política a favor o en contra de organizaciones políticas o de candidatos. Asimismo, está absolutamente prohibido el uso de otros recursos del Estado para los mismos fines, incluyendo tanto los fondos obtenidos del Tesoro Público y los recursos directamente recaudados como los provenientes de las agencias de cooperación internacional. Esta prohibición se hace extensiva a los bienes y servicios obtenidos de fuentes de financiamiento de dicha cooperación.

Prohibición de uso de infraestructura y propagando política

TÍTULO XIII LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 151 Régimen especial

La capital de la República tiene el régimen especial del presente título, de conformidad con el artículo 198 de la Constitución.

Normativa aplicable

Dicho régimen especial otorga a la Municipalidad Metropolitana de Lima, en armonía con el artículo 198 de la Constitución y el artículo 33 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, competencias y funciones específicas irrestrictas de carácter local metropolitano y regional.

Artículo 152 Sede y jurisdicción

La capital de la República es sede de la Municipalidad Metropolitana de Lima, la que ejerce jurisdicción exclusiva sobre la provincia de Lima en materias municipales y regionales. En casos de discrepancias generadas por el fenómeno de conurbación provincial, la decisión final corresponde a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Sede y jurisdicción

Artículo 153 Órganos metropolitanos

Son órganos de la Municipalidad Metropolitana de Lima:

1. El Concejo Metropolitano;
2. La Alcaldía Metropolitana; y
3. La Asamblea Metropolitana de Lima.

Órganos metropolitanos de Lima

Son órganos de asesoramiento:

1. La Junta de Planeamiento;
2. La Junta de Cooperación Metropolitana; y
3. Las Comisiones Especiales de Asesoramiento.

Artículo 154 Municipalidades distritales

La Municipalidad Metropolitana de Lima ejerce jurisdicción, en las materias de su competencia, sobre las municipalidades distritales ubicadas en el territorio de la provincia de Lima. Se rigen por las disposiciones establecidas para las municipalidades distritales en general, en concordancia con las competencias y funciones metropolitanas especiales, con las limitaciones comprendidas en la presente ley y las que se establezcan mediante ordenanza metropolitana.

Jurisdicción, disposiciones y limitaciones

Artículo 155 Aplicación de disposiciones generalesDisposiciones
adicionales

Las demás disposiciones de la presente ley rigen también para la Municipalidad Metropolitana de Lima y las municipalidades distritales de su jurisdicción en todo aquello que no se oponga expresamente al presente título.

CAPÍTULO II**EL CONCEJO METROPOLITANO****Artículo 156** Conformación

Conformación

El Concejo Metropolitano de Lima está integrado por el alcalde y los regidores que establezca la Ley de Elecciones Municipales.

Artículo 157 Atribuciones

Competencias

Compete al Concejo Metropolitano:

1. Aprobar el Estatuto del Gobierno Metropolitano de Lima mediante ordenanza;
2. Dictar ordenanzas sobre asuntos municipales y regionales, dentro de su ámbito territorial, las cuales tendrán alcance, vigencia y preeminencia metropolitana;
3. Velar por el respeto de la Constitución, de la presente ley de desarrollo constitucional, de las ordenanzas que dicte, así como por la autonomía política, económica y administrativa del gobierno municipal metropolitano de Lima;
4. Crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales;
5. Ejercer las atribuciones que conforme a esta ley corresponden a los concejos provinciales;
6. Aprobar y evaluar el Plan Regional de Desarrollo Concertado y los Planes Directores de los distritos;
7. Aprobar mediante ordenanza la organización y funciones de la Junta de Planeamiento Metropolitano, la Junta de Cooperación Metropolitana y las Comisiones Especiales de Asesoramiento;
8. Aprobar mediante ordenanza las normas reguladoras del desarrollo del Centro Histórico de Lima, del Proyecto de la Costa Verde, del Sistema Metropolitano de Seguridad Ciudadana, de la Economía y Hacienda Municipal; y de otras que lo requieran;
9. Aprobar el Presupuesto Regional Participativo de Lima y fiscalizar su ejecución;
10. Acordar el régimen de organización interior de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de sus órganos de gobierno y aprobar la remuneración del alcalde metropolitano y las dietas de los regidores, de acuerdo al régimen especial que le confiere la Constitución Política;
11. Aprobar normas necesarias para implementar la integración de las Municipalidades Distritales ubicadas en la Provincia de Lima en la Municipalidad Metropolitana de Lima, de acuerdo al desarrollo de los planes y programas metropolitanos en forma integral y armónica;
12. Aprobar planes y programas metropolitanos en materia de acondicionamiento territorial y urbanístico, infraestructura urbana, vivienda, seguridad ciudadana, población, salud, protección del medio ambiente, educación, cultura, conservación de monumentos, turismo, recreación, deporte, abastecimiento, comercialización de productos, transporte, circulación, tránsito y participación ciudadana, planes y programas destinados a lograr el desarrollo integral y armónico de la capital de la República, así como el bienestar de los vecinos de su jurisdicción. Los planes y programas metropolitanos relacionados con inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la Nación deberán contar con opinión favorable previa del Instituto Nacional de Cultura;
13. Aprobar la creación, modificación, ampliación y liquidación de empresas municipales y, en general, de personas jurídicas de derecho público, cuyo objeto social corresponda a la implementación de las funciones y al cumplimiento de los fines de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

14. Aprobar la emisión de bonos e instrumentos de financiamiento cotizables y comercializables en el mercado de valores nacional e internacional;
 15. Aprobar la participación de la Municipalidad Metropolitana de Lima en empresas mixtas, dedicadas a la prestación de servicios públicos locales y a la ejecución de actividades municipales metropolitanas;
 16. Aprobar los planes ambientales en su jurisdicción, así como controlar la preservación del medio ambiente;
 17. Aprobar el Sistema Metropolitano de Seguridad Ciudadana y crear el Serenazgo Municipal Metropolitano, así como reglamentar su funcionamiento;
 18. Dictar las normas necesarias para brindar el servicio de seguridad ciudadana, con la cooperación de la Policía Nacional;
 19. Regular la cooperación de la Policía Nacional para el cabal cumplimiento de las competencias, funciones y fines de la Municipalidad Metropolitana de Lima;
 20. Regular el funcionamiento de la Policía de Tránsito, de Turismo y de Ecología;
 21. Regular el funcionamiento del transporte público, la circulación y el tránsito metropolitano;
 22. Aprobar empréstitos internos y externos, de acuerdo a ley;
 23. Aprobar el régimen de administración de bienes y rentas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, así como la organización de los servicios públicos locales de carácter metropolitano;
 24. Promover y organizar la activa participación de los vecinos en el gobierno de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de las municipalidades distritales que la integran;
 25. Contratar, sin aprobación previa o ratificación de otro organismo, la atención de los servicios que no administre directamente; y
 26. Fiscalizar a la Alcaldía Metropolitana, a las empresas municipales, a los organismos públicos descentralizados municipales, a los entes municipales metropolitanos y a las municipalidades distritales que integran la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- La presente enumeración no es limitativa; por ordenanza municipal podrán asignarse otras competencias, siempre que correspondan a la naturaleza y funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima como órgano del gobierno local de la capital de la República e instrumento fundamental de la descentralización del país.

CAPÍTULO III LA ALCALDÍA METROPOLITANA

Artículo 158 Alcaldía

La alcaldía metropolitana es el órgano ejecutivo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, cuyo titular es el alcalde metropolitano. El concejo metropolitano, mediante ordenanza, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Alcaldía.

Definición

Artículo 159 Competencias

Son competencias y funciones de la alcaldía metropolitana:

1. En materia de administración económica y financiera:
 - 1.1. Administrar los bienes y rentas de la municipalidad;
 - 1.2. Formular y ejecutar el presupuesto anual;
 - 1.3. Formular y ejecutar el plan anual de obras e inversiones metropolitanas;
 - 1.4. Organizar y actualizar permanentemente su marges de bienes;
- 1.5. Organizar y administrar el sistema de recaudación metropolitana de ingresos y rentas; y
- 1.6. Formular y sustentar las operaciones de endeudamiento de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Competencias y funciones

2. En materia de planificación y urbanismo:

2.1. Dirigir el Sistema Metropolitano de Planificación y formular el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano, en coordinación con la Municipalidad Provincial del Callao y las reparticiones correspondientes;

2.2. Aprobar y normar los distintos procesos de habilitación urbana;

2.3. Dictar normas sobre ornato y vigilar su cumplimiento.

3. En materia educativa, cultural y recreacional:

3.1. Formular el Plan de Desarrollo Educativo;

3.2. Promover las actividades artísticas y culturales;

3.3. Construir y mantener infraestructura deportiva y recreacional;

3.4. Promover la práctica masiva de los deportes y la recreación; y

3.5. Celebrar convenios de asesoría, capacitación, estudios e investigación con universidades y centros de investigación públicos y privados, nacionales o extranjeros.

4. En materia de saneamiento ambiental:

4.1. Formular los planes ambientales en su jurisdicción, así como controlar la preservación del medio ambiente;

4.2. Conservar y acrecentar las áreas verdes de la metrópoli;

4.3. Fomentar la ejecución de programas de educación ecológica

Artículo 160 Funciones

La alcaldía metropolitana tiene además a su cargo las siguientes funciones:

1. Regular y promover el desarrollo de las organizaciones, asociaciones y juntas de vecinos;

2. Disponer la delegación de funciones específicas a sus municipalidades distritales;

3. Nombrar a sus representantes ante los organismos o comisiones que formen los poderes públicos;

4. Disponer el despliegue del Cuerpo Metropolitano de Vigilancia para garantizar el cumplimiento de sus disposiciones; y

5. Resolver, en última instancia administrativa, los asuntos derivados del ejercicio de sus funciones.

Funciones

CAPÍTULO IV**LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES METROPOLITANAS ESPECIALES****Artículo 161 Competencias y funciones**

La Municipalidad Metropolitana de Lima tiene las siguientes competencias y funciones metropolitanas especiales:

1. En materia de planificación, desarrollo urbano y vivienda

1.1. Mantener y ampliar la infraestructura metropolitana;

1.2. Controlar el uso del suelo y determinar las zonas de expansión urbana e identificar y adjudicar los terrenos fiscales, urbanos, eriazos y ribereños de su propiedad con fines urbanos;

1.3. Constituir, organizar y administrar el sistema metropolitano de parques, integrado por parques zonales existentes, parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales y áreas verdes ubicadas en el Cercado de Lima, en forma directa o a través de sus organismos descentralizados o de terceros mediante concesión.

1.4. Administrar y mantener actualizado el catastro metropolitano;

1.5. Definir, mantener y señalar la nomenclatura de la red vial metropolitana y mantener el sistema de señalización del tránsito;

Competencias y funciones

Planificación, desarrollo urbano y vivienda



- 1.6. Reglamentar el otorgamiento de licencias de construcción, remodelaciones y demoliciones;
- 1.7. Diseñar y promover la ejecución de programas municipales de vivienda para las familias de bajos recursos;
- 1.8. Diseñar y ejecutar programas de destugurización y renovación urbana; y
- 1.9. Promover y controlar la prestación de servicios funerarios; y
- 1.10. Promover y controlar la prestación de servicios en casos de conmoción civil o desastre.

2. En materia de promoción del desarrollo económico social:

- 2.1. Promover el desarrollo de empresas;
- 2.2. Promover y controlar los centros de formación, capacitación y recalcificación laboral;
- 2.3. Fomentar la inversión privada en proyectos de infraestructura metropolitana que impulsen el empleo; y
- 2.4. Evaluar los recursos laborales y mantener actualizadas las estadísticas del empleo.

Promoción
de desarrollo
económico social

3. En materia de abastecimiento de bienes y servicios básicos:

- 3.1. Controlar el acopio, almacenamiento y distribución de los alimentos básicos, sancionando la especulación, adulteración y acaparamiento de los mismos, así como el falseamiento de las pesas y medidas;
- 3.2. Controlar el cumplimiento de las normas de calidad de la industria de alimentos y de bebidas;
- 3.3. Reglamentar y controlar el comercio ambulatorio;
- 3.4. Firmar contratos de concesión con empresas de servicios públicos locales; y
- 3.5. Supervisar los procesos de fijación de tarifas de los servicios públicos locales.

Abastecimiento de
bienes y servicios
básicos

4. En materia de industria, comercio y turismo:

- 4.1. Promover y regular la comercialización mayorista y minorista de productos alimenticios, promoviendo la inversión y habilitación de la infraestructura necesaria de mercados y centros de acopio
- 4.2. Autorizar la realización de ferias industriales y comerciales;
- 4.3. Autorizar la ubicación y disponer la reubicación de plantas industriales;
- 4.4. Otorgar licencias de apertura de establecimientos comerciales, artesanales, de servicios turísticos y de actividades profesionales, de conformidad con la zonificación aprobada;
- 4.5. Dictar las políticas de la banca municipal para el apoyo y promoción de la micro y pequeña empresa industrial;
- 4.6. Establecer, fomentar y administrar parques y centros industriales;
- 4.7. Promover y controlar la calidad de los servicios turísticos; y
- 4.8. Colaborar con los organismos competentes, en la identificación y conservación del patrimonio histórico- monumental y urbanístico.

Industria, comercio
y turismo

5. En materia de población y salud:

- 5.1. Promover la calidad de los servicios de salud que brinden los centros de salud públicos, en coordinación con el Ministerio de Salud y EsSalud;
- 5.2. Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad en establecimientos industriales, comerciales, educativos, recreacionales y en otros lugares públicos, en coordinación con el Ministerio de Salud;
- 5.3. Supervisar el normal abastecimiento de los medicamentos genéricos;
- 5.4. Formular y ejecutar programas de apoyo y protección a niños y personas adultas mayores y personas con discapacidad que se encuentren en estado de abandono;
- 5.5. Supervisar la acción de las entidades privadas que brinden servicios de asistencia y rehabilitación social a grupos en riesgo, en coordinación con los órganos de gobierno competentes;

Población y salud

Saneamiento
ambiental

- 5.6. Promover y organizar campañas de salud preventiva y control de epidemias; en coordinación con el Ministerio de Salud;
- 5.7. Construir, equipar o administrar establecimiento de salud primaria;
- 5.8. Promover la realización de proyectos de evaluación del nivel nutrición y de apoyo alimentario a los sectores de bajos recursos; y
- 5.9. Promover y controlar la prestación de servicios funerarios.
6. En materia de saneamiento ambiental:
- 6.1. Coordinar los procesos interinstitucionales de saneamiento ambiental que se desarrollan en su circunscripción;
- 6.2. Organizar el Sistema Metropolitano de Tratamiento y Eliminación de Residuos Sólidos, limpieza pública y actividades conexas, firmar contratos de concesión de servicios, así como controlar su eficaz funcionamiento;
- 6.3. Fomentar la ejecución de programas de educación ecológica;
- 6.4. Controlar las epidemias que puedan afectar a la fauna de la metrópoli; y
- 6.5. Organizar y controlar la sanidad animal así como la regulación y control en la tenencia de animales domésticos.

Transportes y
comunicaciones

7. En materia de transportes y comunicaciones:
- 7.1. Planificar, regular y gestionar el transporte público;
- 7.2. Planificar, regular y gestionar el tránsito urbano de peatones y vehículos;
- 7.3. Planificar, regular, organizar y mantener la red vial metropolitana, los sistemas de señalización y semáforos;
- 7.4. Otorgar las concesiones, autorizaciones y permisos de operación para la prestación de las distintas modalidades de servicios públicos de transporte de pasajeros y carga, de ámbito urbano e interurbano, así como de las instalaciones conexas;
- 7.5. Promover la construcción de terminales terrestres y regular su funcionamiento;
- 7.6. *Verificar y controlar el funcionamiento de vehículos automotores, a través de revisiones técnicas periódicas; y*

✓ Inciso derogado por la tercera disposición final de la Ley N° 29237, publicada el 28/05/2008.

Seguridad
ciudadana

- 7.7. Regular la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados, tales como mototaxis, taxis, triciclos y otros de similar naturaleza.
8. En materia de Seguridad Ciudadana:
- 8.1. Crear, normar, dirigir y controlar el Sistema Metropolitano de Seguridad Ciudadana, con arreglo a la ley de la materia.
- 8.2. Crear y desarrollar, conjuntamente con el Sistema Nacional de Defensa Civil, el Plan Metropolitano de Contingencia, para la prevención y atención de situaciones de emergencia y desastres; y
- 8.3. Crear el sistema de promoción del deporte comunal y distrital, integrado por el representante de la oficina de Fomento del Deporte y el representante de la Junta Vecinal.

CAPÍTULO V

LA ASAMBLEA METROPOLITANA

Definición y
funciones**Artículo 162 Conformación**

La Asamblea Metropolitana de Lima es el órgano consultivo y de coordinación de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Le corresponden la coordinación para la eficiente ejecución de las funciones, desarrollo de planes y cumplimiento de fines de la Municipalidad Metropolitana, las funciones del Consejo de Coordinación Regional como órgano consultivo y de coordinación y las que norme la Ley. La ausencia de

acuerdos por consenso en este órgano no impide al Concejo Metropolitano de Lima decidir sobre lo pertinente.

La Asamblea Metropolitana de Lima está presidida por el Alcalde Metropolitano e integrada por los alcaldes distritales y por representantes de la sociedad civil de la provincia. El Concejo Metropolitano de Lima reglamentará la participación de estos últimos.

Conformación e
integración

CAPÍTULO VI LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO METROPOLITANO

Artículo 163 Junta de planeamiento metropolitano

La Junta de Planeamiento es el órgano de asesoramiento de la Municipalidad Metropolitana de Lima en la formulación y evaluación de la planificación del desarrollo integral de la jurisdicción y en la gestión de los servicios públicos a su cargo. Está presidida por el Alcalde Metropolitano de Lima e integrada por alcaldes distritales y los representantes de más alto nivel de las reparticiones públicas relacionadas con las competencias y funciones específicas municipales. La integrarán también los delegados de las juntas vecinales comunales, de acuerdo a la norma municipal respectiva. El reglamento de organización interior de la municipalidad determina su organización y funcionamiento.

Descripción

Artículo 164 Junta de cooperación metropolitana

La Junta de Cooperación es el órgano de asesoramiento de la Municipalidad Metropolitana de Lima en la gestión del desarrollo integral de la jurisdicción a su cargo. Está presidida por el Alcalde Metropolitano de Lima e integrada por los representantes de las organizaciones sociales vecinales y de Instituciones de la Cooperación Internacional. El reglamento de organización interior de la municipalidad determina su organización y funcionamiento.

Descripción

Artículo 165 Comisiones especiales de asesoramiento

Las comisiones especiales de asesoramiento son los órganos de asesoría ad-honorem constituidos por el Alcalde Metropolitano de Lima en los asuntos metropolitanos que estime necesarios. Su organización y funcionamiento se rigen con arreglo al acto administrativo que las constituye, según cada caso

Descripción

CAPÍTULO VII LAS RENTAS METROPOLITANAS ESPECIALES

Artículo 166 Rentas metropolitanas especiales

Son rentas municipales metropolitanas, además de las contenidas en la presente ley, las siguientes:

Rentas municipales
metropolitanas

1. Las que genere el Fondo Metropolitano de Inversiones (INVERMET), así como las empresas municipales y organismos descentralizados que la conformen.
2. El íntegro de las rentas que por concepto del cobro de peaje se obtengan dentro de su jurisdicción.
3. Las demás que determine la ley.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera La Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP -, a través de sus oficinas registrales, procederán a la regularización administrativa del tracto sucesivo o a la prescripción adquisitiva de dominio de los bienes inscritos, de conformidad con los reglamentos que para dichos efectos emita, tomando en consideración, en lo que resulte pertinente, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 032-99-MTC.

Regularización
administrativa del
tracto sucesivo por
SUNARP

Las acciones antes indicadas serán desarrolladas progresivamente y de oficio, sea directamente o por convenio con otras entidades públicas, salvo los supuestos de tramitación a pedido de parte que dispongan los reglamentos.

Lo dispuesto se aplicará en todo aquello que no se oponga a las acciones de formalización de la propiedad a cargo del Programa Especial de Titulación de Tierras y de COFOPRI; siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 2014 del Código Civil.

Asignación de competencias

Segunda La asignación de competencias a las municipalidades provinciales y distritales a que se refieren los artículos 73 y siguientes, se realizará de manera gradual de acuerdo a la normatividad de la materia, respetando las particularidades de cada circunscripción.

Normas especiales

Tercera El Poder Ejecutivo, a propuesta de la Contaduría de la Nación, la Contraloría General de la República, así como el Ministerio de Justicia, mediante decreto supremo, dictará normas especiales acordes a la realidad de las municipalidades rurales que no cuentan con los recursos humanos y económicos para aplicar las normas vigentes.

Cumplimiento de competencias y funciones

Cuarta Las competencias y funciones específicas contempladas en la presente ley que se encuentren supeditadas al proceso de descentralización establecido en la Ley de Bases de Descentralización, se cumplirán progresivamente conforme se ejecuten las transferencias de la infraestructura, acervo, recursos humanos y presupuestales, y cualquier otro que correspondan, dentro del marco del proceso de descentralización.

Transferencia de funciones

Quinta El Consejo Nacional de Descentralización, en coordinación con los sectores, iniciará en el año 2003 el proceso de transferencia de funciones a los gobiernos locales de los fondos y proyectos sociales, así como de los programas sociales de lucha contra la pobreza.

Transferencias de recursos económicos

Sexta En concordancia con los principios y criterios de gradualidad, neutralidad y de provisión contenidos en los artículos 4, 5 y 14 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización, las transferencias de recursos económicos del gobierno nacional a los gobiernos locales, se incrementarán en cada ejercicio fiscal, de acuerdo al avance del proceso de descentralización. Los gobiernos locales adoptarán acciones administrativas orientadas a incrementar sus ingresos propios en función a lo que se disponga en la Ley de Descentralización Fiscal.

Para el ejercicio fiscal 2004, el incremento de las transferencias permitirá a los gobiernos locales, una participación no menor al 6% (seis por ciento) del total del Presupuesto del Sector Público. A partir del año 2005, y por un lapso de 4 (cuatro) años, esta participación se incrementará anualmente hasta alcanzar no menos del 12% (doce por ciento) del total del Presupuesto del Sector Público.

Constitución de Comisiones Sectoriales para asegurar el proceso de transferencia

Sétima Para asegurar que el proceso de transferencia se realice en forma progresiva y ordenada, el Poder Ejecutivo constituirá, dentro de los 10 (diez) primeros días hábiles contados a partir de la vigencia de la presente Ley, Comisiones Sectoriales de Transferencia, presididas por los viceministros de los sectores correspondientes.

Las comisiones sectoriales de transferencia propondrán, hasta el último día útil del mes de febrero de cada año, los planes anuales de transferencia, los mismos que serán presentados al Consejo Nacional de Descentralización.

Hasta el último día útil del mes de marzo del año correspondiente el Consejo Nacional de Descentralización evaluará y articulará los planes sectoriales y coordinará la formulación del plan anual de transferencia de competencias sectoriales a las municipalidades, el mismo que será presentado para su aprobación por decreto supremo, con el voto favorable del Consejo de Ministros.

Inscripción de predios en el Registro de Predios

Octava Los predios que correspondan a las municipalidades en aplicación de la presente ley se inscriben en el Registro de Predios por el solo mérito del acuerdo de congreso que lo disponga, siempre que no se encuentren inscritos a favor de terceros.

En este único supuesto, la regularización de la titularidad municipal estará exonerada del pago de derechos registrales, siempre que se efectúe en el plazo de un año a partir de la vigencia de la presente ley.

Novena Mediante decreto supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, se aprobará el listado de las municipalidades rurales.

Décima Las funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima en materia regional se determinan en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Décimo primera La ejecución de obras e instalación de servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, disposición sanitaria con excretas y electrificación hecha con aportes de la población, constituyen patrimonio de la municipalidad donde se ejecutaron las mismas. Por tanto la entidad prestadora que opera en esa localidad, recepcionará dicha infraestructura con carácter de contribución reembolsable.

Este reembolso podrá hacerse a través de la transferencia de acciones, bonos u otras modalidades que garanticen su recuperación real.

Los recursos que obtengan las municipalidades por dicho concepto deberán ser utilizados en obras dentro de su jurisdicción, bajo responsabilidad.

Décimo segunda Las municipalidades de centros poblados creadas a la vigencia de la presente ley adecuan su funcionamiento, en lo que sea pertinente, a las normas dispuestas en la presente ley.

Los centros poblados creados por resoluciones expresas se adecuan a lo previsto en la presente Ley, manteniendo su existencia en mérito a la adecuación respectiva y las ordenanzas que sobre el particular se expidan.

El período de los alcaldes y regidores de los centros poblados existentes se adecua a lo previsto en la presente ley.

Décimo tercera Tratándose de predios respecto de los cuales dos o más jurisdicciones reclamen para sí los tributos municipales que se calculan en base al valor de autovalúo de los mismos o al costo de servicio prestado, se reputarán como válidos los pagos efectuados al municipio de la jurisdicción a la que corresponda el predio según inscripción en el registro de propiedad inmueble correspondiente. En caso de predios que no cuenten con inscripción registral, se reputarán como válidos los pagos efectuados a cualquiera de las jurisdicciones distritales en conflicto, a elección del contribuyente.

La validación de los pagos, conforme a lo anterior, tendrá vigencia hasta que se defina el conflicto de límites existente, de manera tal que a partir del año siguiente a aquel en que se defina el conflicto de límites, se deberá tributar al municipio a cuya jurisdicción se haya atribuido el predio.

A partir del día de publicación de la presente norma, se dejará sin efectos todo proceso de cobranza iniciado respecto de tributos municipales por los predios ubicados en zonas de conflicto de jurisdicción, a la sola acreditación por el contribuyente de los pagos efectuados de acuerdo a los párrafos precedentes de este artículo.

Décimo cuarta Los propietarios de edificaciones que hayan sido construidas sin licencia de construcción y/o en terrenos sin habilitación urbana, hasta el 31 de diciembre de 2003, podrán regularizar su situación, sin pago de multas ni otras sanciones, hasta el 31 de diciembre de 2005, mediante el procedimiento de regularización de edificaciones a que se refiere la Ley N° 27157 y normas reglamentarias.

✓ Disposición modificada por el artículo 1 de la Ley N° 28437, publicada el 28/12/2004.

Décimo quinta El sistema de acreditación de los gobiernos locales es regulado por ley, con votación calificada, sobre la base de la propuesta técnica elaborada por el Consejo Nacional de Descentralización.

Décimo sexta Las municipalidades determinarán espacios de concertación adicionales a los previstos en la presente ley y regularán mediante ordenanza los mecanismos de aprobación de sus presupuestos participativos.

Décimo séptima Las deudas provenientes de aportes a las diferentes entidades del Estado que se encuentren pendientes de pago hasta el 31 de diciembre de 2002 podrán reprogramarse, refinanciarse o reestructurarse, con un plazo no menor a los cuatro años ni mayor a los diez años. Los términos y condiciones del fraccionamiento especial a favor de los municipios, se determinará por libre acuerdo entre las partes.

Municipalidades
rurales

Determinación de
funciones

Patrimonio de la
municipalidad

Reembolso

Recursos

Municipalidades de
centros poblados

Tributos
municipales

Validación de
pagos

Procesos de
cobranza

Regularización

Sistema de
acreditación

Espacios de
concertación

Deudas
provenientes de
aportes

Pago oportuno de pensiones

Décimo octava Las municipalidades que tengan a su cargo beneficiarios del Decreto Ley N° 20530, deberán priorizar el pago oportuno de sus pensiones pendientes o por generarse; para tal efecto y cuando estas no puedan ser cubiertas con los otros ingresos de sus presupuestos, deberán disponer de hasta el diez por ciento de los recursos del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN). Incurren en responsabilidad los Concejos que contravengan lo dispuesto en el presente párrafo.

Portales electrónicos

Décimo novena Para la implementación de los portales electrónicos el Consejo Nacional de Descentralización diseñará un software con una estructura uniforme para todas las municipalidades.

Declaración en emergencia administrativa o financiera

Vigésima Las municipalidades provinciales o distritales, por única vez, con acuerdo adoptado por dos tercios de los miembros del concejo municipal, podrán declararse en emergencia administrativa o financiera, por un plazo máximo de noventa días, con el objeto de hacer las reformas, cambios o reorganizaciones que fueran necesarias para optimizar sus recursos y funciones, respetando los derechos laborales adquiridos legalmente.

Fondos municipales de inversión

Vigésimo primera Los fondos municipales de inversión se mantienen vigentes y se rigen por su ley de creación.

Medidas extraordinarias económicas y financieras

Vigésimo segunda Cuando la gestión financiera y presupuestaria de los gobiernos locales comprometa gravemente la estabilidad macroeconómica del país, podrán dictarse medidas extraordinarias en materia económica y financiera conforme inciso 19) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú.

Monto del Fondo de Compensación Municipal

Vigésimo tercera Hasta la entrada en vigencia de la Ley de Descentralización Fiscal los recursos mensuales que perciben las municipalidades por concepto del Fondo de Compensación Municipal no podrán ser inferiores al monto equivalente a 8 UIT vigentes a la fecha de aprobación de la Ley Anual de Presupuesto.

AMPE

Vigésimo cuarta En concordancia con el artículo 125 de la presente Ley, se mantiene la vigencia de la Asociación de Municipalidades del Perú, AMPE.

Derogación Ley N° 23853

Vigésimo quinta Derógase la Ley N° 23853 que aprueba la Ley Orgánica de Municipalidades, sus normas legales complementarias y toda disposición legal que se oponga a la presente ley, en lo que corresponda.

LEY

Nº 26997

LEY QUE ESTABLECE LA CONFORMACIÓN DE COMISIONES DE TRANSFERENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

(25/11/1998)

Artículo 1 Obligación de realizar transferencia de la administración

Los alcaldes provinciales y distritales que cesan en sus cargos realizarán, bajo responsabilidad, el proceso de transferencia de la administración municipal a las nuevas autoridades electas de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos en la presente Ley.

El procedimiento de transferencia es un procedimiento administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley Nº 28430, publicada el 24/12/2004.

Transferencia de
administración
municipal

Artículo 2 Objeto de la transferencia.

La Transferencia de la administración municipal comprende:

- El inventario físico de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal.
- El inventario de cuentas bancarias, si las hubiera, indicando el saldo de cada una de ellas.
- Los libros de contabilidad y demás documentación sustentatoria de las operaciones contables y financieras realizadas.
- El libro de planillas y la relación detallada del personal y su régimen de contratación.
- El registro de los contribuyentes.
- Las Actas de las reuniones del Concejo Municipal, los oficios y demás acervo documentario de la municipalidad.
- La relación, debidamente documentada de las ordenanzas, edictos, acuerdos y demás normas municipales expedidas.
- Informe sobre el estado de los servicios públicos administrados por la municipalidad y otorgados en concesión, si los hubiere.
- Informe sobre el estado de los expedientes pendientes de resolución.
- Todos los demás informes que permitan conocer la situación real de la municipalidad.

Objeto de
transferencia

Artículo 3 Conformación de la Comisión de Transferencia

3.1. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proclamación de las autoridades municipales electas, el alcalde en ejercicio convoca al alcalde electo, conforma e instala la Comisión de Transferencia, que estará integrada por:

- El alcalde en ejercicio, quien la presidirá.
- El alcalde electo o su representante.
- Dos representantes del alcalde electo.
- Dos representantes del alcalde en ejercicio, uno de los cuales será el Director Municipal o el funcionario administrativo de mayor rango de la municipalidad.

Por acuerdo de ambos alcaldes, el número de miembros de la Comisión podrá ser ampliado.

Conformación

3.2. De no realizarse la instalación en el plazo previsto en el numeral 3.1 de esta Ley, el alcalde electo designará a todos los integrantes de la Comisión y la instalará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

3.3. Cualquiera de las autoridades electas pondrá en conocimiento del Fiscal correspondiente el incumplimiento del mandato legal por parte del alcalde en ejercicio, para que se haga efectiva la respectiva acción penal por el delito establecido en el artículo 377 del Código Penal.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 28430, publicada el 24/12/2004.

Artículo 4 Del proceso de transferencia

Existencia física de los bienes

4.1. La Comisión de Transferencia verificará la existencia física de los bienes, recursos y documentos señalados en el artículo 2° de la presente Ley. En caso de inexistencia o faltante de los mismos, se indicará la razón en el Acta de Transferencia.

Obligación de brindar apoyo e información

4.2. Todos los funcionarios y servidores municipales están obligados a brindar el apoyo y la información que requiera la Comisión de Transferencia para el cumplimiento de su misión.

Culminación de labores

4.3. La labor de la Comisión de Transferencia culmina a más tardar un día antes de la instalación pública del nuevo Concejo Municipal, de acuerdo con el artículo 34° de la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales, con la entrega de cargos del alcalde y los regidores salientes. Todo lo actuado se registra en el Acta de Transferencia debidamente suscrita por los miembros de la Comisión.

Remisión de Acta de Transferencia

4.4. Copia del Acta de Transferencia debe ser remitida a la Contaduría Pública de la Nación, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su suscripción. En caso de incumplimiento de la Transferencia, copia del Acta debe ser enviada a la Contraloría General de la República.

Difusión

4.5. Corresponde al alcalde electo disponer que el contenido del Acta de Transferencia se haga de conocimiento público.

✓ Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 28430, publicada el 24/12/2004.

Artículo 5 Alcaldes reelectos para el período inmediato.

Informe al Concejo Municipal

El Alcalde reelecto está obligado a informar al Concejo Municipal en su sesión de instalación o dentro de los 10 (diez) días siguientes, sobre la situación de la municipalidad y el acervo documentario y otros aspectos señalados en el Artículo 2 de la presente ley.

Artículo 6 Juramentación.

Juramentación

El Alcalde y los regidores deben juramentar sus respectivos cargos para poder ejercerlos. El Alcalde juramenta ante el primer regidor o, por ausencia o impedimento de este, ante el regidor que le sigue. Los regidores juramentan ante el Alcalde.

Artículo 7 Responsabilidad por el incumplimiento de la Ley.

Responsabilidades

Los actos u omisiones de las autoridades, funcionarios y servidores municipales para ocultar información, impedir o entorpecer la labor de la Comisión de Transferencia serán puestos en conocimiento de la Contraloría General de la República y del Ministerio Público, para la determinación de las responsabilidades y sanciones establecidas en el Título XVIII, Capítulo II del Código Penal y las normas administrativas correspondientes.

Artículo 8 Elecciones complementarias

Aplicación

La presente Ley es de aplicación a la Transferencia de administración municipal en el caso de elecciones complementarias.

✓ Artículo incorporado por el artículo único de la Ley N° 28430, publicada el 24/12/2004.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA**Única Plazas para el proceso de transferencia 1998-1999.**

Para el caso del proceso electoral municipal de 1998 en que los nuevos concejos municipales distritales y provinciales hayan sido proclamados antes de la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley, los plazos para la conformación e instalación de las Comisiones de Transferencia se cuentan a partir del día siguiente de la publicación de la presente Ley.

LEY

N° 29021

LEY DE PROMOCIÓN PARA LA FUSIÓN DE MUNICIPIOS DISTRITALES

(20/05/2007)

Objeto	<p>Artículo 1 Objeto de la Ley</p> <p>La presente Ley tiene por objeto establecer normas de promoción para la fusión voluntaria de municipios distritales, con arreglo a la Ley N° 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2003-PCM, que regulan el procedimiento de fusión como acción demarcatoria, los estudios técnicos de diagnóstico y zonificación, así como los procedimientos para opinión mayoritaria y consulta vecinal.</p>
Orientación de acciones	<p>Artículo 2 Finalidad</p> <p>Tiene como finalidad lo siguiente:</p>
Unión territorial de distritos	<p>a) Los Órganos del Sistema Nacional de Demarcación Territorial orientan sus acciones para lograr una división e integración organizada del territorio nacional.</p> <p>b) La fusión de distritos es una acción técnica de demarcación para la unión territorial de distritos; y para constituir unidades geográficas que sean aptas para el ejercicio de gobierno, la administración y la gestión del desarrollo. Se ejecuta en el marco de la Ley de Demarcación y Organización Territorial y de su Reglamento.</p>
Incentivos para mejorar el ordenamiento territorial	<p>c) Los incentivos contenidos en la presente Ley están orientados a que la acción demarcatoria de fusión de distritos permita un mejor ordenamiento territorial, procure tamaños de circunscripción adecuados para la gestión pública, eleve la calidad de los servicios públicos que se prestan a los ciudadanos, haga posible la gestión de la competitividad territorial, y coadyuve en las estrategias de lucha contra la pobreza.</p>
Descripción	<p>Artículo 3 Incentivos para la promoción de la fusión</p> <p>La municipalidad que resulte del proceso de fusión de municipios distritales, goza de los beneficios que a continuación se detallan, sin perjuicio de aquellos otros incentivos económicos que el Poder Ejecutivo acuerde con la misma finalidad:</p>
Incentivo del FONCOMUN para municipios fusionados	<p>a) Se establece un incentivo especial con no más del diez por ciento (10%) de los recursos totales del FONCOMUN, que financiará el incentivo a favor de los municipios que se fusionen.</p> <p>La municipalidad fusionada recibirá como incentivo la suma de los presupuestos individuales por el FONCOMUN de los distritos previos a la fusión y adicionalmente el cincuenta por ciento (50 %) de esa suma, el cual se otorga por un periodo de quince (15) años.</p>
Asesoría para capacitación del personal	<p>Del total del incentivo, al menos la mitad será utilizada exclusivamente como gastos de capital, y hasta el veinte por ciento (20 %) como gastos de mantenimiento y estudios de preinversión a nivel de perfil.</p> <p>Para que se aplique el incentivo, la población conjunta de los distritos que se fusionen no deberá exceder de ocho mil (8 000) habitantes en caso de que fueran dos (2) los municipios, o de doce mil (12 000) habitantes en caso de ser tres (3) municipios.</p> <p>b) Asesoría directa de la Presidencia del Consejo de Ministros para la capacitación de su personal y el fortalecimiento en la gestión de los servicios públicos que presta como municipalidad, así como asistencia técnica directa en la preparación de su plan de desarrollo concertado y de los proyectos vinculados a este, que sustentan la fusión.</p>

c) Prioridad por parte de la Presidencia del Consejo de Ministros en la asignación de recursos de cooperación técnica nacional e internacional que canaliza bajo su responsabilidad.

Prioridad de recursos

d) Prioridad en el otorgamiento de recursos adicionales otorgados a través de créditos suplementarios, vinculados a proyectos de infraestructura y mejoramiento de los servicios públicos que presta.

Recursos adicionales

e) Prioridad en el financiamiento de adquisición de maquinarias y equipos a través del Programa de Equipamiento Básico Municipal (PREBAM) dependiente del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Financiamiento

f) Capacidad para suscribir convenios de autogravamen concertados con los productores, las empresas y los beneficiarios, orientados a desarrollar mecanismos de cofinanciamiento de obras de alcance distrital.

Convenios

Artículo 4 Iniciativa para la fusión

La iniciativa para la fusión de municipios distritales es ejercida por:

Responsables

a) Los alcaldes de dos (2) o más municipalidades distritales, con acuerdo de sus respectivos Concejos.

b) El gobierno regional correspondiente.

c) Petitorios de la población organizada.

Artículo 5 Mesas de Diálogo

En cada caso, los gobiernos regionales establecerán una Mesa de Diálogo como espacio de concertación y coordinación, con el objetivo de evaluar la iniciativa de fusión, la estrategia y propuestas que la sustentan, así como la aplicación de los incentivos propuestos en la presente Ley, en el marco normativo y del procedimiento que la Ley N° 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial y su Reglamento disponen. El acuerdo logrado entre las partes involucradas se incorpora al expediente técnico de la acción demarcatoria territorial de fusión de distritos, para su trámite correspondiente. La propuesta técnica de fusión debe sustentar la pertinencia de la fusión y la factibilidad de un mejor servicio y mayor cobertura para las poblaciones de los municipios fusionados.

Mesas de diálogo

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera Como impulso al proceso, corresponde a los gobiernos regionales promover la fusión de los distritos que no alcanzan el cuarenta por ciento (40 %) del requisito mínimo de población establecido por la norma vigente en la materia; y tomar iniciativa prioritaria para la fusión de los distritos que no alcanzan el veinte por ciento (20 %) del requisito mínimo de población establecido.

Promoción de fusión distrital

Segunda El proceso de fusión conlleva la transferencia de bienes, recursos, personal y acervo documentario a la nueva municipalidad.

Proceso de fusión y transferencia de bienes, recursos, personal y acervo documentario

En los casos de canon y otras transferencias presupuestarias a las municipalidades fusionadas, los montos correspondientes se consolidan con arreglo a las normas vigentes.

Durante el proceso de transferencia de personal se adoptan las medidas necesarias para evitar la duplicidad de funciones.

Los ingresos del personal de la nueva entidad se regulan por lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria del nuevo Pliego.

Tercera Mediante decreto supremo, refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, se reglamenta la presente Ley en un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de su publicación en el diario oficial "El Peruano".

Reglamentación

LEY

Nº 29029

LEY DE LA MANCOMUNIDAD MUNICIPAL

(29/05/2007)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto	<p>Artículo 1 Objeto de la Ley</p> <p>La presente Ley tiene por objeto establecer el marco jurídico para el desarrollo y promoción de las relaciones de asociatividad municipal, previstas en el artículo 124 de la Ley Nº 27972, a través de la herramienta de la Mancomunidad Municipal.</p>
Definición y funciones	<p>Artículo 2 Definición de la Mancomunidad Municipal</p> <p>La mancomunidad municipal es una entidad pública perteneciente al nivel local, que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos (2) o más municipalidades, colindantes o no, que se unen para la prestación conjunta de servicios y la ejecución de obras, promoviendo el desarrollo local, la participación ciudadana y la mejora de la calidad de los servicios a los ciudadanos.</p> <p>La mancomunidad municipal es una entidad de tratamiento especial cuya naturaleza, será definida en el Reglamento de la Ley. Se encuentra sujeta a los sistemas administrativos del Estado. Las mancomunidades municipales no son un nivel de gobierno.</p> <p style="text-align: center;">✓ Artículo modificado por el artículo 2 del Decreto Legislativo Nº 1445, publicado el 16/09/2018.</p>
Principios	<p>Artículo 3 Principios de la Mancomunidad Municipal</p> <p>Las municipalidades asociadas se rigen por los siguientes principios:</p> <p>a) Integración.- Promueve la integración local como base para la interacción regional y nacional. La articulación de las municipalidades puede ser económica, social, fiscal, cultural y política.</p> <p>b) Pluralismo.- Asocia a cualquier municipalidad al margen de las convicciones políticas, religiosas o de otra índole de sus autoridades.</p> <p>c) Concertación.- Orienta la distribución concertada de responsabilidades de sus miembros, de otras instituciones y de las organizaciones representativas de la población.</p> <p>d) Desarrollo Local.- Impulsa el desarrollo local integral y sostenible en armonía con los planes de desarrollo concertado de las municipalidades asociadas.</p> <p>e) Autonomía.- Otorga la facultad para ejercer actos administrativos y de administración, con respeto mutuo de las competencias municipales.</p> <p>f) Equidad.- Apoya la igualdad de oportunidades y el acceso a los beneficios de la población de las municipalidades que la componen.</p> <p>g) Eficiencia.- Promueve la optimización y adecuada utilización de recursos en función a los objetivos propuestos.</p> <p>h) Solidaridad.- Afronta los retos de la gestión local en forma conjunta para obtener resultados satisfactorios.</p> <p>i) Subsidiariedad.- Prioriza a la municipalidad miembro más cercana a la población como la más idónea para cumplir con los fines de la mancomunidad.</p> <p>j) Sostenibilidad.- Se sustenta en la integración equilibrada y permanente de las municipalidades para la satisfacción de las necesidades de las actuales y futuras generaciones.</p>

Artículo 4 Objetivos

Las municipalidades constituyen mancomunidades con cualquiera de los siguientes objetivos:

4.1. Prestar servicios públicos y ejecutar proyectos que por su monto de inversión y magnitud de operación superen el ámbito jurisdiccional y las posibilidades particulares de cada gobierno local.

4.2. Ejecutar acciones, actividades, convenios y proyectos conjuntos, principalmente entre las municipalidades que compartan cuencas hidrográficas, corredores viales, turísticos, económicos, zonas ecológicas comunes, territorios de frontera, que requieran compartir recursos financieros, humanos y técnicos.

4.3. Elaborar, gestionar, promover e implementar proyectos ante entidades nacionales e internacionales, públicas y/o privadas, que busquen y auspicien el desarrollo económico, productivo, social y cultural; y promover la sostenibilidad de recursos naturales, de cuencas y sub cuencas; pudiendo para ello gestionar recursos financieros, humanos y técnicos ante distintas fuentes, en concordancia con las normas vigentes sobre la materia.

4.4. Procurar mejores niveles de eficiencia y eficacia en la gestión de los servicios públicos que brindan sus municipalidades, implementando mecanismos de cooperación, vía transferencia de tecnologías, participación ciudadana, desarrollo de proyectos productivos e implementación de buenas prácticas que modernicen la gestión; fortaleciendo los procesos de integración y desarrollo sostenible de sus ámbitos territoriales o circunscripciones.

4.5. Brindar servicios y desarrollar competencias en sus servidores(as) con enfoque intercultural, valorando e incorporando las diferentes visiones culturales, concepciones de bienestar y desarrollo de los diversos grupos de población a quienes se destina dichos servicios.

4.6. Desarrollar e implementar planes y experiencias de fortalecimiento de capacidades entre sus asociados, asistencia técnica e investigación tecnológica en convenio con universidades, institutos superiores, la Escuela Nacional de Administración Pública, y otras entidades educativas públicas y privadas, conforme a la normativa vigente.

4.7. Desarrollar programas y proyectos en materia de ciencia, tecnología e innovación tecnológica en convenio con el respectivo Gobierno Regional, y/o Universidades de su circunscripción, por lo que pueden participar en las convocatorias de los instrumentos financieros a cargo del CONCYTEC, en el marco de la normativa vigente.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1445, publicado el 16/09/2018.

Artículo 5 Constitución, reconocimiento y extinción de la Mancomunidad Municipal**5.1. Constitución:**

La voluntad de constituir la mancomunidad municipal y su instrumento de constitución se aprueban mediante Ordenanza Municipal emitida por cada una de las municipalidades asociadas.

5.2. Reconocimiento:

La Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros verifica el cumplimiento de los requisitos presentados por la mancomunidad municipal y mediante Resolución dispone su inscripción en el Registro de Mancomunidades Municipales.

La inscripción en el Registro de Mancomunidades Municipales otorga personería jurídica de derecho público a la mancomunidad municipal; y a partir de dicho acto pueden beneficiarse de los incentivos previstos en la presente Ley.

El Reglamento de la presente norma establecerá el procedimiento y requisitos para la inscripción de la mancomunidad municipal en el Registro de Mancomunidades Municipales.

Objetivos

Prestar servicios públicos y ejecutar proyectos

Ejecutar acciones, actividades, convenios y proyectos

Realizar proyectos para propiciar el desarrollo económico

Mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión de servicios públicos

Brindar servicios y desarrollar competencias

Fortalecimiento de capacidades entre sus asociados

Desarrollar programas y proyectos en ciencia, tecnología e investigación

Constitución

Reconocimiento

Extinción

5.3. Extinción:

La extinción de la mancomunidad municipal procede por incumplimiento de sus objetivos y/o su inactividad comprobada. Las causales de extinción serán establecidas en el Reglamento de la Ley.

Los activos y pasivos que se generen producto del funcionamiento de la mancomunidad municipal, serán asumidos por las municipalidades integrantes de manera proporcional, en función a la población beneficiaria de los proyectos de inversión pública y/o de los servicios públicos mancomunados.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1445, publicado el 16/09/2018.

Artículo 5-A Fuentes de ingresos, aportes y presupuesto

Fuentes de Ingresos

El funcionamiento de la mancomunidad municipal se puede financiar con las siguientes fuentes de ingresos:

- a) Con los aportes de las municipalidades que la conforman, recursos que pueden corresponder a toda fuente de financiamiento, de conformidad con la normativa vigente.
- b) Con el aporte de(l)/los gobierno(s) regional(es) en cuyo(s) ámbito(s) territorial(es) está(n) ubicada(s) por lo menos una de las municipalidades provinciales o distritales que forman parte de la mancomunidad municipal.
- c) Por donaciones o transferencias.
- d) Las transferencias financieras de pliegos del gobierno nacional, para la ejecución de proyectos de inversión pública, incluidos los estudios de preinversión y definitivos, a ejecutarse en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de acuerdo con la normatividad vigente, y previo convenio entre el pliego que habilita los recursos y las municipalidades conformantes de la mancomunidad municipal.
- e) Recursos provenientes de fondos de los sectores del gobierno nacional, a través de las municipalidades conformantes de la mancomunidad municipal, de acuerdo con los procedimientos previstos en la normatividad que regula dichos fondos.

Respecto a la obligatoriedad y modalidad de aportes, se aplican las siguientes reglas:

- a) Las municipalidades provinciales y distritales que intervienen en la mancomunidad municipal efectúan sus aportes a esta última a través de transferencias financieras, sustentadas en el respectivo acuerdo de concejo para cada ejercicio presupuestal y en su correspondiente programación multianual.
- b) Los gobiernos regionales que financien actividades, inversiones o proyectos de mancomunidades municipales ubicadas en su ámbito territorial, realizan transferencias financieras, mediante acuerdos de consejo regional.
- c) Los recursos materia de las transferencias financieras cuyos fines hayan sido fijados de acuerdo con la normativa vigente mantienen la misma orientación y restricciones de uso vigentes, en la aprobación y ejecución de los gastos que realice la mancomunidad municipal.

Los alcaldes que integran el Consejo Directivo, tienen la obligación de aprobar el plan operativo y el presupuesto anual de la mancomunidad municipal de la cual forman parte.

Los alcaldes integrantes del Consejo Directivo y el Gerente General designado por estos, asumen la responsabilidad derivada de la ejecución de proyectos y prestación de servicios a cargo de la mancomunidad municipal conforme lo establece el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.

Los proyectos de inversión pública de alcance intermunicipal presentados por las mancomunidades municipales, se formulan y evalúan en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y demás normas vigentes.

Las municipalidades integrantes de una mancomunidad municipal podrán asignar y/o transferir, según corresponda, recursos correspondientes a canon y sobrecanon, regalías, FONCOMUN y Participación de Rentas de Aduanas para el financiamiento o cofinanciamiento de los servicios y/o proyectos de inversión pública que tengan alcance intermunicipal que les hayan sido delegados, en el marco de las normas y disposiciones presupuestales vigentes.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1445, publicado el 16/09/2018. Anteriormente, este artículo fue incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 29341, publicada el 04/04/2009.

Artículo 5-B Funciones

La mancomunidad municipal desarrolla su objeto, en base a la delegación de funciones que realizan las municipalidades que la forman.

Funciones

Podrán ejercer por delegación funciones del gobierno regional o de las entidades del gobierno nacional, según corresponda, para la ejecución de programas o proyectos, e implementación de fondos de inversión, con la finalidad de contribuir a desarrollar el objeto de la mancomunidad municipal.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1445, publicado el 16/09/2018. Anteriormente, este artículo fue incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 29341, publicada el 04/04/2009.

Artículo 5-C Estructura orgánica básica:

La mancomunidad municipal tendrá la siguiente estructura orgánica:

a) Consejo Directivo, como órgano directivo, integrado por los Alcaldes de las municipalidades que conforman la mancomunidad municipal, quienes asumen conjuntamente con el Gerente General la responsabilidad en la gestión de la entidad. La condición de miembro del Consejo Directivo la ejercen quienes detentan el cargo de Alcalde. El cargo de miembro del órgano directivo no está sujeto al pago de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos o beneficios de índole alguna, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo o fuente de financiamiento.

Consejo Directivo

El Presidente del Consejo Directivo se sujeta a lo dispuesto en el artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF.

b) Gerencia General, como órgano de administración, es ejercido por el Gerente General, quien es designado por el Consejo Directivo, y asume las funciones de máxima autoridad administrativa y la responsabilidad derivada de la ejecución de proyectos y prestación de servicios a cargo de la mancomunidad municipal.

Gerencia General

De acuerdo a las necesidades y a la capacidad económica y financiera, la mancomunidad municipal podrá crear órganos de línea y de administración interna y unidades orgánicas, que serán implementados gradualmente.

El Consejo Directivo aprobará los instrumentos de gestión que regulen la operación y funciones de la mancomunidad municipal y las responsabilidades de los funcionarios y servidores que participen en la gestión de la entidad, con sujeción a las disposiciones de los sistemas administrativos del Estado

✓ Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1445, publicado el 16/09/2018.

Artículo 6 Reglas de Transparencia

Las mancomunidades municipales se someten a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. Obligatoriamente difunden a la población a través de su portal de transparencia información referida a sus instrumentos de gestión, planes, programas, proyectos, objetivos, metas, presupuestos de ingresos y gastos, avances de su ejecución, proveedores y resultados de la mancomunidad

Normativa aplicable

municipal. Complementariamente las municipalidades que conforman una mancomunidad municipal difunden en su correspondiente portal de transparencia los acuerdos adoptados y el detalle de los servicios, obras o proyectos que son objeto de la mancomunidad municipal, así como los recursos que le hayan sido transferidos.

Los alcaldes de municipalidades están obligados a rendir cuentas anualmente ante su concejo municipal del uso de sus aportes y de la gestión de la mancomunidad municipal, de la cual forman parte.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1445, publicado el 16/09/2018.

CAPÍTULO II INCENTIVOS PARA LA MANCOMUNIDAD MUNICIPAL

Artículo 7 De los Planes de Desarrollo Concertados

Objetivos

Los objetivos propuestos por las mancomunidades tienen en cuenta los Planes de Desarrollo Concertado de los municipios involucrados y de los gobiernos regionales.

Artículo 8 Incentivos

Incentivos

Las mancomunidades municipales gozan de los siguientes incentivos:

- a) Las municipalidades provinciales convocan al presupuesto participativo provincial a las mancomunidades municipales de su ámbito territorial, para el financiamiento de proyectos de inversión pública, incluidos estudios de preinversión y definitivos.
- b) Los gobiernos regionales convocan al presupuesto participativo regional a las mancomunidades municipales de su ámbito territorial, para el financiamiento de proyectos de inversión pública, incluidos estudios de preinversión y definitivos.
- c) Las mancomunidades municipales acceden a recursos del Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local (FONIPREL), u otro fondo que haga sus veces.
- d) Las mancomunidades municipales podrán participar en otros fondos de inversión públicos o privados, para el financiamiento de sus proyectos de inversión.
- e) Las mancomunidades municipales que requieren asistencia técnica y desarrollo de capacidades por parte de las universidades públicas del departamento, para resolver problemas técnicos o desarrollar proyectos técnicos y productivos, reciben el apoyo de dichas universidades, el cual será financiado por el ingreso que perciben producto de la regalía minera y del canon.
- f) La Escuela Nacional de Administración Pública de SERVIR formulará anualmente planes de capacitación especializados para las mancomunidades municipales.
- g) Las mancomunidades municipales podrán contar con la asistencia técnica de la Agencia Regional de Desarrollo, gobiernos regionales o municipalidades provinciales para la formulación de sus proyectos.
- h) Por acuerdo del Consejo Directivo, las mancomunidades municipales pueden ejecutar proyectos de inversión incluidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) con participación del sector privado, siguiendo el marco de la Ley N° 29230 y su Reglamento; cumpliéndose los requisitos del Decreto Legislativo N° 1275, para la suscripción del convenio orientado a dicho fin.
- i) Por delegación de las municipalidades, las mancomunidades municipales pueden promover la inversión privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, en el marco del Decreto Legislativo N° 1224, o norma que lo sustituya, con los alcances que se establezcan en el Reglamento de la presente Ley; el Consejo Directivo es el órgano promotor de la inversión privada.
- j) Las mancomunidades municipales podrán solicitar a SERVIR la asignación de gerentes públicos, conforme a la normativa de la materia.
- k) Las mancomunidades municipales pueden participar en las convocatorias de los instrumentos financieros que brinda el CONCYTEC, con el fin de promover el

desarrollo de proyectos y programas orientados a desarrollar la ciencia y tecnología para el cumplimiento de su finalidad.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1445, publicado el 16/09/2018.

Artículo 9 Prioridad en proyectos de cooperación internacional

La Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) prioriza las solicitudes de las mancomunidades formadas para la canalización, preparación y ejecución de planes, programas y proyectos de Cooperación Técnica Internacional.

Solicitudes de mancomunidades

Artículo 10 De los presupuestos participativos

Para efectos de los incentivos previstos en los incisos a) y b) del artículo 8, los gobiernos regionales y las municipalidades provinciales destinan parte de sus presupuestos participativos a las mancomunidades municipales de su ámbito.

Presupuestos participativos

✓ Artículo modificado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1445, publicado el 16/09/2018.

Artículo 11 Personal requerido para la mancomunidad municipal

El personal de la mancomunidad municipal podrá provenir de las municipalidades asociadas o ser contratado por la misma mancomunidad municipal, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y conforme a la normativa vigente, en tanto se implemente el Régimen del Servicio Civil.

Normativa aplicable

Dicho personal se sujeta al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

✓ Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1445, publicado el 16/09/2018.

**DISPOSICIONES
COMPLEMENTARIAS**

Primera La Presidencia del Consejo de Ministros abre un registro de Mancomunidades Municipales en un plazo máximo de sesenta (60) días, a partir de la vigencia de la Ley, en el cual se registran las mancomunidades formadas de acuerdo a lo establecido en la presente Ley y las existentes a la fecha de su entrada en vigencia. La adecuación de las asociaciones existentes se realiza conforme a las disposiciones que para tal efecto expida la Presidencia del Consejo de Ministros.

Registro de Mancomunidades

Segunda El Ministerio de Economía y Finanzas, en un plazo máximo de sesenta (60) días, dicta las normas reglamentarias que permitan a las municipalidades comprometer sus recursos para la ejecución de los proyectos u obras acordados por las mancomunidades que conformen.

Reglamentación

Tercera La presente Ley entra en vigencia el 1 de setiembre de 2007.

Vigencia

LEY

Nº 29030

LEY QUE AUTORIZA A LAS MUNICIPALIDADES LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS

(29/05/2007)

Autorización para
ejecutar y transferir
proyectos de
infraestructura

Artículo 1 Objeto de la Ley

Las municipalidades, con acuerdo de su Concejo Municipal y concertado con el Consejo de Coordinación Local, están autorizadas para convenir con organizaciones representativas de la comunidad, la ejecución y transferencia de pequeños proyectos de infraestructura social y económica así como de promoción productiva que se encuentren comprendidos en los acuerdos de los procesos de presupuesto participativo del correspondiente año fiscal.

Beneficios para la
comunidad

Dichos proyectos tienen por beneficiaria a la propia comunidad y pueden comprometer un monto que no supere las cien (100) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Acreditación de
representatividad
de organizaciones

Para la implementación de estos convenios las municipalidades deberán acreditar la efectiva representatividad de tales organizaciones de la comunidad y de quienes constituyen su órgano directivo.

Adquisición de
capacidad y
personería jurídica
de derecho

Las organizaciones mencionadas adquieren capacidad y personería jurídica de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de los proyectos que se encuentran a su cargo.

Opinión favorable
para convenios y
acreditación de
organizaciones

En los casos en que la obra se ejecute en el ámbito de una municipalidad de centro poblado, el convenio y la acreditación de las organizaciones representativas de la comunidad deben contar con su opinión favorable.

Responsabilidades

Artículo 2 Responsabilidad en el uso de los recursos

Los representantes de las organizaciones representativas de la comunidad son responsables, civil y penalmente, por la utilización de los recursos transferidos así como por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo convenio, sin perjuicio de la responsabilidad de las autoridades municipales respectivas.

Capacitación y
asistencia técnica

Artículo 3 Convenios de apoyo

El Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES brinda capacitación y asistencia técnica a los gobiernos locales que opten por lo previsto en el artículo 1º, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y en el marco de los convenios que suscriban.

Normas
reglamentarias

Artículo 4 Normas reglamentarias

El Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES emite las normas reglamentarias necesarias para la mejor aplicación de la Ley.

Vigencia

Artículo 5 Vigencia de la Ley

La presente Ley entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

R.J.

N° 142-93-INAP/DNR

CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y REESTRUCTURACIÓN ORGÁNICA DE LAS MUNICIPALIDADES

(17/06/1993)

I. MARCO DE REFERENCIA

Las Municipalidades se rigen por la Ley N° 23853 - Ley Orgánica de Municipalidades que norma la organización, autonomía, funciones y recursos de las Municipalidades; asimismo, le son aplicables las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución, regulan las actividades y funcionamientos del Sector Público Nacional.

Actualmente, las Municipalidades en el logro de sus fines y desempeño de sus funciones enfrentan diversos problemas y limitaciones referidos a la organización, funcionamiento, adecuada prestación de servicios públicos, sistema de atención al público, captación de ingresos y fiscalización, y nivel de participación de la población, entre otros.

En este contexto, para que las Municipalidades asuman a plenitud sus funciones y el rol de promotores de desarrollo que establece la Constitución Política del Estado y las leyes, se hace necesario que se integren al proceso de modernización de la Administración Pública.

II. OBJETIVO

Establecer la metodología y los criterios técnicos que deben considerarse en la Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica de las Municipalidades, en el marco de modernización de la Administración Pública, a fin de coadyuvar a una mayor eficiencia en la gestión municipal y en la prestación de servicios a la colectividad.

III. ASPECTOS CONCEPTUALES

3.1. Entiéndase por Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica a la modernización de la prestación de los servicios públicos y la consecuente redefinición, priorización, ajuste y modificación de funciones, estructura, planta orgánica y procesos de trabajo; así como el cambio de actitud y comportamiento del potencial humano.

3.2. Entiéndase por Organización al sistema integral en el cual interactúan los objetivos, fines y estrategias, estructura orgánica, potencial humano, sistemas y procesos, estilo gerencial y mecanismos de participación, valores y cultura administrativa, sus recursos y habilidades resultantes de la organización en su conjunto.

IV. ASPECTOS GENERALES

4.1. Las Municipalidades al amparo de la Ley de Municipalidades N° 23853 artículos 10 numeral 1) y 36 numeral 1) por el acuerdo del Consejo Municipal decidirán la Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica.

En este proceso las Municipalidades no interrumpirán la prestación de los servicios a la colectividad.

4.2. Mediante resolución de alcaldía se designará la Comisión responsable de conducir la Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica.

4.3. Como consecuencia de la Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica se adoptarán las acciones de personal pertinentes, de acuerdo a la normatividad vigente.

Legislación aplicable que regula actividades y funcionamiento

Problemas y limitaciones para el logro de sus fines y funciones

Integración al proceso de modernización de la administración

Establecimiento de metodología y criterios técnicos

Modernización de la prestación de servicios públicos

Sistema Integral

Legislación aplicable

Designación de la Comisión

Adopción de acciones

Asesoramiento y asistencia técnica de INAP	4.4. En el proceso de Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica de las Municipalidades, el Instituto Nacional de Administración Pública - INAP brindará el correspondiente asesoramiento y asistencia técnica.
Situación real	V. CRITERIOS GENERALES
Adopción de estrategias para lograr fines, objetivos y planes	5.1. Las municipalidades, en este proceso de Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica, adecuarán su organización a las circunstancias específicas de dotación de recursos y ambiente (situación real).
Congruencia e integración de los elementos de su organización	5.2. La Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica, debe posibilitar a las municipalidades adoptar una organización que permita el logro de sus fines contemplados en la Ley Orgánica de Municipalidades; así como la consecución de sus objetivos y planes; es decir de su estrategia.
Flexibilidad de la organización para la adaptación al cambio	5.3. La Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica debe asegurar, para el logro de sus fines y cumplimiento de sus objetivos, la congruencia e integración de los elementos que conforman la organización (proceso de trabajo, sistemas, estructura, y planta orgánica, valores, potencial humano, infraestructura)
Eficacia y eficiencia en su desempeño	5.4. La Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica debe asegurar flexibilidad de la organización para adaptarse a los cambios y responder adecuadamente a la demandas de la sociedad.
Estudio integral de la organización y su entorno	5.5. La Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica debe buscar la eficacia y eficiencia de las municipalidades.
Identificación y análisis de los problemas más significativos	VI. ESTUDIO SITUACIONAL
Sistematización de la información	Se efectuará el estudio integral de la organización y de su entorno que permita definir, planificar y ejecutar los cambios necesarios.
Determinación de la prestación eficiente de servicios públicos	6.1. Identificar y examinar los problemas más significativos relacionados con: cada uno de los elementos de la organización, parcial e integralmente; normatividad inadecuada; elevados costo; superposición funcional; imprecisión de competencias y sobredimensionamiento de personal; demanda insatisfecha; condiciones del entorno; y todo aquello que impida cumplir con eficiencia y productividad los fines de la Municipalidad. Asimismo se analizarán los aspectos favorables y positivos de la organización para ser considerados en este proceso de cambio.
Reformulación de los procesos de trabajo del sistema integral	6.2. Sistematizar la información de acuerdo a lo señalado en el ítem 6.1. Para efecto de sistematizar la información respecto a la planta orgánica se elaborará el Cuadro Normativo de Personal (Anexo N° 1) de acuerdo a la estructura orgánica vigente y a la designación y asignación efectiva de las personas en las unidades orgánicas correspondientes.
	VII. MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y DE LOS PROCESOS DE TRABAJO
	7.1. El funcionamiento de las Municipalidades no puede considerarse independiente de los cambios que se producen en su entorno, el cual está constituido por el sistema político, social, económico, cultural, ideológico, entre otros. De tal forma que, las Municipalidades para responder a las demandas de la sociedad y lograr sus fines determinarán las modalidades más adecuadas de prestación eficiente de servicios a la colectividad, sin que ello implique trastocar sus principios y atribuciones establecidos en la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica de Municipalidades.
	7.2. Entiéndase por Proceso de Trabajo a la secuencia de actividades diseñadas y ejecutadas ordenadamente por el logro de los objetivos. Siendo la organización un sistema de elementos que se articula e interrelacionan, los cambios que se generan, por efecto de la Reorganización Administrativa o Reestructuración Orgánica, en algunos elementos como en la forma de prestar servicios públicos, cambios de actitudes, capacitación de personal, reducción de la estructura orgánica, modificación de los objetivos, entre otros, repercutirá directamente en la manera

como se organice el trabajo, debiendo por tanto reformular sus Procesos de Trabajo en el marco del sistema integral.

Ejemplo:

Si la entidad decide implementar el sistema de cómputo en el Área de Rentas, entonces debe modificarse los procesos de trabajo referentes a la acotación, registro, fiscalización, cobranza y atención al público, generándose cambios en otras áreas (Contabilidad, Tesorería, etc.).

7.3. Con la consecuencia de la modernización integral, las municipalidades además deberán analizar, evaluar y simplificar los procedimientos administrativos que realicen los particulares; así como los relacionados con las actividades a nivel interno orientados a lograr su mejor funcionamiento.

Estas acciones se desarrollarán en concordancia con la normatividad vigente.

Simplificación de los procedimientos administrativos para un mejor funcionamiento

VIII. DISEÑO Y FORMALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

8.1. Definiciones

a) Objetivo

Situación futura como deseable en función de cuyo logro se orienta la acción.

b) Estructura Orgánica

Conjunto de órganos ordenados e interrelacionados destinados a cumplir determinadas funciones, tareas o actividades.

c) Nivel Organizacional

Conjunto de unidades orgánicas que tienen autoridad y responsabilidad similares, independientemente del tipo de funciones asignadas.

- El primer nivel organizacional lo constituyen los Órganos de Gobierno y Alta Dirección: Consejo Municipal, Alcaldía, Dirección Municipal.

- El segundo nivel organizacional lo constituyen todos aquellos órganos que dependen jerárquicamente del titular o funcionario inmediato en el mando.

- El tercer nivel lo constituyen todos aquellos órganos que dependen del segundo nivel organizacional.

Los niveles organizacionales se aprecian en el siguiente cuadro:

MUNICIPALIDADES NIVEL ORGANIZACIONAL	MUNICIPALIDADES CAPITAL DE DEPARTAMENTO	MUNICIPALIDADES PROVINC. MEDIANAS Y DISTRITALES DE LIMA	MUNICIPALIDADES PROVINC. PEQUEÑAS Y DISTRITOS MAS DE 10 000 ELEC.	LISTO DE MUNICIPALIDADES DISTRITALES
PRIMER	Concejo Municipal Alcaldía Dirección Municipal	Concejo Municipal Alcaldía Dirección Municipal	Concejo Municipal Alcaldía Dirección Municipal	Concejo Municipal Alcaldía
SEGUNDO	Oficina Genl. Director Genl.	Oficina Genl. Director Genl.	Unidad División	Área Departamento
TERCERO	Oficina Dirección	Oficina Dirección		

Definiciones

8.2. Criterios Técnicos

a) Analizar los fines y objetivos de la organización en base a la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica de Municipalidades; así como revisar el Plan de Desarrollo, Ley de Presupuesto General de la República y otros documentos que orienten el quehacer de la Municipalidad.

b) Los cambios a introducirse deben guardar coherencia con los alineamientos de política global, los planes estratégicos y los objetivos de la Municipalidad.

c) Se debe evitar la inadecuada distribución de funciones entre los componentes de una organización, pues ello origina duplicidad, interferencias, desplazamientos y desviaciones funcionales que repercuten negativamente en el buen funcionamiento de la entidad.

d) Debe evitarse la excesiva desagregación orgánica, es decir estructurar unidades orgánicas innecesarias que impliquen un crecimiento horizontal y/o vertical, lo cual burocratiza la entidad.

e) Se establecerá la correspondencia entre el nivel jerárquico de la unidad orgánica y el cargo jefatural. Ejm.:

Criterios técnicos

- Oficina o Dirección Director
- Unidad Jefe de Unidad
- División Jefe de División

f) Se desagregarán las unidades orgánicas hasta el tercer nivel organizacional cuando la envergadura de la entidad y los recursos con que cuente lo amerite.

g) Debe tenderse a la centralización de las funciones de apoyo o asesoramiento de tal forma que se simplifique la estructura a nivel de los órganos auxiliares y se potencie los de línea, los cuales brindan el servicio a la colectividad y permiten cumplir los fines y objetivos de la entidad.

Ejem: Unidad de Asesoramiento Técnico, que asumiría las funciones de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Asesoría Jurídica.

Normativa
aplicable

8.3 Para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF se encuentra vigente la Directiva N° 005-82-INAP/DNR aprobada por Decreto Supremo N° 002-83-PCM.

Definiciones

IX. DETERMINACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA PLANTA ORGÁNICA

9.1 Definiciones

a) Cargo

Célula básica organizativa, integrada por un conjunto de funciones afines, cuya ejecución corresponde a una persona dotada de ciertas condiciones y atribuciones.

b) Cargo Clasificado

Es aquel que se encuentra determinado en el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública.

c) Cargo Estructural

Es propio de cada entidad y adopta la denominación relacionada a su quehacer institucional y Nivel Jerárquico correspondiente. Para el presente caso son los que corresponden a cargos de funcionarios o directivos de unidades orgánicas de acuerdo al cuadro del ítem 8.1 c) o aquellos cargos no consignados en el Manual Normativo de Cargos Clasificados de la Administración Pública.

Ejemplo:

CARGOS CALIFICADOS			CARGOS ESTRUCTURAL
Nro de Orden	NOMENCLATURA	CÓDIGO	
007	Director Sist. Adm. I	D3.05.295.1	Director
008	Especif. en Finanzas II	P4.20.360.2	
009	Secretaria I	T1.05.675.1	
010			Obrero - Jardinero

Criterios técnicos

9.2 Criterios Técnicos

a) La necesidad de cargos se materializa una vez que, la Municipalidad haya definido su estructura orgánica en el Reglamento de Organización y Funciones ROF.

b) Para determinar la necesidad de cargos se debe tener presente lo siguiente:

- Las funciones básicas de la unidad orgánica a fin de consignar los cargos estrictamente necesarios, potenciando el grupo profesional y técnico.
- El alcance o cobertura de las acciones que debe desarrollar cada unidad orgánica, en razón a su planeamiento y organización.
- Complejidad de estas acciones, en términos mesurables y cualitativos.
- La disponibilidad presupuestal.
- Horas/hombres necesarios para cumplir las actividades asignadas a la unidad orgánica.

c) En la formalización de las necesidades de cargos en el respectivo Cuadro para Asignación de Personal CAP, deberá considerarse lo siguiente:

- El Cuadro Para Asignación de Personal CAP, debe ser integral, es decir comprender los cargos desempeñados por funcionarios, empleados y obreros.

- En el CAP no podrá crearse unidades orgánicas, las mismas que estarán precisadas en el Reglamento de Organización y Funciones.
 - No debe haber intermediación en la toma de decisiones.
 - Debe potenciarse los órganos de línea para que la entidad pueda brindar un mejor servicio a la colectividad, debiendo corresponderle no menos del 70% de los cargos ocupados.
 - Las unidades orgánicas deben contar con no menos de seis (06) ocupados para justificar su existencia como tales; si no hubiere capacidad para implementarlos se organizará el trabajo en base a equipos de trabajo o pool de servidores.
 - El número de cargos de confianza se definirá de acuerdo a la normatividad vigente. Los mismos que deben contar con unidad orgánica y poder de decisión, asimismo ser reconocidos como tales.
- d) Para la formulación del Cuadro Para Asignación de Personal se encuentra vigente la Directiva N° 004-82-INAP/DNR aprobada por Decreto Supremo N° 002-83-PCM; asimismo se tendrá en cuenta el formulario "Cuadro Para Asignación de Personal" y las instrucciones para su utilización. (ver anexo N° 2).

X. CAMBIO DE ACTITUD Y COMPORTAMIENTO DEL POTENCIAL HUMANO

Para lograr que se ejecute en forma óptima el cambio planeado en las municipalidades, mediante la Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica, es fundamental que se diseñe una estrategia educativa orientada a cambiar las creencias, actitudes y valores del potencial humano, de tal forma que este pueda adaptarse a los cambios ocurridos y como fuerza viva de la organización sea el elemento integrador de esta.

Esta estrategia educativa debe orientarse a lograr la:

- Integración de las necesidades individuales con las metas organizacionales.
- Colaboración para resolver conflictos.
- Identificación con respecto a las metas organizacionales.
- Adaptación de las personas para dar respuestas adecuadas a los cambios provocados.

XI. ASPECTOS ESPECIFICOS

11.1 El INAP a través de la Dirección Nacional de Racionalización emitirá opinión técnica sobre los documentos de gestión ROF y CAP, para lo cual se requiere contar con los siguientes documentos:

- ROF y CAP vigentes (anteriores al propuesto).
- Planilla de Remuneraciones de empleados y obreros, correspondiente al mes inmediato anterior a la Resolución referida en el ítem 4.2.
- ROF y CAP propuestos.
- Documentos propuestos (ROF y CAP) contenidos en dispositivos de almacenamiento de computo (Diskett).

11.2 En caso de que la opinión técnica del INAP sea favorable, el titular de la entidad procederá a las acciones que considere pertinentes a efectos de aprobar mediante resolución los Documentos de Gestión Reglamento de Organización y Funciones ROF y el Cuadro para Asignación de Personal - CAP.

Estos documentos de gestión debidamente aprobados serán remitidos dentro de un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles a las entidades siguientes:

- a) Instituto Nacional de Administración Pública.
- b) Contraloría General.
- c) Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Diseño de una estrategia educativa que se adapte a los cambios

Emisión de opinión técnica

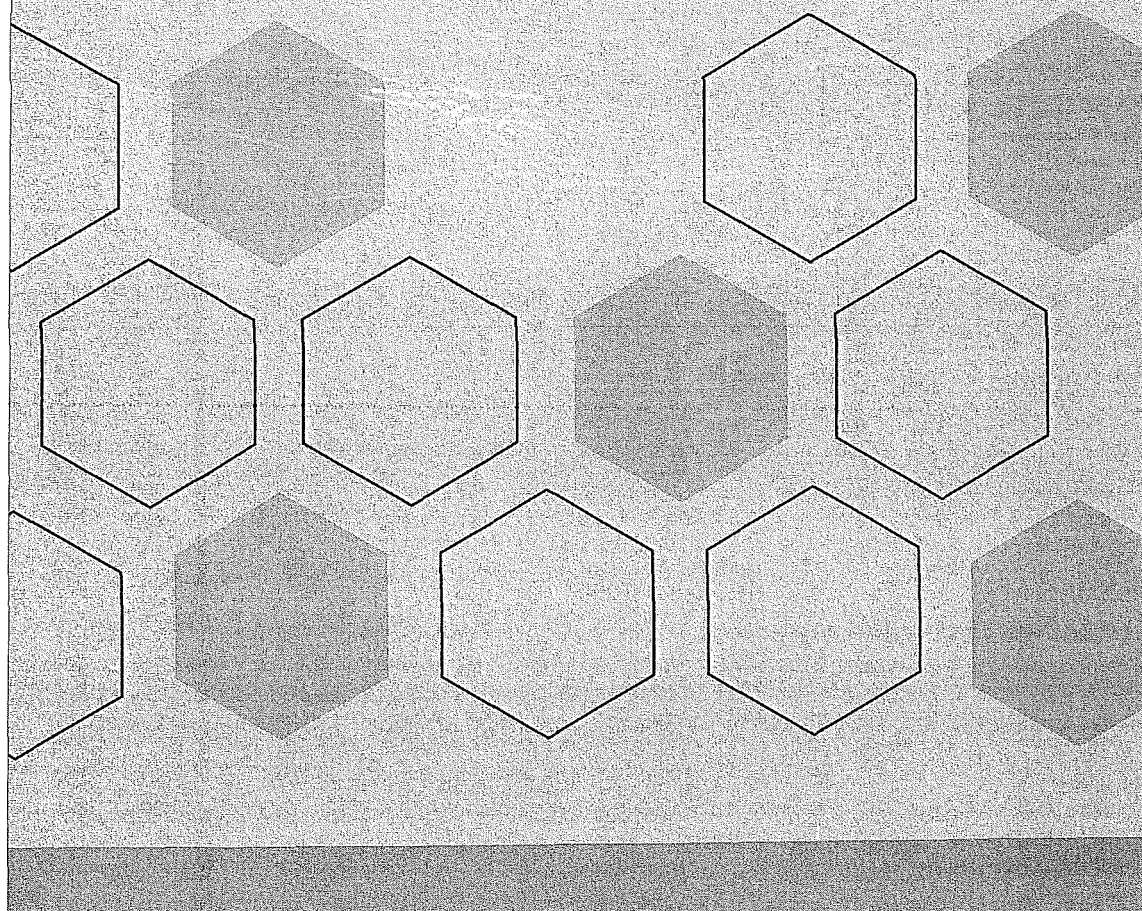
Aprobación mediante resolución




Ver Anexo en el software INFOLEG Administración Pública

II SECCIÓN

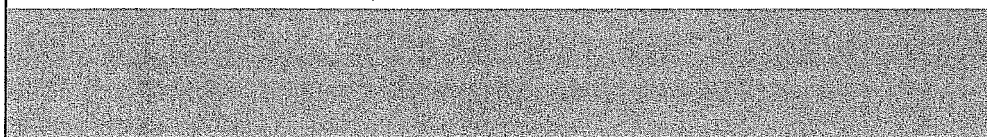
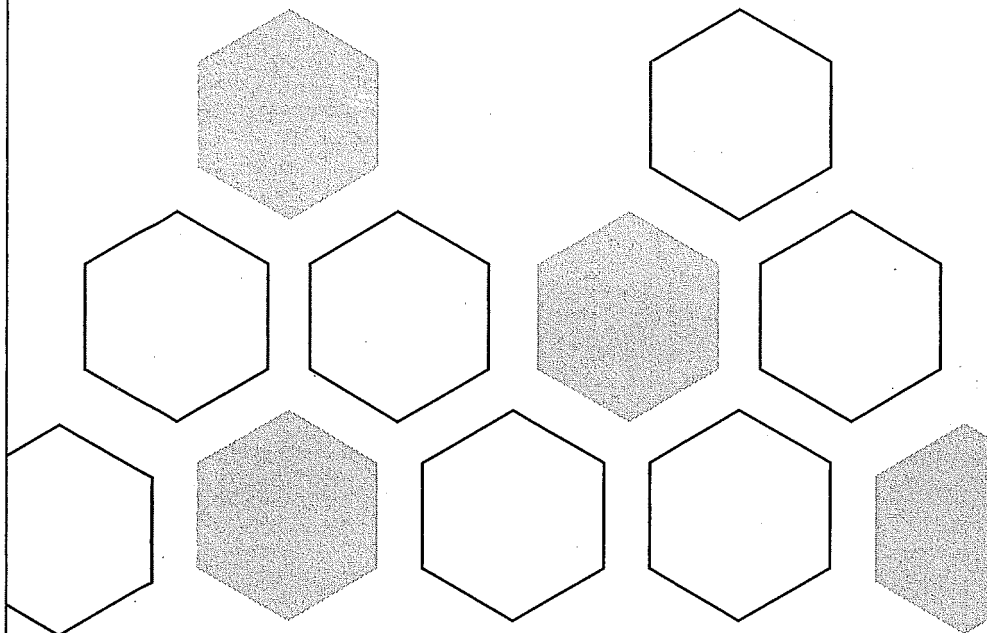
SISTEMA DE MODERNIZACIÓN
DE LA GESTIÓN PÚBLICA





I
CAPÍTULO

**NORMAS GENERALES SOBRE
MODERNIZACIÓN DE LA
GESTIÓN PÚBLICA**



LEY

Nº 27658

LEY MARCO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ESTADO (30/01/2002)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1 Declárase al Estado en proceso de modernización

1.1. Declárase al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

Modernización de la gestión pública

1.2. El proceso de modernización de la gestión del Estado será desarrollado de manera coordinada entre el Poder Ejecutivo a través de la Dirección General de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y el Poder Legislativo a través de la Comisión de Modernización de la Gestión del Estado, con la participación de otras entidades cuando por la materia a desarrollar sea ello necesario.

Participantes involucrados en el desarrollo del proceso

Artículo 2 Objeto de la ley

La presente Ley tiene por objeto establecer los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en todas sus instituciones e instancias.

Objeto

Artículo 3 Alcance de la ley

La presente Ley es de aplicación en todas las dependencias de la Administración Pública a nivel nacional.

Alcance

CAPÍTULO II PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ESTADO

Artículo 4 Finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado

El proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. El objetivo es alcanzar un Estado:

Obtención de mayores niveles de eficiencia

- a) Al servicio de la ciudadanía.
- b) Con canales efectivos de participación ciudadana.
- c) Descentralizado y desconcentrado.
- d) Transparente en su gestión.
- e) Con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados.
- f) Fiscalmente equilibrado.

Artículo 5 Principales acciones

El proceso de modernización de la gestión del Estado se sustenta fundamentalmente en las siguientes acciones:

Acciones

a) Mejorar la calidad de la prestación de bienes y servicios coadyuvando al cierre de brechas.

✓ Inciso modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1446, publicado el 16/09/2018.

b) Concertación, con la participación de la sociedad civil y las fuerzas políticas, diseñando una visión compartida y planes multianuales, estratégicos y sustentables.

c) Descentralización, a través del fortalecimiento de los Gobiernos Locales y Regionales y la gradual transferencia de funciones.

d) Mayor eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos y en la utilización de los recursos del Estado, eliminando la duplicidad o superposición de competencias, funciones y atribuciones.

✓ Inciso modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1446, publicado el 16/09/2018.

e) Revalorización de la Carrera Pública, se pone especial énfasis en el principio de la ética pública y la especialización así como el respeto al Estado de Derecho.

f) Institucionalización de la evaluación de la gestión por resultados, a través del uso de modernos recursos tecnológicos, la planificación estratégica y concertada, la rendición pública y periódica de cuentas y la transparencia a fin de garantizar canales que permitan el control de las acciones del Estado.

g) Regulación de las relaciones intersectoriales.

h) Promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros.

✓ Inciso incorporado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1446, publicado el 16/09/2018.

Artículo 5-A Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

5-A.1 El Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene por finalidad velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de gestión y la gestión del conocimiento, hacia la obtención de resultados.

5-A.2 La Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Gestión Pública, ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

✓ Inciso incorporado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1446, publicado el 16/09/2018.

Artículo 6 Criterios de diseño y estructura de la Administración Pública

El diseño y estructura de la Administración Pública, sus dependencias, entidades y organismos, se rigen por los siguientes criterios:

a) Las funciones y actividades que realice la Administración Pública, a través de sus dependencias, entidades y organismos, debe estar plenamente justificada y amparada en sus normas.

b) Las dependencias, entidades, organismos e instancias de la Administración Pública no deben duplicar funciones o proveer servicios brindados por otras entidades ya existentes.

c) En el diseño de la estructura orgánica pública prevalece el principio de especialidad, debiéndose integrar las funciones y competencias afines.

Toda dependencia, entidad u organismo de la Administración Pública debe tener claramente asignadas sus competencias de modo tal que pueda determinarse la calidad

Velar, promover y mejorar la calidad de la prestación de bienes y servicios

Rectoría

Diseño y estructura de la Administración Pública

de su desempeño y el grado de cumplimiento de sus funciones, en base a una pluralidad de criterios de medición.

Artículo 6-A Declaratoria de fortalecimiento organizacional

6-A.1 Las entidades públicas del Poder Ejecutivo por su tamaño o la complejidad de sus operaciones pueden declararse en fortalecimiento organizacional.

Objetivo

6-A.2 La declaratoria de fortalecimiento organizacional permite a la entidad que el proceso de elección de la estructura orgánica más adecuada para el cumplimiento de sus funciones se efectúe de forma progresiva.

Cumplimiento de sus funciones de forma progresiva

6-A.3 La declaratoria de fortalecimiento organizacional se aprueba mediante resolución de Secretaría de Gestión Pública. Dicha resolución establece el plazo de implementación, el cual no puede exceder los tres (3) años.

Aprobación y plazo de implementación

6-A.4 Dentro del plazo señalado en el numeral anterior, la entidad que tiene aprobada su declaratoria de fortalecimiento organizacional puede efectuar modificaciones en su estructura orgánica mediante resolución del titular, previa opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública. Al término del plazo, se aprueba un nuevo Reglamento de Organización y Funciones.

Modificación de su estructura orgánica

6-A.5 Las modificaciones a la estructura orgánica de una entidad en el marco de un proceso de fortalecimiento organizacional se rigen por los criterios de diseño y estructura de la administración pública.

Criterios de diseño y estructura

✓ Inciso incorporado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1446, publicado el 16/09/2018.

Artículo 7 Cumplimiento de funciones y evaluación de resultados

La gestión y el uso de los recursos públicos en la Administración Pública, sus dependencias, entidades y organismos deberá estar sometida a la medición del cumplimiento de las funciones asignadas y la obtención de resultados, los cuales serán evaluados periódicamente.

Obtención de resultados

**CAPÍTULO III
DE LAS RELACIONES DEL ESTADO
CON EL CIUDADANO**

Artículo 8 Democracia participativa

El Estado debe promover y establecer los mecanismos para lograr una adecuada democracia participativa de los ciudadanos, a través de mecanismos directos e indirectos de participación.

Mecanismos directos e indirectos de participación

Artículo 9 Control ciudadano

El ciudadano tiene el derecho de participar en los procesos de formulación presupuestal, fiscalización, ejecución y control de la gestión del Estado, mediante los mecanismos que la normatividad establezca.

Control ciudadano

Artículo 10 Derechos y obligaciones de los ciudadanos

El ciudadano en su relación con las instituciones del Estado tiene los derechos y deberes establecidos en los artículos 55 y 56 de la Ley N° 27444, nueva Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de los demás derechos contenidos en la citada Ley.

Derechos y obligaciones de los ciudadanos

Artículo 11 Obligaciones de los servidores y funcionarios del Estado

Son obligaciones de los trabajadores y funcionarios del Estado, sin perjuicio de las establecidas en otras normas, las siguientes:

Obligaciones de los servidores y funcionarios del Estado

- Privilegiar, en el cumplimiento de sus funciones, la satisfacción de las necesidades del ciudadano.
- Brindar al ciudadano un servicio imparcial, oportuno, confiable, predecible y de bajo costo.
- Otorgar la información requerida en forma oportuna a los ciudadanos.

- Someterse a la fiscalización permanente de los ciudadanos tanto en lo referido a su gestión pública como con respecto de sus bienes o actividades privadas.

CAPÍTULO IV DE LA MODERNIZACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL

Artículo 12 Estrategia del proceso de modernización

Suscripción de convenios de gestión e implementación de programas pilotos

El proceso de modernización de la gestión del Estado se apoya en la suscripción de Convenios de Gestión y en la implementación de Programas Pilotos de Modernización en las distintas entidades de la Administración Pública Central, gobiernos regionales y gobiernos locales, de acuerdo a lo dispuesto en la presente Ley. Estos últimos implican una reorganización integral, incluyendo aspectos funcionales, estructurales, de recursos humanos, entre otros.

✓ Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 30039, publicada el 07/06/2013.

Artículo 13 Organización de entidades y dependencias del Estado

Fusión de instancias del Poder Ejecutivo

13.1 La fusión de órganos, programas, proyectos especiales, dependencias, organismos públicos, comisiones y en general toda instancia del Poder Ejecutivo, se realiza por decreto supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, de acuerdo a las finalidades, preceptos y criterios establecidos en los artículos 4, 5 y 6 de la presente Ley y previa opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros. En los casos de entidades que constitucionalmente se rijan por Ley Orgánica, su fusión se da por una norma de igual jerarquía.

Cambio de adscripción de un organismo público

13.2 Lo dispuesto en el numeral precedente aplica también al cambio de adscripción de un organismo público de un sector a otro y al cambio de dependencia de un programa o proyecto especial del Poder Ejecutivo conforme lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

Aprobación mediante ordenanza regional o municipal

13.3 La fusión de programas o proyectos especiales bajo la dependencia de un gobierno regional o local se aprueba mediante ordenanza regional o municipal, según corresponda, sin afectar lo dispuesto en sus respectivas leyes orgánicas.

Extinción de programas y proyectos especiales

13.4 Los programas y proyectos especiales bajo el ámbito de competencia del Poder Ejecutivo y de los Gobiernos Regionales y Locales se extinguen una vez que se hayan cumplido sus objetivos, finalice su periodo de vigencia o culmine la necesidad de su continuidad. Dicha extinción se aprueba por norma de igual jerarquía a la norma que determinó su creación. En el caso de la extinción de los programas y proyectos especiales bajo el ámbito de competencia del Poder Ejecutivo, se requiere la opinión previa de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Extinción de comisiones multisectoriales permanentes

13.5 Las comisiones multisectoriales de naturaleza permanente se extinguen cumplidos sus objetivos o culminada la necesidad de su continuidad, entre otros supuestos que determine la Presidencia del Consejo de Ministros. Su extinción se aprueba mediante resolución ministerial del sector del cual depende la comisión o de aquel que ejerce su Secretaría Técnica, previa opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública.

Extinción de comisiones sectoriales y multisectoriales temporales

13.6 Las comisiones sectoriales y multisectoriales de naturaleza temporal y los Grupos de Trabajo se extinguen de forma automática cumplidos sus objetivos y su periodo de vigencia, y se formaliza mediante comunicación a la Secretaría de Gestión Pública.

Evaluación de comisiones y grupos de trabajo

13.7 En el marco del proceso de modernización, la Presidencia del Consejo de Ministros evalúa de oficio el funcionamiento de las comisiones y grupos de trabajo, a fin de determinar la necesidad de su continuidad, pudiendo extinguirlas por resolución ministerial.

13.8 En el caso de aquellas comisiones en las que participan otros poderes del Estado o niveles de gobierno que se encuentran bajo la dependencia de una entidad del Poder Ejecutivo, o cuya Secretaría Técnica sea ejercida por una entidad del Poder Ejecutivo, su extinción se aprueba mediante decreto supremo refrendado por el ministro del sector competente, previa opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Extinción de comisiones con participación de otros poderes del Estado

13.9 Las demás acciones sobre reforma de la estructura del Estado que requiera realizar el Poder Ejecutivo serán aprobadas por Ley.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1446, publicado el 16/09/2018.

Artículo 14 Celebración de Convenios de Gestión entre entidades de la Administración Pública Central y gobiernos regionales y locales

14.1 La Presidencia del Consejo de Ministros suscribe Convenios de Gestión con el objeto de lograr y realizar los fines y acciones establecidos en la presente Ley, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas cuando corresponda en el marco de sus funciones.

Objetivo

14.2 Mediante resolución suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros se dictan las normas de gestión de las entidades que suscriban Convenios de Gestión. Solo en aquellos casos en los que dichas normas se refieran a contrataciones, adquisiciones y manejo presupuestario de las entidades que suscriban Convenios de Gestión la resolución suprema debe ser refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

Normas de gestión

14.3 Los Convenios de Gestión tienen una duración máxima de un año, a cuyo término deberán evaluarse sus resultados. En caso de necesidad acreditada, las partes podrán convenir la ampliación del convenio por igual periodo.

Duración

✓ Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 30039, publicada el 07/06/2013.

Artículo 15 Elaboración de los Convenios de Gestión

Los Convenios de Gestión se elaboran teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El establecimiento de metas vinculadas al proceso de modernización y de descentralización.
- b) El Marco Macroeconómico Multianual (MMM).
- c) Las metas y objetivos establecidos en los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), cuando se trate de Convenios de Gestión suscritos con entidades del Gobierno Central; o en los Planes Estratégicos Institucionales y Planes de Desarrollo Concertado, cuando se trate de Convenios de Gestión con los gobiernos regionales y gobiernos locales.

Convenios de gestión

✓ Inciso modificado por el artículo 2 de la Ley N° 30039, publicada el 07/06/2013.

d) El establecimiento de mecanismos de transparencia que permitan a la ciudadanía medir el desempeño institucional y la obtención de metas y objetivos establecidos.

e) El uso y desarrollo de tecnologías de información y de gobierno electrónico.

✓ Inciso incorporado por el artículo 2 de la Ley N° 30039, publicada el 07/06/2013.

Artículo 16 Armonización de los sistemas administrativos

16.1 La Presidencia de Consejo de Ministros propicia con los entes rectores de los sistemas administrativos espacios de armonización a fin de articular, simplificar y actualizar los sistemas administrativos.

Sistemas administrativos a cargo de la PCM

Acciones a cargo de los entes rectores

16.2 Los entes rectores de los sistemas administrativos implementan acciones que contribuyan a la eficiencia y la simplificación de los sistemas administrativos bajo su competencia, para lo cual revisan periódicamente sus regulaciones a fin de determinar el efecto y los costos de su aplicación en la gestión pública, considerando la heterogeneidad institucional del Estado.

No afectación de autonomías, competencias y atribuciones

16.3 Lo dispuesto en el presente artículo no afecta las autonomías, competencias y atribuciones propias de cada sistema administrativo y sus respectivas rectorías

✓ Artículo incorporado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1446, publicado el 16/09/2018.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera Implementación de programas piloto

Aprobación de los programas piloto en los sectores aplicables

Apruébase los "Programas Piloto de Modernización" en los Sectores de la Presidencia del Consejo de Ministros y del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción. Estos "Programas Piloto de Modernización" incluyen a los organismos públicos descentralizados adscritos a los sectores mencionados. Mediante decreto supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, se dictarán las disposiciones que permitan la flexibilidad en la ejecución de los mencionados programas pilotos.

Implementación y desarrollo de los programas piloto

La implementación de los "Programas Piloto de Modernización" se realiza bajo la conducción de la Dirección General de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de Convenios de Gestión, los cuales se sujetan a las disposiciones establecidas en la presente Ley.

Informe de los programas piloto y cumplimiento de objetivos

A más tardar el 15 de octubre de 2002, la Presidencia del Consejo de Ministros entregará a la Comisión de Modernización de la Gestión del Estado un informe acerca del desarrollo de los programas piloto y del cumplimiento de los objetivos hasta el 30 de setiembre de 2002.

Normas de creación de ministerios y otras entidades

Segunda Opinión técnica previa

Para normas referidas a organización del Estado, tales como la creación de ministerios así como de entidades, instituciones, de organismos públicos descentralizados, autoridades autónomas, corporaciones, fondos o de cualquier otra entidad del Estado, se requiere de la opinión técnica previa de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Solicitudes de opinión técnica

Las solicitudes de opinión técnica provenientes de las Comisiones Dictaminadoras del Congreso de la República deberán atenderse en un plazo de 30 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud.

✓ Disposición modificada por el artículo único de la Ley N° 27842, publicada el 13/10/2002.

Tercera Nueva Ley del Poder Ejecutivo

Vigencia

El Poder Ejecutivo, dentro de un plazo máximo de noventa (90) días de entrada en vigencia de la presente Ley, deberá remitir al Poder Legislativo el proyecto de la nueva Ley del Poder Ejecutivo.

Cuarta Leyes complementarias

Leyes complementarias

El Poder Ejecutivo, dentro de un plazo máximo de ciento ochenta (180) días de entrada en vigencia de la presente Ley, deberá remitir al Congreso de la República los proyectos de la Nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de Contraloría General, Nueva Ley de Carrera Pública, leyes orgánicas sectoriales y de sistemas administrativos en general.

Quinta Modificatoria a la Ley N° 27573, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2002

Modificatoria

Añádese, al artículo 25 de la Ley N° 27573, el siguiente acápite: "25.5 Los convenios de gestión referidos al proceso de modernización de la gestión del Estado deberán

coordinarse y ser suscritos por la Presidencia del Consejo de Ministros y por el Ministerio de Economía y Finanzas de conformidad con lo dispuesto por la Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado”.

Sexta Reglamentación

La presente Ley deberá ser reglamentada por el Poder Ejecutivo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario a partir de su vigencia.

Reglamentación

Sétima Derogatoria del Decreto Legislativo N° 834

Derógase el Decreto Legislativo N° 834 y las demás disposiciones que se opongan a la presente Ley.

Derogatoria

Octava Base de datos de entidades del Estado

Los Ministerios, Gobiernos Regionales y Locales, comunican a la Presidencia del Consejo de Ministros la creación, fusión y extinción de programas, proyectos especiales y cualquier otra entidad a su cargo. Dichas entidades cuentan con un registro actualizado de todas las entidades y dependencias a su cargo, bajo responsabilidad de sus Oficinas de Planeamiento o las que hagan sus veces.

Registro


✓ Disposición incorporada por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1446, publicado el 16/09/2018.

Novena De la declaratoria de fortalecimiento organizacional

Para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 6-A la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Gestión Pública aprueba las disposiciones que resulten pertinentes.

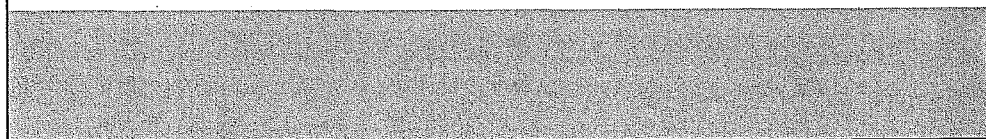
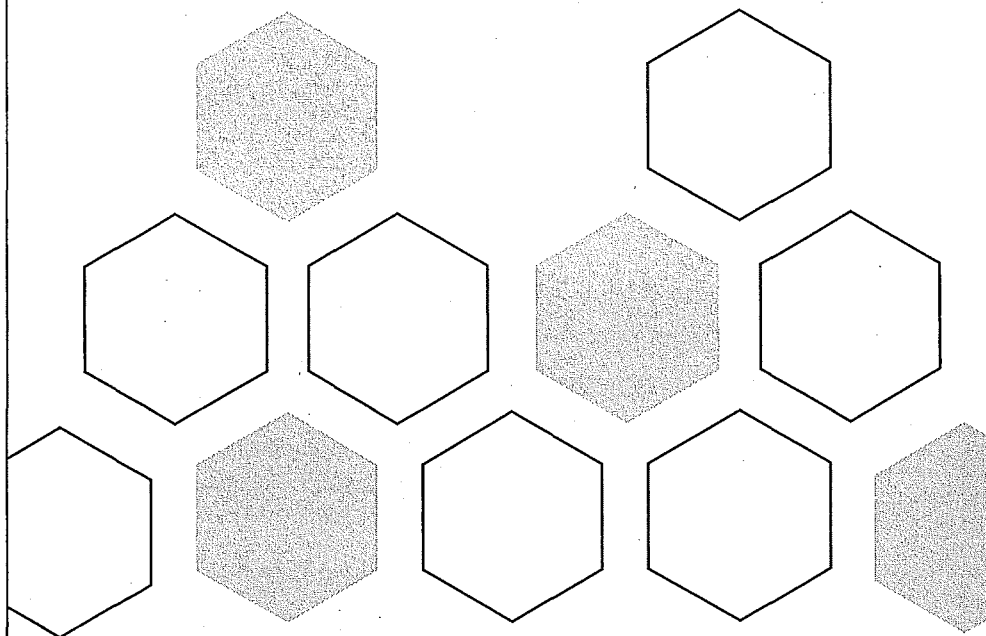
Aplicación

✓ Disposición incorporada por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1446, publicado el 16/09/2018.



II CAPÍTULO

NORMAS REGLAMENTARIAS
SOBRE MODERNIZACIÓN DE
LA GESTIÓN PÚBLICA



D.S.

N° 123-2018-PCM

REGLAMENTO DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA (19/12/2018)

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS

Artículo 1 Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo los principios, normas y procedimientos que aplican al proceso de modernización de la gestión pública, en concordancia con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Objeto

Artículo 2 Ámbito de aplicación

2.1. El presente Reglamento es de aplicación a toda entidad pública que forma parte de la Administración Pública, incluyendo aquellas que ejercen potestades administrativas, y por tanto su accionar se encuentra sujeto a normas de derecho público.

Aplicación a toda la entidad pública

2.2. En el caso de las empresas que conforman la actividad empresarial del Estado, su aplicación se da solo en aquello que le resulte aplicable.

Artículo 3 Principios

El Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública se rige bajo los siguientes principios:

Principios

a) Orientación al ciudadano: Las intervenciones de las entidades públicas, según su naturaleza, se diseñan e implementan a partir de la identificación de las necesidades y expectativas de los ciudadanos.

Identificación de necesidades y expectativas del ciudadano

b) Orientación a resultados: Las entidades realizan intervenciones públicas para resolver un problema público o de gestión interna y evalúan sus resultados para mejorar sus bienes, servicios o regulaciones.

Resolver problemas públicos o de gestión interna

c) Eficacia y eficiencia: Las entidades públicas orientan su actuación hacia el logro de objetivos institucionales y el manejo racional y óptimo de los recursos, eliminando la duplicidad o superposición de competencias, funciones y atribuciones.

Logro de objetivos institucionales y manejo óptimo de recursos

d) Flexibilidad: Las entidades públicas adaptan su organización y procesos para responder oportunamente a la heterogeneidad y coyunturas propias del entorno donde intervienen.

Adaptación de su organización y procesos

e) Simplicidad y armonización: Las entidades públicas que establecen reglas para el funcionamiento y gestión de la administración pública, lo hacen buscando la simplicidad en las reglas y su operación armónica con las regulaciones emitidas por otras entidades rectoras de políticas y sistemas.

Establecimiento de reglas para su funcionamiento y gestión

f) Reconocimiento de la heterogeneidad: Al legislar sobre el funcionamiento, operación y gestión de las entidades públicas se reconoce la heterogeneidad de las mismas, procurando la razonabilidad de las exigencias que se imponen a la administración.

Razonabilidad de exigencias impuestas a la administración

CAPÍTULO II PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Artículo 4 Proceso de modernización de la gestión pública

4.1. La modernización de la gestión pública consiste en la selección y utilización de todos aquellos medios orientados a la creación de valor público en una determinada actividad o servicio a cargo de las entidades públicas. Se crea valor público cuando:

- a) Las intervenciones públicas, que adoptan la forma de bienes, servicios o regulaciones, satisfacen las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad.
- b) Se optimiza la gestión interna a través de un uso más eficiente y productivo de los recursos públicos, para, directa o indirectamente, satisfacer las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad.

4.2. Los objetivos y contenidos principales del proceso de modernización de la gestión pública se desarrollan en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, cuya conducción recae en la Presidencia del Consejo de Ministros y requiere la intervención articulada de todas las entidades públicas.

Artículo 5 Gestión para resultados

Las entidades públicas aplican la gestión para resultados como un modelo de gestión que permite identificar y adoptar decisiones sobre todos aquellos aspectos que contribuyan a la creación de valor público.

Artículo 6 Orientaciones para la gestión para resultados

La gestión para resultados se implementa tomando en cuenta las siguientes orientaciones:

- a) Delimitación de los resultados esperados, orientados a resolver un problema público o potenciar una oportunidad, previa identificación de los bienes y servicios a prestar o la regulación a emitir.
- b) Desarrollo de una cultura de excelencia y de servicio público con miras a profundizar la responsabilidad, compromiso, y la capacidad de acción entre los servidores civiles.
- c) Aplicación de mecanismos conducentes a mejorar la productividad y eficacia de las entidades públicas.
- d) Uso de sistemas de información para monitorear y evaluar las intervenciones públicas, y toma de decisiones basadas en evidencia.
- e) Otros que establezca la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y se determine en la normativa correspondiente.

CAPÍTULO III DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Artículo 7 Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

7.1. El Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene bajo su ámbito a los siguientes medios:

- a) La simplificación administrativa

Tiene como propósito identificar y eliminar requisitos, exigencias y formalidades innecesarias en los procedimientos administrativos y reducir los tiempos de espera. La priorización de las acciones de simplificación administrativa toma en cuenta si los procedimientos son de alta demanda, de prioridad para la población, impactan en múltiples actividades económicas, tienen elevados costos de cumplimiento, tiempos de espera o número de quejas y sugerencias, entre otros criterios similares.

Formas de
Creación de valor
público

Satisfacción de
necesidades y
expectativas en
beneficio de la
sociedad

Uso más eficiente
y productivo de los
recursos públicos

Desarrollo de la
Política Nacional
de Modernización

Modelo de gestión
para identificar y
adoptar decisiones

Resolución de un
problema público

Profundización de
la responsabilidad,
compromiso y
acción

Mejoramiento de
productividad y
eficacia

Monitoreo y
evaluación de
intervenciones
públicas

Orientaciones
determinadas por
la normativa

Uso de Medios

Formalidades
innecesarias y
reducción de
tiempos de espera

En ejercicio de su rectoría, la Secretaría de Gestión Pública establece relaciones de coordinación, en lo que corresponda, principalmente con la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de Protección de la Propiedad Intelectual, en el marco de sus respectivas competencias.

Relaciones de coordinación entre dependencias encargadas

b) La calidad en las regulaciones

Tiene como propósito que la regulación sea un instrumento para alcanzar un objetivo de política pública, adoptando la decisión de regular basada en evidencia, racionalidad, evaluación de sus posibles impactos y cargas administrativas, con la finalidad de generar y facilitar el desarrollo integral y bienestar social. Las entidades públicas utilizan el análisis de calidad regulatoria, el análisis de impacto regulatorio y otros instrumentos que se adopten en el marco del proceso de calidad regulatoria con la finalidad de evaluar y medir impactos, así como de reducir las cargas administrativas y costos que se generen de los procedimientos administrativos, propuestas regulatorias o disposiciones normativas vigentes. Asimismo, la evaluación de las regulaciones incluye la revisión de las directivas de gestión interna y la eliminación de procedimientos de gestión administrativa que hagan menos eficiente a la entidad.

Evaluación y medición de impactos, reducción de cargas y costos

En ejercicio de su rectoría, la Secretaría de Gestión Pública establece relaciones de coordinación, en lo que corresponda, principalmente con la Dirección de Eficiencia Normativa para la Productividad y Competencia o la que haga sus veces del Ministerio de Economía y Finanzas y con la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria o la que haga sus veces del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en el marco de sus respectivas competencias.

Relaciones de coordinación entre dependencias encargadas

c) El gobierno abierto

Se basa en los pilares de transparencia y acceso a la información, participación ciudadana, rendición de cuentas y colaboración e innovación, buscando incluir a la ciudadanía en el proceso de toma de decisiones de la administración pública, la formulación e implementación de políticas públicas y la mejora de la calidad de la provisión de bienes, servicios y regulaciones, para fortalecer la democracia, legitimidad de la acción pública y el bienestar colectivo.

Transparencia y acceso a la información

En ejercicio de su rectoría, la Secretaría de Gestión Pública establece relaciones de coordinación, en lo que corresponda, principalmente con la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o la que haga sus veces del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y con la Secretaría de Gobierno Digital o la que haga sus veces de la Presidencia del Consejo de Ministros, en el marco de sus respectivas competencias.

Relaciones de coordinación entre dependencias encargadas

d) La coordinación interinstitucional

Es un mandato orientado a generar coherencia y articulación en las intervenciones públicas y optimizar la gestión interna, a través de la asociación de recursos y capacidades, al interior de los órganos de una entidad y entre entidades públicas. Se expresa en una relación vertical cuando integra entidades públicas de distintos niveles de gobierno, o en una relación horizontal cuando participan entidades públicas de un mismo nivel de gobierno. Es inherente a la naturaleza de las entidades públicas y no requiere ser normada explícitamente, ni la conformación de comisiones o instancias especiales para su ejecución.

Articulación de intervenciones públicas y optimización de gestión interna

En ejercicio de su rectoría, la Secretaría de Gestión Pública establece relaciones de coordinación, en lo que corresponda, principalmente con la Secretaría de Coordinación y la Secretaría de Descentralización del Viceministerio de Gobernanza Territorial de la Presidencia del Consejo de Ministros, o las que hagan sus veces, en el marco de sus respectivas competencias.

Relaciones de coordinación entre dependencias encargadas

e) La estructura, organización y funcionamiento del Estado

Las entidades públicas conforme a su tipo, competencias y funciones adoptan una determinada estructura y se organizan a fin de responder al objeto para el que fueron creadas y atender a las necesidades de las personas. El diseño institucional se realiza en función de la finalidad o resultado a lograr, por ende la estructura debe ser

Diseño Institucional

Relaciones de coordinación entre dependencias encargadas

entendida esencialmente como un medio para organizar el trabajo, la toma de decisiones, las responsabilidades asociadas a las funciones, entre otros. El funcionamiento comprende la asignación y distribución de funciones al interior de una entidad en el marco de los principios de legalidad, especialidad y jerarquía, así como de las reglas de no duplicidad, coherencia, entre otras contenidas en la normativa de la materia.

En ejercicio de su rectoría, la Secretaría de Gestión Pública establece relaciones de coordinación, en lo que corresponda, principalmente con la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas y con la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, en el marco de sus respectivas competencias.

Lograr objetivos institucionales en base al costo - efectividad de las decisiones de gestión

f) La mejora en la productividad

Se optimiza la gestión interna a través de un uso más eficiente y productivo de los recursos públicos para alcanzar los objetivos institucionales planteados, considerando la costo-efectividad de las decisiones de gestión. Comprende la reducción de todos aquellos trámites, pasos, requisitos, entre otros aspectos que afecten su productividad, fomentando aquellos otros que contribuyan a su incremento o mejora, tales como la innovación, la implementación de servicios integrados y espacios compartidos, entre otros de similar naturaleza. Para tal efecto, la mejora de productividad aborda la racionalización del costo de los recursos o insumos requeridos para la elaboración de sus bienes y servicios; el equilibrio entre los productos esperados y los recursos o insumos empleados para elaborarlos, y la relación entre los resultados actuales y los resultados esperados.

Relaciones de coordinación entre dependencias encargadas

En ejercicio de su rectoría, la Secretaría de Gestión Pública establece relaciones de coordinación, en lo que corresponda, principalmente, con la Dirección General de Presupuesto Público, la Dirección General de Abastecimiento y la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, o las que hagan sus veces, del Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de sus respectivas competencias.

Organizar, dirigir y controlar actividades de trabajo de entidades públicas

g) La gestión de procesos

Tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales. Comprende acciones conducentes a la determinación de los procesos de la entidad, así como a su medición y análisis con el propósito de implementar mejoras en su desempeño, priorizando los procesos que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad pública o que puedan afectar dicho logro, representen mayor demanda, concentren la mayor cantidad de reclamos o quejas, entre otros similares. Las entidades públicas disponen de herramientas de gestión de la calidad y toman acciones con el fin de incrementar su eficacia y eficiencia.

Coordinación e implementación de actividades destinadas a la gestión del riesgo

h) Evaluación de riesgos de gestión

Las entidades públicas coordinan e implementan actividades destinadas a la gestión del riesgo como mecanismo para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales. Comprende la aplicación sistemática de prácticas para la identificación, el análisis, la evaluación, el tratamiento, el seguimiento y la revisión del riesgo, independientemente de su fuente de origen. Se implementa siguiendo los lineamientos y metodologías que se determinen con la Secretaría de Integridad Pública o la que haga sus veces de la Presidencia del Consejo de Ministros y la Contraloría General de la República en el marco de sus respectivas competencias.

Identificación y documentación de conocimiento para mejorar la gestión interna

i) La gestión del conocimiento

Tiene como propósito producir e incorporar conocimiento que sea útil para la gestión de la entidad, propiciando predictibilidad en las decisiones. Comprende acciones dirigidas a la identificación y documentación del conocimiento orientada a mejorar la gestión interna y la toma de decisiones de la entidad y facilitar su trazabilidad, así como vinculadas a su difusión y también la promoción de espacios de intercambio entre servidores o entre entidades públicas para su asimilación y utilización. Se prioriza la documentación clave para el ejercicio de las funciones sustantivas, así como aquella

que promueva transparencia, seguridad jurídica, mejora de la productividad, eficacia y eficiencia de la entidad.

En ejercicio de su rectoría, la Secretaría de Gestión Pública establece relaciones de coordinación, en lo que corresponda, principalmente con la Secretaría de Gobierno Digital o la que haga sus veces de la Presidencia del Consejo de Ministros, y con el Archivo General de Nacional, en el marco de sus respectivas competencias.

7.2. Los medios señalados en el numeral precedente, bajo el ámbito del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, se relacionan entre sí y están orientados a que las entidades públicas mejoren su gestión interna y la calidad de la prestación de los bienes y servicios que brindan, así como de las regulaciones que emitan, para satisfacer las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad.

Artículo 8 Calidad de los bienes y servicios en el ámbito del Sistema

8.1. La calidad de la prestación de los bienes y servicios comprende acciones que abordan desde el diseño y el proceso de producción del bien o servicio, el acceso y la atención en ventanilla, cuando corresponda, hasta el bien o servicio que presta la entidad. Están dirigidas, según corresponda, a conocer las necesidades de las personas a las que atiende la entidad, ampliar, diversificar o asociar los canales de atención, establecer estándares de calidad, utilizar tecnologías de información y comunicación en la interacción con las personas o entre entidades públicas, y otros medios que mejoren la calidad del bien o servicio.

8.2. Los ministerios en el marco de su rectoría sectorial determinan los estándares de calidad de los bienes o servicios a cumplir por los órganos o las entidades públicas vinculadas.

Artículo 9 Armonización de los sistemas administrativos

9.1. La Presidencia de Consejo de Ministros, en el marco de la rectoría del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, propicia con los entes rectores de los sistemas administrativos espacios de armonización a fin de articular, simplificar y actualizar los sistemas administrativos.

9.2. La Presidencia de Consejo de Ministros solicita o proporciona, según corresponda, información a los entes rectores de los demás sistemas administrativos acerca de los efectos de sus regulaciones y, en caso evidenciarse sobrecostos, sobre regulaciones, o requisitos innecesarios en el funcionamiento de dichos sistemas, emite informes técnicos identificando la problemática y, de ser el caso, recomendaciones.

Relaciones de coordinación entre dependencias encargadas

Mejoramiento de su gestión interna y prestación de bienes y servicios

Acciones en base al diseño y proceso de producción de bienes y servicios

Determinación de estándares de calidad de bienes y servicios

Rol que desempeña la PCM como ente rector

Información a los entes rectores de los efectos de sus regulaciones

**CAPÍTULO IV
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA**

Artículo 10 Implementación del Sistema

10.1. El Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública se implementa en cada entidad pública a través de las unidades de organización que establezca su documento de gestión organizacional o a la que se le haya delegado expresamente, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y su afinidad con los ámbitos del Sistema. Dichas unidades de organización forman parte del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

10.2. El Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública no requiere la creación de unidades de organización dedicadas, salvo que por la dinámica propia de una entidad ello sea recomendable o indispensable.

Artículo 11 Nexos de coordinación

La máxima autoridad administrativa de la entidad actúa como nexo de coordinación al interior de la entidad y mantiene relaciones técnico-funcionales con la Secretaría de Gestión Pública. Realiza el seguimiento a la implementación del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

A cargo de las unidades de organización de las Entidades

No es necesario la creación de unidades de organización dedicadas

Seguimiento a la implementación del sistema

Artículo 12 Consideraciones para la implementación de acciones de modernización
Para la implementación de acciones de modernización las entidades toman en cuenta lo siguiente:

Necesidad de resolver un problema público

a) Identificación de la problemática: el inicio de toda acción de modernización responde a la necesidad de resolver un problema público que aqueja a las personas y que está asociado a los objetivos institucionales de la entidad, o que afecta el funcionamiento de la gestión interna.

Grado de afectación de las personas

b) Priorización: las acciones de modernización se priorizan, principalmente, en función de la cantidad de personas a quienes afecta una situación problemática, del grado de afectación que podría ocasionar la inacción pública a un grupo de personas, o de la potencial mejora en la productividad que podría generar.

Capacidad operativa y recursos disponibles

c) Viabilidad de la implementación: las acciones de modernización toman en cuenta la capacidad operativa y los recursos disponibles de la entidad, considerando que los beneficios esperados superen los costos asociados.

Seguimiento de avances y evaluación de resultados

d) Medición de resultados: las acciones de modernización contemplan desde su diseño y en su implementación condiciones para realizar el seguimiento de sus avances y evaluar sus resultados.

Seguimiento y accesibilidad documental

e) Trazabilidad en las decisiones: la toma de decisiones y el control de la gestión y sus resultados se basan en evidencia documentada y accesible.

CAPÍTULO V

DEL RECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Artículo 13 Ente rector del sistema

Ente rector

La Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, siendo la autoridad técnico-normativa a nivel nacional en la materia.

Artículo 14 Atribuciones del ente rector

Atribuciones

El ente rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública ejerce las siguientes atribuciones:

- a) Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las materias del Sistema.
- b) Aprobar o proponer, según corresponda, normas reglamentarias y complementarias que regulan el Sistema.
- c) Emitir opiniones vinculantes, cuando corresponda, sobre las materias del Sistema.
- d) Emitir protocolos, procedimientos, metodologías, directivas u otros estándares de obligatorio cumplimiento para la modernización de la gestión pública.
- e) Desarrollar y promover mecanismos que incentiven a las entidades públicas a modernizar su gestión, y cuando sea necesario, brindar apoyo técnico para su implementación.
- f) Interpretar y definir los alcances del marco normativo del Sistema.
- g) Supervisar y fiscalizar, cuando corresponda, el cumplimiento de las acciones dispuestas y disposiciones emitidas en el marco del Sistema.
- h) Promover el perfeccionamiento de los procesos técnicos del Sistema.
- i) Realizar estudios o diagnósticos que conlleven a la identificación de problemáticas y buenas prácticas relacionadas a los ámbitos del sistema.
- j) Realizar acciones de coordinación y articulación con los entes rectores de los sistemas administrativos que participen en el proceso de modernización de la gestión pública.
- k) Llevar el registro y efectuar el seguimiento y evaluación de las acciones de modernización.

l) Las demás que señalen las normas correspondientes.

Artículo 15 Opiniones del rector

Como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, la Secretaria de Gestión Pública se encuentra facultada para emitir los siguientes tipos de opiniones técnicas:

- a) Opinión técnica previa
- b) Opinión técnica especializada
- c) Opinión técnica vinculante
- d) Opinión ante un conflicto de competencia entre autoridades del Poder Ejecutivo

Clases de opiniones del ente rector

Artículo 16 Opinión técnica previa

16.1. La Secretaria de Gestión Pública emite opinión técnica previa a fin de validar técnicamente si los proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado, tales como los referidos a la aprobación o modificación del Reglamento de Organización y Funciones y Texto Único de Procedimientos Administrativos de entidades públicas del Poder Ejecutivo o los vinculados a la determinación y a los mecanismos de reforma de la estructura del Estado, cumplen con la justificación, viabilidad técnica, requisitos y documentación requerida, conforme la normativa de la materia.

Opinión sobre proyectos normativos de la organización, estructura y funcionamiento del Estado

16.2. La opinión técnica previa favorable de la SGP permite a la entidad proponente continuar con el trámite de aprobación correspondiente.

Trámite de aprobación

Artículo 17 Opinión técnica especializada

17.1. La Secretaria de Gestión Pública emite opinión técnica especializada absolviendo consultas vinculadas a las materias que comprende el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

Opinión sobre el Sistema de Modernización

17.2. La emisión de opinión técnica especializada tiene carácter orientador. No constituye una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales de cada entidad en el marco de sus competencias.

Carácter orientador

Artículo 18 Opinión técnica vinculante

18.1. La Secretaria de Gestión Pública emite opinión técnica vinculante cuando considera necesario aclarar, interpretar o integrar las normas que regulan el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

Opinión sobre normas del Sistema de Modernización

18.2. Se emite en el marco de una consulta formulada por una entidad o de oficio y se formaliza mediante un informe técnico en el cual se califica a la opinión técnica como vinculante, determinando si sus efectos son generales o de alcance al caso en particular.

Formalización a través de un informe técnico

18.3. La opinión técnica vinculante de efectos generales adquiere carácter obligatorio para todas las entidades desde su publicación en el portal institucional de la PCM.

Carácter obligatorio desde su publicación

18.4. La recurrencia de interpretaciones divergentes acerca del alcance de una determinada norma o la reiteración de consultas similares sobre esta, son criterios a considerar por la Secretaría de Gestión Pública para calificar a una opinión técnica como vinculante.

Calificación de opinión técnica para ser vinculante

Artículo 19 Opinión técnica ante un conflicto de competencia entre autoridades del Poder Ejecutivo

19.1. La Secretaria de Gestión Pública emite opinión técnica ante un conflicto de competencia entre autoridades del Poder Ejecutivo que es puesto en conocimiento de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Oportunidad de emitir opinión técnica

19.2. La opinión técnica que emite la Secretaria de Gestión Pública es puesta en consideración del Despacho de la Presidencia del Consejo de Ministros para que resuelva el conflicto de competencia entre autoridades del Poder Ejecutivo mediante decisión inmotivada, conforme la normativa que regula la materia.

Resolución del conflicto de competencia entre autoridades

Procedimiento y trámite

19.3. Cuando una entidad del Poder Ejecutivo le consulte a la Secretaría de Gestión Pública acerca de un posible conflicto de competencia con una entidad de otro nivel de gobierno, la Secretaría de Gestión Pública evalúa si se presenta o no un conflicto de competencia entre niveles de gobierno:

a) En caso de un posible conflicto de competencia positivo, de opinar que la competencia le corresponde a la entidad de otro nivel de gobierno y no a la entidad del Poder Ejecutivo, no se configura conflicto, siendo su opinión técnica vinculante para la entidad del Poder Ejecutivo.

b) En caso de un posible conflicto de competencia negativo, de opinar que la competencia le corresponde a la entidad del Poder Ejecutivo y no a la entidad del otro nivel de gobierno, no se configura conflicto, siendo su opinión técnica vinculante para la entidad del Poder Ejecutivo.

Artículo 20 Informes técnicos

Estudios o diagnósticos sobre problemas en el Sistema

20.1. Los estudios o diagnósticos que realice la Secretaría de Gestión Pública identificando problemáticas, buenas prácticas, acciones de modernización y cualquier otro aspecto de relevancia relacionado con los ámbitos del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, se materializan a través de Informes Técnicos.

Recomendaciones

20.2. Los Informe Técnicos, de corresponder, contienen recomendaciones dirigidas a una o más entidades públicas. Se publican en el portal institucional de la PCM.

Artículo 21 Función normativa

Emisión y aprobación de directivas, normas técnicas y lineamientos

21.1. La función normativa del ente rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública comprende la facultad de emitir resoluciones de Secretaría de Gestión Pública a través de las cuales se aprueban:

a) **Directivas:** Regulan aspectos vinculados con la actuación y funcionamiento de la Secretaría de Gestión Público en el marco del ejercicio de sus funciones como rector. Son de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas comprendidas dentro de su ámbito de aplicación.

b) **Normas Técnicas:** Establecen procedimientos, protocolos, estándares u otros aspectos técnicos a implementar o cumplir por las entidades públicas, así como disposiciones que complementan las normas sustantivas, vinculados con uno o más ámbitos del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. Son de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas comprendidas dentro de su ámbito de aplicación.

c) **Lineamientos:** Contienen orientaciones generales sobre algún ámbito del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. Sirven de consulta u orientación a las entidades públicas que se encuentran bajo su ámbito de su aplicación.

Declaratoria de fortalecimiento organizacional

21.2. Sin perjuicio de los documentos normativos señalados en el numeral anterior, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública se aprueba la declaratoria de fortalecimiento organizacional a la que se refiere la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado así como todos aquellos otros aspectos que determine la normativa de la materia.

Artículo 22 Del Registro de acciones de modernización

Implementación del sistema de información

La Secretaría de Gestión Pública implementa un sistema de información a través del cual se registran las acciones de modernización en el ámbito del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública que emprendan las entidades públicas para su seguimiento y evaluación. Es obligación de las entidades registrar tales acciones conforme las disposiciones que emita la Secretaría de Gestión Pública.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera Normas complementarias

La Secretaría de Gestión Pública dicta normas complementarias para la implementación del presente Reglamento.

Segunda Demandas contencioso - administrativas

La Presidencia del Consejo de Ministros regula el procedimiento a seguir por las entidades públicas del Poder Ejecutivo para solicitar la autorización a la que se refiere el numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final y Transitoria del Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.

Prevención y
eliminación
de barreras
burocráticas

El procedimiento al que se refiere el párrafo anterior debe considerar la emisión de un informe técnico de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros en el cual se informe acerca de los riesgos o problemas que se podrían generar en caso la resolución del Indecopi quede consentida, de modo tal que la autorización o denegatoria que determine el Consejo de Ministros se base en un análisis comprensivo del caso y de sus consecuencias. El citado informe no se pronuncia acerca de la legalidad de la barrera burocrática declarada por el Indecopi.

Emisión de un
informe técnico
sobre riesgos o
problemas

Tercera Gobierno abierto

La transparencia y el acceso a la información pública se regulan conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27860, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y se sujeta según lo dispuesto por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. La disponibilidad de datos abiertos gubernamentales se rige por lo dispuesto por la Presidencia del Consejo de Ministros.

Acceso a la
información
pública

Cuarta Implementación del Sistema

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables de manera gradual, de acuerdo con la capacidad operativa de las entidades públicas, salvo en aquellos ámbitos del sistema regulados por norma con rango de ley y normas complementarias.

Aplicación gradual
de disposiciones

En el caso del registro al que se refiere el artículo 22, este se implementa una vez que la Secretaría de Gestión Pública emita la directiva que lo regule.

D.S.

N° 030-2002-PCM

APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY MARCO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ESTADO

(03/05/2002)

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Mejor servicio y
uso óptimo de
recursos estatales

Artículo 1 Administración Pública Central orientada al servicio de la persona

Toda entidad de la Administración Pública Central está orientada al servicio de la persona. En ese sentido, la organización y toda actividad de la entidad deberá dirigirse a brindar un mejor servicio y al uso óptimo de los recursos estatales, priorizando permanentemente el interés y bienestar de la persona.

Mecanismos de
gestión y acceso
de información

A fin de garantizar un efectivo sistema de rendición de cuentas a la ciudadanía, las entidades de la Administración Pública Central deberán establecer mecanismos de gestión verificables y brindar información a la ciudadanía acerca de las razones que fundamentan sus acciones o decisiones.

Artículo 2 Proceso de Modernización y Presupuesto

Las acciones del proceso de modernización no conllevarán, en ningún caso, la ampliación en la asignación presupuestaria preestablecida para la entidad en la que se lleva a cabo dicho proceso.

Opinión técnica
previa de la PCM

Artículo 3 Propuesta de creación de entidades del Sector Público

En el proceso para la creación de ministerios, así como de entidades, instituciones, organismos públicos descentralizados, autoridades autónomas, corporaciones, fondos o de cualquier otra entidad del Estado, se requiere de la opinión técnica previa de la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Gestión Pública.

Documentación

Los proyectos normativos estableciendo la creación de alguna de las entidades mencionadas, deberán ser remitidos a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros; adjuntando los siguientes documentos:

- a) Análisis sobre la necesidad de la existencia de la nueva entidad. En este documento se deberá establecer con precisión la necesidad de la acción estatal, el interés relevante a satisfacer, así como la justificación constitucional y legal.
- b) Análisis acerca de la no duplicidad de funciones con otra entidad del sector público o privado. En este documento se deberá identificar a las entidades que realizan funciones o actividades similares o, que persiguen fines iguales o semejantes. Asimismo, se deberá establecer específicamente la razón que explica la existencia de la nueva entidad, frente a las otras ya existentes en el sector público.
- c) Análisis del costo-beneficio elaborado por el Ministerio de Economía y Finanzas. En este documento se deben establecer y comparar los costos y beneficios que se generarían al Estado, la ciudadanía y la sociedad en general, como consecuencia de la existencia de la entidad. Asimismo, se deberá establecer con detalle, la fuente de financiamiento que dará cobertura a la entidad materia de creación.

Cómputo del plazo

La Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Gestión Pública emitirá opinión dentro de los 15 días hábiles. Este plazo se computará desde la fecha de cumplimiento en la presentación de toda la documentación requerida en el presente artículo.

En caso de estar incompletos o presentar deficiencias, la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Gestión Pública podrá solicitar a los proponentes; la revisión, corrección o actualización de los documentos señalados en el presente artículo. Dicha Secretaría no emitirá opinión técnica previa en tanto no se cumplan con los requisitos y documentación establecida.

Subsanación de documentación

**CAPÍTULO II
RÉGIMEN DE LAS ENTIDADES
CON CONVENIOS DE GESTIÓN**

Artículo 4 Definición de Convenio de Gestión

a) El convenio de gestión es un acuerdo vinculante celebrado por una entidad de la Administración Pública Central, por un lado, y por la Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministerio de Economía y Finanzas, por otro; dentro del marco establecido en la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658.

Definición

Los Convenios de Gestión de las entidades de la Administración Pública Central que no constituyan Ministerios, tendrán como contraparte a la Presidencia del Consejo de Ministros, el Ministerio de Economía y Finanzas y el Ministerio titular del sector al que se encuentra adscrita dicha entidad.

b) El objeto del convenio de gestión es el establecimiento de resultados tangibles (metas) y verificables por parte de la entidad involucrada, los cuales deben estar vinculados a la mejora de los servicios prestados a la persona, la obtención de mayores niveles de eficiencia y la optimización del uso de los recursos públicos.

Objetivo

c) El cumplimiento de los términos del convenio de gestión puede generar a la entidad involucrada, beneficios de tipo administrativo-gerencial, presupuestal y económico. Los beneficios de carácter presupuestal en ningún caso, involucran la modificación de las asignaciones presupuestarias preestablecidas para la entidad.

Beneficios y efectos

d) Los beneficios indicados tienen la finalidad de establecer incentivos que permitan mejorar los niveles de gestión y de servicio de las entidades de la Administración Pública Central.

Incentivos para mejorar los niveles de gestión y servicios

e) El incumplimiento de los términos de los convenios de gestión genera responsabilidad y en consecuencia, la imposición de penalidades y/o, la pérdida de beneficios concedidos; de acuerdo a lo establecido en el mismo convenio y en la Resolución Suprema señalada en el numeral 14.2 del artículo 14 de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658.

Incumplimiento

Artículo 5 Requisito para la celebración de Convenios de Gestión

Para que las entidades de la Administración Pública Central puedan solicitar la celebración de un convenio de gestión, deberán tener un Plan Estratégico y un Plan Operativo, elaborados de acuerdo a los lineamientos que dicte la Presidencia del Consejo de Ministros; mediante Resolución Ministerial.

Requisitos

Las entidades interesadas en celebrar un convenio de gestión deberán presentar una solicitud a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, adjuntando sus Planes Plan Estratégico y Operativo.

Presentación de solicitud adjuntando sus planes

Esta Secretaría resolverá la petición, en un plazo no mayor de 30 días, luego de evaluar la capacidad institucional de la entidad solicitante. En caso de aprobarse la petición, se iniciarán las negociaciones en vistas a la celebración del convenio de gestión.

Trámite para su aprobación

En el proceso de negociación participa el Ministerio de Economía y Finanzas conjuntamente con la Presidencia del Consejo de Ministros, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 4 inciso a), del presente reglamento.

Entidades participantes

Artículo 6 Régimen de las entidades con Convenios de Gestión Suscrito

Mediante Resolución Suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas se aprobará el Convenio de Gestión y se establecerá el régimen de gestión, de contrataciones y adquisiciones y del manejo presupuestario de la entidad contraparte en el convenio de gestión.

Aprobación y establecimiento del régimen de gestión

Artículo 7 Convenios de Gestión Intra-institucionales

El titular de la entidad que suscriba el Convenio de Gestión con la Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministerio de Economía y Finanzas, podrá celebrar Convenios de Gestión Intra-institucionales con las oficinas, dependencias y demás niveles estructurales de su entidad. Estos Convenios de Gestión Intra-institucionales se sujetarán a las disposiciones establecidas en la Resolución Suprema que apruebe el Convenio de Gestión de la entidad.

Sujeción a disposiciones establecidas por Resolución Suprema

CAPÍTULO III**RÉGIMEN DE LOS PROGRAMAS PILOTO****Artículo 8 Objeto de los Programas Piloto**

Los Programas Piloto de Modernización tienen por objeto la reorganización integral de un sector, incluyendo aspectos funcionales, estructurales, de recursos humanos, entre otros.

Objeto y contenido

Mediante Decreto Supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, se establecerá el régimen especial de gestión, convenios de gestión, personal, contrataciones y adquisiciones y, del manejo presupuestario del Ministerio y de las entidades adscritas al Sector sujeto al Programa Piloto.

Aprobación

Artículo 9 Aspectos funcionales y estructurales de sectores sujetos a Programas Piloto de Modernización

Como parte de los Programas Piloto de Modernización aprobados en la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658, los sectores podrán aprobar una nueva estructura de organización y funciones del Ministerio o de la entidad que la encabeza; pudiéndose fusionar, integrar, suprimir, crear o dividir dependencias, oficinas o, en general, cualquier instancia o nivel de su estructura. De igual forma se podrá proceder con las entidades adscritas al sector sujeto al Programa Piloto.

Aprobación de nueva estructura de organización y Funciones

La nueva estructura de organización y funciones será aprobada mediante Decreto Supremo, refrendado por el titular del sector correspondiente; previo informe favorable de Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Aprobación mediante Decreto Supremo

Como parte de los procesos de reorganización estructural, el titular del sector sujeto al Programa Piloto podrá establecer, vía Decreto Supremo, Proyectos Especiales destinados a la ejecución de proyectos de inversión. En dicho Decreto Supremo se precisará el régimen laboral de las personas que presten servicios para tales Proyectos Especiales.

Creación de Proyectos Especiales para la ejecución de proyectos de Inversión

Artículo 10 Convenios de Gestión de Entidades adscritas a Sectores sujetos a Programas Piloto de Modernización

Los Convenios de Gestión de las entidades adscritas a sectores sujetos a Programas Piloto de Modernización tendrán como contraparte a la Presidencia del Consejo de Ministros, el Ministerio de Economía y Finanzas y el Ministerio del sector involucrado.

Convenios de gestión de las entidades

DISPOSICIONES FINALES**Primera Programa Piloto de Modernización en el Sector Presidencia del Consejo de Ministros.**

El Convenio de Gestión que celebre la Presidencia del Consejo de Ministros se referirá únicamente a aspectos presupuestales y tendrá como contraparte, al Ministerio de Economía y Finanzas. Mediante Resolución Ministerial se establecerán los resultados tangibles y verificables a los que se compromete la Presidencia del Consejo de Ministros, así como los beneficios de tipo administrativo-gerencial, presupuestal y económico derivados de su cumplimiento.

Contenido y objetivos del Convenio de Gestión

Los Convenios que celebren los organismos públicos descentralizados del Sector Presidencia del Consejo de Ministros, se formalizarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 del presente reglamento.

Convenio de Gestión en organismos descentralizados

Segunda Rol subsidiario de instituciones y entidades de la Administración Pública Central.

La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros podrá solicitar informes al INDECOPI, sobre el rol subsidiario de las instituciones y entidades de la Administración Pública Central, que brinden servicios contra una contraprestación específica, a cargo de los ciudadanos usuarios de los mismos.

Informes de INDECOPI

Para realizar dichos informes, INDECOPI deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Pautas para la elaboración de informes de INDECOPI

- a) Las condiciones de competencia en el mercado.
- b) La situación de la oferta privada en la provisión y/o prestación de los bienes y/o servicios de que se trate.
- c) La subsistencia de un alto interés público o manifiesta conveniencia nacional para el suministro de los bienes y/o servicios. Esta última condición solamente se verificará con la existencia de una ley específica; que expresamente autorice dichas actividades. INDECOPI deberá remitir el informe requerido, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud enviada por Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

D.S.

N° 060-2001-PCM

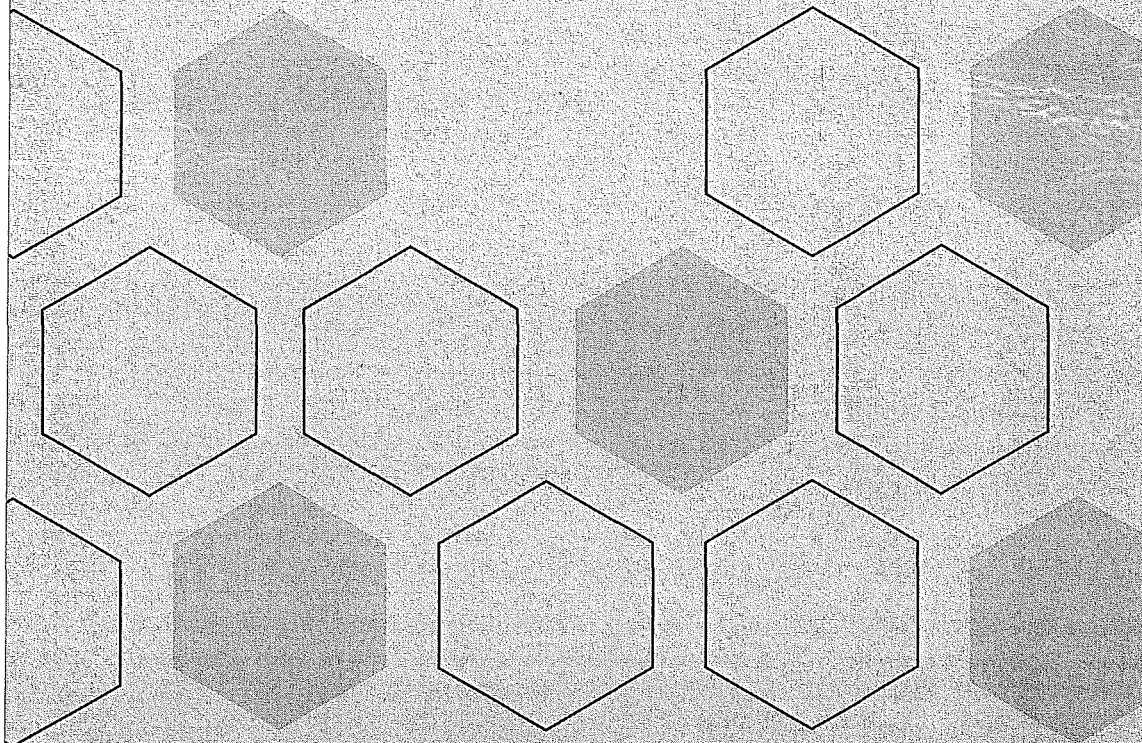
CREAN EL "PORTAL DEL ESTADO PERUANO" COMO SISTEMA INTERACTIVO DE INFORMACIÓN A LOS CIUDADANOS A TRAVÉS DE INTERNET


(23/05/2001)

Creación y objetivo	Artículo 1 Créase el "Portal del Estado Peruano" como un sistema interactivo de información a los ciudadanos a través de Internet, el cual proporcionará un servicio de acceso unificado sobre los servicios y procedimientos administrativos que se realizan ante las diversas dependencias públicas.
Administración por el INEI	El Portal del Estado Peruano es administrado por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI. A efectos de la implementación de este nuevo servicio, la Presidencia del Consejo de Ministros designará una Comisión de Trabajo interinstitucional para su desarrollo.
Coordinación y apoyo de todas las entidades de la administración pública	Artículo 2 Todas las Entidades de la Administración Pública, coordinarán y prestarán el apoyo solicitado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, para el desarrollo e implementación del "Portal del Estado Peruano".
Emisión de normas y recomendaciones técnicas	Artículo 3 El INEI emitirá las normas y recomendaciones técnicas necesarias para el desarrollo, puesta en funcionamiento, operación del Portal del Estado Peruano, actualización y seguridad de la información, en cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo. Asimismo, informará periódicamente a la Presidencia del Consejo de Ministros de las acciones realizadas para el cumplimiento de las funciones que se le asignan.
Asesoramiento del INEI a entidades de la administración pública	Artículo 4 El INEI brindará asesoramiento continuo a las Entidades de la Administración Pública en el uso de Internet y realizará cursos de capacitación con la finalidad de proporcionar a los responsables institucionales las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
	Artículo 5 El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

III SECCIÓN

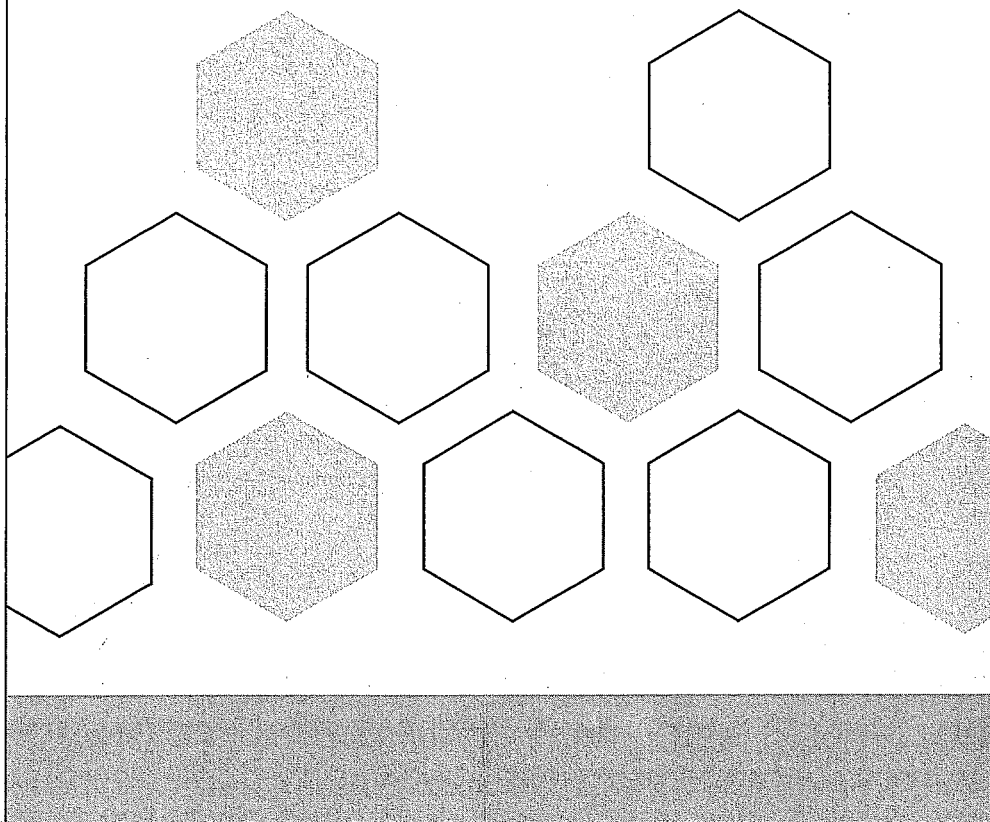
ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO





I
CAPÍTULO

NORMAS GENERALES SOBRE LA
ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO



D.LEG.

N° 1031

DECRETO LEGISLATIVO QUE PROMUEVE LA EFICIENCIA DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

(24/06/2008)

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto

El presente Decreto Legislativo tiene por objeto promover la eficiencia de la Actividad Empresarial del Estado, principalmente en lo que se refiere a sus principios, naturaleza, organización, conducción, funciones, gestión, recursos y su vinculación con los Sistemas Administrativos del Estado.

Objeto

Para tal efecto, se establece disposiciones que buscan promover una gestión eficiente y autónoma y un sistema de control adecuado, en un contexto de transparencia.

Artículo 2 Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Decreto Legislativo y su Reglamento son aplicables a las Empresas del Estado bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE.

Ámbito de aplicación

El presente Decreto Legislativo y su Reglamento se aplican prioritariamente sobre otras disposiciones legales de igual o menor rango que resulten aplicables al caso concreto.

Artículo 3 Ámbito de la Actividad Empresarial del Estado

La Actividad Empresarial del Estado se desarrolla en forma subsidiaria, autorizada por Ley del Congreso de la República y sustentada en razón del alto interés público o manifiesta conveniencia nacional, en cualquier sector económico, sin que ello implique una reserva exclusiva a favor del Estado o se impida el acceso de la inversión privada.

Actividad empresarial del Estado

Las Empresas del Estado se rigen por las normas de la Actividad Empresarial del Estado y de los Sistemas Administrativos del Estado, en cuanto sean aplicables, y supletoriamente por las normas que rigen la actividad empresarial privada, principalmente por la Ley General de Sociedades y el Código Civil.

Artículo 4 Formas en que se desarrolla la Actividad Empresarial del Estado

La Actividad Empresarial del Estado se desarrolla bajo alguna de las siguientes formas:

4.1. Empresas del Estado de accionariado único:

Empresas organizadas bajo la forma de sociedades anónimas en las que el Estado ostenta la propiedad total de las acciones y, por tanto, ejerce el control íntegro de su Junta General de Accionistas.

Accionariado único

4.2. Empresas del Estado con accionariado privado:

Empresas organizadas bajo la forma de sociedades anónimas, en las que el Estado ostenta la propiedad mayoritaria de las acciones y, por tanto, ejerce el control mayoritario de su Junta General de Accionistas, existiendo accionistas minoritarios no vinculados al Estado.

Accionariado privado

4.3. Empresas del Estado con potestades públicas:

Potestades públicas

Empresas de propiedad estatal cuya ley de creación les otorga potestades de derecho público para el ejercicio de sus funciones. Se organizan bajo la forma que disponga su ley de creación.

El accionariado estatal minoritario en empresas privadas no constituye Actividad Empresarial del Estado y se sujeta a las disposiciones de la Ley General de Sociedades y demás normas aplicables a tales empresas.

TÍTULO I

DISPOSICIONES SOBRE ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

Artículo 5 Recursos de las Empresas del Estado

Finalidad

5.1. Los recursos de las Empresas del Estado se destinan para el logro de los objetivos aprobados en sus normas estatutarias, planes estratégicos y en las metas establecidas en sus programas y presupuestos anuales, en concordancia con las disposiciones del Código Marco del Buen Gobierno Corporativo de las Empresas del Estado.

Recepción de encargos especiales y provisión de recursos

5.2. Las Empresas del Estado solo podrán recibir encargos especiales, mediante mandato expreso, aprobado por Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros. En este caso, las Empresas del Estado deberán ser provistas de los recursos necesarios para su sostenibilidad financiera, debiendo registrarse dichos encargados en una contabilidad separada, y revelarlos adecuadamente en sus estados financieros. Cuando los encargos especiales califiquen como proyectos de inversión pública, para que estos puedan ser ejecutados por las Empresas del Estado, deberán contar previamente con las evaluaciones correspondientes dentro del marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Artículo 6 Política de Dividendos

Normativa aplicable

La distribución de dividendos en las Empresas del Estado se rige por la Ley General de Sociedades y demás normas de derecho privado que resulten aplicables. La política de dividendos de las Empresas del Estado es aprobada por la Junta General de Accionistas, considerando sus necesidades de inversión.

TÍTULO II

DISPOSICIONES SOBRE ASPECTOS DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

Artículo 7 Directores de las Empresas del Estado

Requisitos

7.1. Para ser Director de una Empresa del Estado se requiere ser una persona capaz, reconocida por su trayectoria profesional y solvencia ética y moral, familiarizada con el giro propio del negocio que realiza la empresa, poseedora de una amplia experiencia en la toma de decisiones estratégicas y de gestión empresarial. El Reglamento podrá establecer otros requisitos, límites y restricciones aplicables.

Evaluación y designación de integrantes del Directorio

7.2. La evaluación de las personas propuestas para integrar los Directorios de las Empresas del Estado se realizará conforme al procedimiento que disponga el Reglamento.

La designación de los miembros del Directorio de las Empresas del Estado se realizará mediante Acuerdo del Directorio de FONAFE. Las designaciones deberán ser publicadas en el diario oficial El Peruano e instrumentadas en Junta General de Accionistas, de resultar aplicable, conforme a las instrucciones que imparta FONAFE. En el caso de las Empresas del Estado con accionariado privado, deberá garantizarse el ejercicio de los derechos de los accionistas minoritarios, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Sociedades y en el Código Marco del Buen Gobierno Corporativo de las Empresas del Estado.

En el caso de las empresas con accionariado estatal minoritario, la designación de los Directores se realizará conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades. A tales efectos, los representantes, según instrucciones de FONAFE, propondrán en Junta General de Accionistas a los Directores a ser designados.

7.3. Las designaciones de Directores que no corresponden a la participación accionaria del Estado, se rigen exclusivamente por las disposiciones aplicables al sector privado.

Normativa aplicable

7.4. El presidente y los miembros del Directorio no mantienen relación laboral alguna con la Empresa del Estado en la que participan.

No existe relación laboral

7.5. La remoción, vacancia y la duración en el cargo de los Directores se regula por lo dispuesto en la Ley General de Sociedades.

Remoción, vacancia y duración

7.6. Los Directorios de las Empresas del Estado están compuestos por el número de miembros que disponga el Estatuto Social de cada empresa, no pudiendo este número ser menor de tres (3) ni mayor de siete (7).

Composición

7.7. La designación de los Directores de las Empresas del Estado no constituye un acto administrativo, no siendo susceptible del recurso administrativo alguno.

No constitución de acto administrativo

Artículo 8 Solución de Controversias Patrimoniales

8.1. Las controversias patrimoniales entre las Empresas del Estado serán resueltas por un Comité Especial de Solución de Controversias, integrado por tres miembros designados por FONAFE, con la finalidad de obtener soluciones eficientes, eficaces y económicas, que procuren privilegiar el interés del grupo económico sobre el interés de una sola empresa.

Comité Especial de Solución de Controversias

8.2. Las decisiones que adopte el Comité Especial de Solución de Controversias son de obligatorio cumplimiento para todas las Empresas del Estado.

Obligatorio cumplimiento de decisiones adoptadas

Los estatutos de las Empresas del Estado deberán consignar expresamente esta disposición.

Artículo 9 Estados Financieros

9.1. FONAFE está facultado a suscribir con las empresas bajo su ámbito acuerdos o convenios que establezcan metas empresariales, a través de ratios de gestión y otras herramientas que se desarrollarán en el Reglamento. Estos acuerdos o convenios requieren ser aprobados por acuerdo de Directorio de FONAFE.

Acuerdos o convenios con FONAFE

9.2. La designación de los Jefes de los Órganos de Control Institucional encargados del control de la gestión administrativa, económica y financiera de los recursos y bienes de las empresas del Estado, se efectúa de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control.

Designación de Jefes del OCI

9.3. Los estados financieros de las Empresas del Estado son auditados anualmente por auditores externos independientes designados por la Junta General de Accionistas, conforme lo dispone la Ley General de Sociedades, en base a concurso.

Auditoría de los estados financieros

Artículo 10 Bienes de las Empresas del Estado

10.1. Los bienes de las Empresas del Estado se rigen únicamente por las disposiciones contenidas en las normas de la Actividad Empresarial del Estado y por las disposiciones pertinentes del Código Civil, no siendo aplicable la normativa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN-, ni aquella que rige sobre los bienes estatales o públicos. Subsiste el deber de información establecido en esta materia por el artículo 10 de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Normativa aplicable

10.2. Los aumentos o reducciones de capital en las Empresas del Estado, relacionados a bienes muebles o inmuebles se llevarán a cabo de acuerdo a las disposiciones pertinentes de la Ley General de Sociedades. En ningún caso, las Empresas del Estado pueden ser propietarias de bienes de dominio o uso público.

Aumentos o reducciones de capital

Directores y personas vinculadas con empresas del Estado	Artículo 11 Prohibiciones respecto a los bienes de las Empresas del Estado
Aplicación de prohibiciones	Los Directores y toda persona que mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con las empresas del Estado y que en virtud a ello presta servicios en las mismas, no pueden adquirir derechos reales por contrato, legado o subasta pública, directa o indirectamente o por persona interpuesta, respecto de los bienes de propiedad de la empresa del Estado a la que pertenecen, de los confiados a su administración o custodia ni de los que para ser transferidos requieren de su intervención.
Plazo de prohibiciones	Dichas prohibiciones se aplican también al cónyuge, conviviente y a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas antes señaladas, así como a las personas jurídicas en las que las personas antes referidas tengan una participación superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social, antes de adquirirse el derecho real.
Nullidad de actos y contratos	Estas prohibiciones rigen hasta seis (6) meses después de que las personas impedidas cesen o renuncien en sus respectivos cargos.
Suscripción en el registro	Los actos y contratos que se suscriban contraviniendo lo dispuesto en el presente artículo, son nulos de pleno derecho sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.
	Artículo 12 Registro de acciones en el Registro Público del Mercado de Valores
	Por acuerdo del Directorio de FONAFE se determinará las Empresas del Estado que deben inscribir un mínimo de 20% de su capital social en el Registro Público del Mercado de Valores, sujetándose a las disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores - CONASEV.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y MODIFICATORIAS

Primera Disposiciones aplicables a las empresas de los tres niveles de gobierno

Las disposiciones de los artículos 3, 4, numeral 5.2 del artículo 5, artículo 6, numerales 7.1 y 7.3 del artículo 7 y del artículo 10° del presente Decreto Legislativo, también son de obligatorio cumplimiento para las Empresas del Estado pertenecientes al nivel de gobierno regional y local. Para estas empresas, la autorización a que se refiere el numeral 5.2 del artículo 5 será dictada mediante acuerdo del Consejo Regional o acuerdo del Concejo Municipal, según corresponda.

Segunda Estatutos

Las Empresas del Estado deben adaptar sus estatutos sociales a las disposiciones del presente Decreto Legislativo y su Reglamento, debiendo cumplir con las formalidades exigidas en la Ley General de Sociedades. La Junta General de Accionistas de cada Empresa del Estado es el único órgano competente para aprobar y modificar cualquier cláusula de sus estatutos, no siendo necesaria la emisión de norma legal alguna.

Tercera Aportes de capital de inversionistas privados

Las Empresas del Estado podrán recibir nuevos aportes de capital de inversionistas privados, los mismos que se sujetarán a las disposiciones y garantías de la Ley General de Sociedades y demás normas aplicables a las empresas privadas. El Reglamento establecerá las disposiciones que permitan fomentar la participación de capitales privados.

Los recursos provenientes de dichos aumentos constituyen recursos propios de las empresas y serán destinados para el financiamiento de sus actividades.

En el marco de los supuestos de esta disposición, las Empresas del Estado quedan facultadas a constituir subsidiarias, previo acuerdo de su Junta General de Accionistas y acuerdo aprobatorio del Directorio de FONAFE.

Cuarta Sociedades de Economía Mixta

Entiéndase que el término Empresas del Estado con accionariado privado corresponde al de Sociedades de Economía Mixta, contenido en el artículo 40 de la Constitución Política del Perú.

Quinta Transparencia y acceso a la información pública

La información confidencial de las Empresas del Estado comprende, entre otros, al secreto comercial, el cual deberá entenderse como toda aquella información tangible o intangible susceptible de ser usada en negocios, industria o práctica profesional que no sea de conocimiento general, así como aquella información cuya divulgación puede ocasionar un perjuicio a la empresa. Esta información puede ser de carácter técnico, comercial o de negocios, incluyendo procesos secretos, fórmulas, programas, planes de comercialización, información de investigación y desarrollo, estudios, planes especiales de precios o cualquier otra información que se encuentre sujeta a un esfuerzo razonable para ser protegida, que recaiga sobre un objeto determinado y que tenga un valor comercial por el hecho de mantenerse en secreto.

Sexta Contabilidad separada de los encargos especiales administrados por las Empresas del Estado antes de la vigencia del Decreto Legislativo

Los encargos especiales que actualmente administran las Empresas del Estado deben registrarse en una contabilidad separada y ser revelados adecuadamente en sus estados financieros. Las Empresas del Estado deben llevar un registro contable suficientemente desagregado de los ingresos provenientes de tales encargos y de sus gastos, de manera que se permita la fiscalización del cumplimiento de las normas de la leal y honesta competencia, a efectos de evitar el desarrollo de una competencia desleal en perjuicio de otros competidores.

Sétima Régimen laboral

Los trabajadores de las Empresas del Estado se rigen por el régimen laboral de la actividad privada.


DISPOSICIONES FINALES

Primera Facúltase al Ministerio de Economía y Finanzas a que mediante Decreto Supremo emita las normas complementarias y/o modificatorias del Decreto Supremo N° 220-2007-EF.

Segunda El presente Decreto Legislativo entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de su Reglamento, el mismo que deberá ser aprobado mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, dentro del plazo de noventa (90) días calendario de publicado el presente Decreto Legislativo.

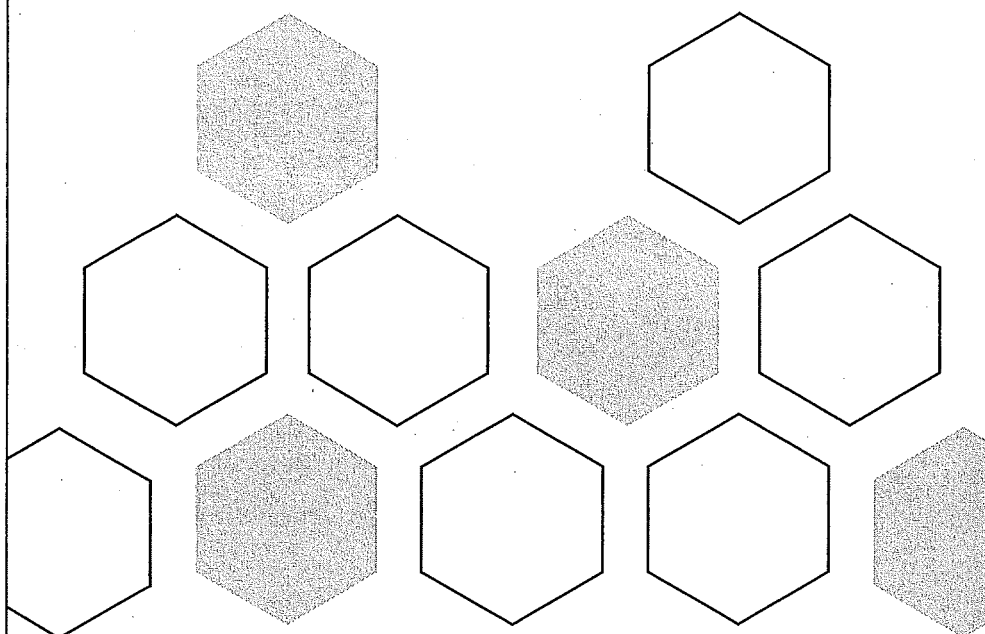
Tercera La empresa Petróleos del Perú S.A. -PETROPERÚ S.A. deberá aplicarlo lo dispuesto en el numeral 9.3 del artículo 9° del presente Decreto Legislativo. Asimismo, mediante acuerdo de su Junta General de Accionistas, le es aplicable lo establecido en el artículo 12° de la presente norma.

Cuarta Deróguese la Ley N° 24948 - Ley de la Actividad Empresarial del Estado y su Reglamento, así como todas las demás normas en lo que se opongan al presente Decreto Legislativo. Las Directivas emitidas por FONAFE mantienen su vigencia, salvo acuerdo en sentido contrario por parte del Directorio de FONAFE.



II CAPÍTULO

NORMAS REGLAMENTARIAS SOBRE
LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO



D.S.

N° 176-2010-EF

REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO QUE PROMUEVE LA EFICIENCIA DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

(19/08/2010)

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1 Definiciones

Para efectos del presente Reglamento deberá entenderse por:

- a) Decreto Legislativo: Decreto Legislativo N° 1031, que Promueve la Eficiencia de la Actividad Empresarial del Estado.
- b) Reglamento: El presente reglamento, reglamento del Decreto Legislativo N° 1031.
- c) Ley de FONAFE: Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE.
- d) Reglamento de la Ley de FONAFE: Reglamento de la Ley N° 27170, aprobado mediante Decreto Supremo N° 072-2000-EF.
- e) Buen Gobierno Corporativo: Conjunto de principios rectores orientados a promover buenas prácticas de gestión, revelación de información, transparencia y tratamiento equitativo de los accionistas y los grupos internos de las Empresas del Estado.
- f) Empresa del Estado o Empresa: (i) FONAFE y (ii) las Empresas del Estado que se encuentran sujetas al ámbito de FONAFE; es decir que les son de obligatorio cumplimiento las normas, directivas, acuerdos de directorio y demás disposiciones de FONAFE, así como la Ley General de Sociedades en todo lo que resulte aplicable. Se incluye a las empresas cuyo capital pertenece, de manera directa o indirecta, íntegramente al Estado; aquellas en las cuales el Estado tiene participación mayoritaria; con las excepciones previstas en la Ley de FONAFE. La relación entre las Empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE y FONAFE es la de sociedad - accionista en los términos de la Ley General de Sociedades, en lo que resulte aplicable.
- g) Rentabilidad Patrimonial: Indicador financiero expresado en porcentaje definido como utilidad operativa entre patrimonio.
- h) FONAFE: Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado; que es la Empresa del Estado encargada de normar y dirigir la actividad empresarial del Estado.
- i) Junta General de Accionistas: Máxima instancia de decisión al interior de una sociedad anónima, integrada por los titulares de las acciones representativas del capital social. Se rige por las disposiciones de la Ley General de Sociedades. En el caso de Empresas del Estado que no cuenten con una Junta General de Accionistas, las disposiciones relativas a estas corresponden a FONAFE, en lo que resulte aplicable.
- j) Normas de la actividad empresarial del Estado: Conjunto de normas generales y particulares que regulan las actividades de las Empresas del Estado, dentro de las que se encuentran las disposiciones constitucionales y legales sobre la actividad empresarial del Estado, el Decreto Legislativo y el Reglamento, las Directivas y demás disposiciones emitidas por FONAFE, así como las demás disposiciones legales que tengan incidencia en la actividad empresarial del Estado. Las normas particulares comprenden las leyes de creación de las Empresas del Estado y sus estatutos. Sin perjuicio de ello, también resulta aplicable al régimen empresarial del Estado, la Ley General de Sociedades.

Decreto Legislativo

Reglamento

Ley de FONAFE

Reglamento de la
Ley de FONAFEBuen gobierno
corporativoEmpresa del Esta-
do o empresaRentabilidad
patrimonial

FONAFE

Junta general de
accionistasNormas de la acti-
vidad empresarial
del Estado

Sistemas administrativos del Estado

k) **Sistemas Administrativos del Estado:** Son aquellos que tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública y en las Empresas del Estado, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.

Artículo 2 Principios generales

Las Empresas del Estado se rigen por los siguientes principios:

Subsidiariedad

a) Subsidiariedad

El principio de subsidiariedad se aplica de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú.

Neutralidad y transparencia

b) Neutralidad y Transparencia

En la dirección y gestión de las Empresas y sus recursos se debe actuar con imparcialidad, tanto en las actividades que corresponden al desarrollo del objeto social de las Empresas del Estado, como en las actividades que les sean asignadas por el Estado.

Mejora tecnológica

c) Mejora Tecnológica

Se debe propiciar la actualización constante del aparato productivo, asimilando, adaptando y desarrollando nuevas tecnologías.

Planificación y racionalidad en el gasto

d) Planificación y Racionalidad en el gasto

Se debe promover el ahorro interno y garantizar la asignación de recursos financieros, en función de los planes estratégicos y operativos, enfatizando la responsabilidad de los Directorios en el manejo eficiente de las Empresas del Estado.

Uso adecuado de bienes

e) Uso adecuado de bienes

En el uso de los bienes de las Empresas del Estado, se debe promover la idoneidad, eficiencia y probidad.

Responsabilidad social

f) Responsabilidad social

Se debe procurar mejoras sociales o minimizar el impacto de las externalidades negativas en la comunidad en la que se desarrolle la actividad empresarial del Estado.

Protección del medio ambiente y de los recursos naturales

g) Protección del medio ambiente y de los recursos naturales

Se debe propiciar la explotación racional de los recursos renovables y no renovables, asegurando el equilibrio ecológico y preservando el medio ambiente en el desarrollo de las actividades empresariales.

Protección del accionista minoritario y de los grupos de interés

h) Protección del accionista minoritario y de los grupos de interés

El desempeño de las Empresas del Estado deberá orientarse hacia la protección y respeto de los accionistas minoritarios, cuando estos existan, así como hacia la información y tratamiento adecuados con respecto a los grupos de interés de las Empresas del Estado.

Pluralismo económico

i) Pluralismo económico

Se debe promover diferentes formas de organización empresarial en el marco de lo dispuesto en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú, evitando distorsiones en el mercado.

Separación clara de funciones

j) Separación Clara de funciones

Debe haber una separación clara entre la función del Estado como propietario de las Empresas del Estado y sus otras funciones referidas a su actuación como regulador de las actividades del mercado.

Acción coordinada

k) Acción coordinada

Se debe optimizar la acción coordinada y eficaz de las Empresas del Estado, de acuerdo a las normas vigentes, tratando de evitar el surgimiento de controversias y solucionando las mismas en caso se presenten.

Rentabilidad

l) Rentabilidad

Se debe buscar el uso eficiente y rentable de los activos que administran las Empresas del Estado, procurando alcanzar un equilibrio económico adecuado.

Responsabilidad limitada

m) Responsabilidad Limitada

El patrimonio de las Empresas del Estado responde exclusivamente por las obligaciones de la sociedad, no siendo de responsabilidad del accionista el asumir económicamente tales obligaciones, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 422 de la Ley General de Sociedades o norma que la reemplace.

CAPÍTULO II ASPECTOS SOCIETARIOS

Artículo 3 Política de Accionistas minoritarios

3.1. Las Empresas del Estado en las que exista participación accionaria minoritaria deben definir políticas internas que aseguren el tratamiento equitativo de tales accionistas, especialmente en cuanto al ejercicio de los derechos de voto en las Juntas Generales de Accionistas y de información regular sobre el desenvolvimiento de la Empresa.

Definición de políticas internas

3.2. El directorio de cada Empresa es responsable de aprobar tales políticas, así como de supervisar su cumplimiento y dar cuenta de su observancia, trimestralmente a FONAFE. Las políticas de accionistas minoritarios aprobadas por el Directorio de la Empresa, así como el cumplimiento de las mismas, deberá ser informado a la Junta Obligatoria Anual.

Responsabilidades del Directorio

Artículo 4 Participación del Estado en Juntas Generales de Accionistas

Tratándose de Empresas del Estado de accionariado único, las acciones podrán ser representadas por una o más personas debidamente instruidas, conforme lo determine el Directorio de FONAFE.

Participación del Estado

CAPÍTULO III ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

Artículo 5 Recursos de las empresas del Estado

Constituyen recursos de las Empresas del Estado los siguientes:

- a) Los que se originan en sus propias actividades económicas.
- b) Los provenientes de aportes de capital.
- c) Las transferencias y/o donaciones que efectúen a su favor entidades Públicas o privadas.
- d) Los demás que figuran en sus estados financieros auditados.
- e) Otros que califiquen como tales por su origen o naturaleza.

Tipos de recursos

Artículo 6 Uso de los recursos de las empresas

Los recursos de las Empresas del Estado -incluidos los de FONAFE- deben utilizarse para el logro de sus objetivos en el marco de una gestión moderna, transparente y eficiente, y en concordancia con la política corporativa definida por FONAFE y con los planes estratégicos y operativos correspondientes. Las Empresas son independientes entre sí, por lo que cada una hace frente a sus obligaciones con sus propios recursos, en aplicación de los principios de rentabilidad, pluralismo económico y responsabilidad limitada.

Uso de los recursos de las empresas

Artículo 7 Planes estratégicos

7.1. Los planes estratégicos son documentos que definen la visión y misión institucional, así como los objetivos de corto, mediano y largo plazo que garantizan el desarrollo sostenido de las Empresas.

Definición

7.2. Las Empresas del Estado deben contar con Planes Estratégicos formulados en concordancia con las Directivas, las políticas corporativas y el Plan Estratégico Corporativo de FONAFE; así como con los lineamientos que para tal efecto emita el sector al que se encuentran adscritas.

Deberes de las empresas del Estado

7.3. Los Planes Estratégicos se elaboran para un horizonte de cinco (5) años, sin perjuicio de poder ser actualizados cuando resulte necesario, y deben incorporar la misión, visión, el diagnóstico institucional de la Empresa, los objetivos estratégicos, los indicadores de desempeño y las metas.

Plazo y actualización

Aprobación y ratificación	7.4. Es función del Directorio de FONAFE aprobar el Plan Estratégico de las Empresas, previa aprobación del mismo por el respectivo Sector. Luego de su aprobación dicho Plan deberá ser ratificado por la Junta General de Accionistas de cada Empresa. Una vez aprobados deben ser publicados en las respectivas páginas web de las Empresas.
Formulación	<p>Artículo 8 Presupuesto</p> <p>8.1. Los presupuestos de las Empresas del Estado se formulan sobre la base de las metas previstas en sus Planes Estratégicos, Planes Operativos y en las políticas corporativas y el Plan Estratégico Corporativo de FONAFE. Cada Empresa formula su presupuesto de acuerdo a las normas y directivas sobre la materia.</p>
Aprobación y ratificación	8.2. El presupuesto consolidado de las Empresas, en las que la participación accionaria del Estado es mayoritaria, es aprobado por el Directorio de FONAFE en el marco de las normas presupuestales que resulten aplicables. Luego de su aprobación, los presupuestos de las Empresas son ratificados en Junta General de Accionistas, desagregados a nivel de detalle por el directorio de cada Empresa, y publicados en sus respectivas páginas web.
Presupuestos multianuales	8.3. Se podrán aprobar presupuestos multianuales, conforme a las directivas y disposiciones que FONAFE emita sobre la materia.
Aprobación y definición	<p>Artículo 9 Política de Dividendos</p> <p>9.1. Las políticas de dividendos de las Empresas del Estado son aprobadas por la Junta General de Accionistas de cada Empresa, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. Las políticas de dividendos son definidas priorizando sus necesidades de inversión y el cumplimiento de sus Planes Estratégicos, tomando en cuenta además las políticas corporativas y el Plan Estratégico Corporativo de FONAFE.</p>
Cálculo y distribución	9.2. Los dividendos se calculan de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley General de Sociedades. La política de dividendos fijará los criterios para la distribución de utilidades, de tal manera que se pueda estimar los dividendos a recibir y su oportunidad de pago, y podrá incluir la distribución de dividendos a cuenta. Asimismo, la política de dividendos debe estructurarse de tal manera que permita tomar en cuenta el interés de los accionistas minoritarios, sin perjuicio de atender las solicitudes de reparto de dividendos que se tramiten conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades.
Regularización	9.3. Para el caso de la distribución de dividendos a cuenta, si al cierre del ejercicio económico los resultados revelaran que se efectuaron pagos en exceso o si producto de la auditoría a los Estados Financieros estos fueran modificados, deberá efectuarse la regularización correspondiente. Para tales efectos, la Empresa deberá solicitar, de ser el caso, las devoluciones que correspondan o imputar el pago al dividendo de otros ejercicios, sin perjuicio de los intereses correspondientes computados en base a la tasa de interés legal en moneda nacional fijada por el Banco Central de Reserva del Perú.
<p>CAPÍTULO IV ENCARGOS ESPECIALES</p>	
Encargo especial	<p>Artículo 10 Definición de encargo especial</p> <p>Un Encargo Especial es toda actividad con impacto económico y acotado en el tiempo, asignada por el Estado a una Empresa bajo las condiciones establecidas por el numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo.</p>
Recursos para sostenibilidad económica financiera	<p>Artículo 11 Requisitos para la recepción de los encargos especiales</p> <p>11.1. Las Empresas del Estado solo pueden recibir Encargos Especiales siempre y cuando el Sector que efectúa el Encargo provea de los recursos necesarios para la sostenibilidad financiera del mismo, no se ponga en riesgo la sostenibilidad económica financiera de las Empresas y siempre y cuando estas sean compensadas económicamente por la gestión realizada, de acuerdo a la magnitud del Encargo. Dicha</p>

compensación se efectuará con cargo al presupuesto institucional del sector que realice el Encargo.

11.2. Para tales efectos, el directorio de las Empresas del Estado –en coordinación con el sector que realiza el Encargo– deberán elaborar un análisis de la viabilidad económica del mismo, que incluya todos los costos y gastos asociados, y que determine la fuente de financiamiento de los recursos que se requieran.

El referido análisis deberá ser remitido a la Junta General de Accionistas para su evaluación y consideración, luego de lo cual se emitirá el Decreto Supremo que disponga el Encargo Especial.

11.3. Solo en la eventualidad que surgieran costos o gastos adicionales no previstos en el referido análisis, previo pronunciamiento de sus Juntas Generales de Accionistas, las Empresas del Estado podrán financiar los referidos adicionales con cargo a la devolución correspondiente por parte del Sector que realizó el Encargo Especial, para lo cual se deberá emitir un Decreto Supremo que así lo autorice.

11.4. Para las Empresas del Estado inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores, cualquier Encargo Especial constituye un hecho de importancia, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa aplicable sobre esa materia.

Artículo 12 Contenido del Decreto Supremo

Los Decretos Supremos que otorguen Encargos Especiales deberán contener al menos lo siguiente:

- a) La justificación y objetivos del Encargo Especial.
- b) El plazo del Encargo Especial.
- c) El mecanismo de transferencia de los recursos necesarios para ejecutar el Encargo Especial y la compensación económica a favor de la Empresa del Estado por la gestión de dicho Encargo.
- d) La determinación de la entidad u organismo que recibirá todos los bienes, derechos, obligaciones, activos, pasivos y acervo documentario al término del plazo del Encargo Especial.
- e) La acreditación de que el Encargo Especial cumple con todos los requisitos y procedimientos administrativos necesarios para su ejecución, incluyendo los relacionados con el Sistema Nacional de inversión Pública, de ser el caso.
- f) El destino de los recursos excedentes, de ser el caso.

Artículo 13 Registro y reporte de situación del Encargo Especial

13.1. Las Empresas que reciban Encargos Especiales deberán elaborar una ficha técnica y un reporte de la situación financiera al inicio de cada uno de ellos, los cuales deberán ser remitidos a FONAFE. De ser el caso, las Empresas también deberán presentar a FONAFE una propuesta de adecuación de su estructura organizativa y de personal, así como de cualquier otro instrumento de gestión.

13.2. Las Empresas deberán registrar los Encargos Especiales en una contabilidad separada que les permita revelarlos adecuadamente en sus estados financieros.

13.3. Al menos trimestralmente, las Empresas deberán remitir a FONAFE un reporte acerca de la situación financiera de los Encargos Especiales bajo su responsabilidad, debiendo advertir oportunamente a su Junta General de Accionistas acerca de cualquier circunstancia que pudiera afectar la continuidad de la Empresa.

13.4. Las Empresas deberán publicar las fichas y los reportes en sus respectivas páginas web.

Artículo 14 Término del Encargo Especial

Los supuestos de término del Encargo Especial son los siguientes:

- a) Una vez cumplido el objetivo y/o plazo del Encargo Especial. Para ello, las Empresas deberán remitir a FONAFE y al sector que realiza el Encargo un reporte final sobre la situación técnica y económico - financiera del Encargo Especial.

Análisis de viabilidad económica

Financiamiento de costos o gastos adicionales

Cumplimiento de normativa aplicable

Contenido del Decreto Supremo que otorga un encargo especial

Elaboración de ficha técnica y propuesta organizativa

Registro en contabilidad separada

Remisión trimestral de reporte a FONAFE

Publicación de fichas y reportes

Supuestos de término

b) Cuando la Junta General de Accionistas, previo pronunciamiento del Directorio de FONAFE, no autorice el financiamiento de los adicionales a los que se refiere el numeral 11.3 del artículo 11 del presente reglamento. Para ello, las Empresas deberán comunicar al sector que realiza el Encargo, el término del mismo y remitir un informe sobre la gestión realizada a la fecha de terminación del Encargo Especial.

CAPÍTULO V DIRECTORES, GERENTES, COMITÉS Y COMITÉ DE AUDITORÍA DE LAS EMPRESAS DEL ESTADO

Artículo 15 Procedimiento para la designación de Directores de las Empresas del Estado

Directores con
participación
accionaria del
Estado

15.1. Designación de Directores que corresponden a la participación accionaria del Estado:

La designación de los miembros del Directorio de las Empresas del Estado se realizará mediante Acuerdo del Directorio de FONAFE, bajo las siguientes modalidades de selección:

a) Directores seleccionados por Servir o por entidades o empresas especializadas

Las Empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE, con excepción de esta última, deberán contar con al menos un (1) director seleccionado con arreglo a lo dispuesto en el presente literal y a los requerimientos establecidos en el numeral 7.1 del Decreto Legislativo. Dicho director no deberá encontrarse vinculado con la administración de la Empresa, sus accionistas, directores ni miembros de la Plana Gerencial. Esta persona deberá reunir las condiciones que aseguren su imparcialidad, objetividad e independencia. No podrán ser designados como Directores, en el marco de lo dispuesto por el presente literal, los funcionarios, empleados y servidores públicos del Estado, así como aquellas personas que hayan mantenido vínculo laboral, relación comercial, contractual o patrimonial de manera directa o indirecta con la Empresa, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de su designación.

Los candidatos deberán provenir de un proceso de selección pública llevado a cabo por Servir o por entidades o empresas especializadas en la selección de personal, las mismas que identificarán a los candidatos que cumplan los requisitos y superen las limitaciones y prohibiciones para ser designados miembros de los directorios, establecidas en la Ley de FONAFE, el Reglamento de la Ley de FONAFE y en las Directivas de FONAFE, y procederán a evaluarlos de acuerdo a los más altos estándares técnicos y profesionales.

Los candidatos que obtengan la mayor calificación aprobatoria serán puestos a consideración del Directorio de FONAFE, el cual procederá a evaluar a los seleccionados en orden de mérito, para su designación. Dichas designaciones deberán ser instrumentadas en Junta General de Accionistas.

El Directorio de FONAFE establecerá mediante los lineamientos correspondientes el plazo máximo para seleccionar a los candidatos que considere idóneos.

b) Directores seleccionados de acuerdo al Procedimiento para la Evaluación de las Personas Propuestas como Miembros de los Directorios de las Empresas en las que FONAFE participa como accionista, aprobado mediante Decreto Supremo N° 085-2006-EF o norma que lo sustituya.

Directores sin
participación
accionaria del
Estado

15.2. Directores que no corresponden a la participación accionaria del Estado:

Las designaciones de Directores que no corresponden a la participación accionaria del Estado, se rigen exclusivamente por las disposiciones aplicables al sector privado.

Composición

15.3. Número de Directores:

Los Directorios de las Empresas del Estado están compuestos por el número de miembros que disponga el Estatuto de cada Empresa, no pudiendo este número ser menor de tres

(3) ni mayor de siete (7). Se deberá determinar también en el mismo Estatuto el número máximo de Directores que no correspondan a la participación accionaria del Estado.

Artículo 16 Derechos, Responsabilidades, Obligaciones y Prohibiciones del directorio y de los directores

16.1. El directorio es el máximo órgano de administración de la Empresa del Estado. Como tal, debe establecer y hacer cumplir las principales estrategias, planes y políticas sustantivas de la Empresa, en concordancia con las políticas corporativas y Plan Estratégico Corporativo de FONAFE.

Definición

16.2. El directorio debe aprobar lineamientos internos que permitan evitar situaciones que alberguen duplicidad o conflictos entre sus propias funciones y aquellas que corresponden al Gerente General.

Lineamientos

16.3. Cada uno de los directores debe actuar con la debida diligencia, cuidado y reserva, velando por los intereses de la Empresa, protegiendo el patrimonio societario y buscando maximizar los beneficios de la Empresa, dedicando el tiempo necesario que sus obligaciones demanden.

Actuación de directores

16.4. Los demás derechos, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones del directorio y de los directores se encuentran establecidos en la Ley General de Sociedades, la Ley de FONAFE, el Reglamento de la Ley de FONAFE, las Directivas de FONAFE y las demás normas sobre la materia.

Normativa aplicable

Artículo 17 Mecanismos de evaluación posterior del directorio y de la gerencia

17.1. El Directorio de FONAFE aprueba los mecanismos para la evaluación del desempeño del directorio y de los directores de las Empresas del Estado.

Aprobación

17.2. La evaluación debe emplear indicadores objetivos que reflejen la contribución efectiva de los evaluados a la consecución de los objetivos de la Empresa y que determinen el nivel de cumplimiento de sus funciones.

Indicadores de evaluación

17.3. Una evaluación general se realiza semestralmente, y una particular en la oportunidad en que vaca un director. FONAFE mantiene un registro con los resultados de las evaluaciones, el mismo que es tomado en cuenta para futuros nombramientos.

Evaluación semestral

17.4. Es responsabilidad del directorio de cada Empresa aprobar mecanismos similares para la evaluación de la gerencia.

Responsabilidad

Artículo 18 Políticas de dietas del directorio

18.1. Por su participación en cada sesión de directorio, los directores perciben una dieta, cuyo monto fijo es determinado por Junta Obligatoria Anual, en el marco de los lineamientos establecidos por el Directorio FONAFE, así como de criterios que busquen privilegiar altos estándares profesionales e incentivar la productividad y contribución al desempeño de la Empresa, dentro de un marco de razonabilidad presupuestal.

Participación en sesiones

18.2. La dieta percibida por los directores de las Empresas del Estado también podrá estar compuesta por un monto variable, el cual será autorizado y determinado por la Junta Obligatoria Anual, en el marco de los lineamientos establecidos por el Directorio de FONAFE y de lo dispuesto en el presente numeral:

Composición

a) El monto variable solo será aplicable si se obtiene una rentabilidad patrimonial sobre estados financieros auditados superior al doce por ciento (12%), sin considerar transferencias o utilidades de subsidiarias.

b) El monto variable anual será financiado con cargo a las utilidades distribuibles y como máximo podrá ascender a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias a distribuir entre el Directorio en función al cumplimiento de objetivos.

c) El monto variable deberá ser distribuido entre todos los miembros del Directorio de la Empresa, en el marco de los lineamientos establecidos por el Directorio de FONAFE. Dicha distribución será a razón de treinta y cinco por ciento (35%), treinta y cinco por ciento (35%) y treinta por ciento (30%), durante los siguientes tres (3) años posteriores al ejercicio en el que se obtuvo la rentabilidad patrimonial señalada en el

Publicación	<p>literal a), perdiéndose el derecho a recibir dicho monto variable si en alguno de esos años se obtiene una rentabilidad patrimonial inferior al cinco por ciento (5%).</p>
Incompatibilidades y restricciones	<p>18.3. Los rangos de la dieta que perciban los directores se publican en la página web de FONAFE y de la Empresa del Estado correspondiente.</p>
Incompatibilidades y restricciones	<p>18.4. Para el caso del literal b) del numeral 15.1 del presente reglamento, si el director de una Empresa es además un funcionario público resultan aplicables las incompatibilidades y restricciones establecidas en las normas vigentes sobre la materia.</p>
Proceso de selección	<p>Artículo 19 Lineamientos para la designación de Gerentes y personal de dirección</p>
Proceso de selección	<p>19.1. El proceso de selección pública y contratación de los gerentes y demás personal de dirección de las Empresas del Estado será llevado a cabo por Servir o por entidades o empresas especializadas en selección de personal. A tales efectos, se debe observar el perfil particular de cada puesto, privilegiando la experiencia del candidato y su formación profesional.</p>
Disposiciones complementarias	<p>19.2. El Directorio de FONAFE podrá establecer disposiciones complementarias para la mejor aplicación de lo dispuesto en el presente artículo.</p>
Constitución	<p>Artículo 20 Comités</p>
Constitución	<p>20.1. Los Directorios de las Empresas del Estado podrán constituir los comités que consideren necesarios con la finalidad de dar cumplimiento y seguimiento a sus encargos.</p>
Contenido de su Reglamento	<p>20.2. Los Comités constituidos por el Directorio deberán contar con un Reglamento que contendrá las políticas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Dicho reglamento establecerá, entre otros aspectos, los criterios para evitar conflictos de intereses, incompatibilidad de funciones, la periodicidad de sus reuniones, sus actividades programadas, la información que debe ser remitida, así como la forma como reportará al Directorio. Los acuerdos adoptados en las reuniones de Comité deberán constar en un Libro de Actas.</p>
Constitución	<p>Artículo 21 Comité de auditoría</p>
Constitución	<p>21.1. En el caso de Empresas del Estado con valores inscritos en el Registro Público del Mercado de Valores, se deberá constituir un Comité de Auditoría que reportará directamente al Directorio, salvo que el Directorio expresamente asuma tales funciones.</p>
Conformación	<p>21.2. El comité de auditoría deberá estar conformado por al menos un (1) director designado conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 15.1 del artículo 15 del presente Reglamento, quien lo presidirá. Los integrantes del comité de auditoría deberán tener los conocimientos y la experiencia necesarios para cumplir adecuadamente sus funciones.</p>
Propósito principal	<p>Artículo 22 Funciones del comité de auditoría</p>
Propósito principal	<p>22.1. El comité de auditoría tiene como propósito principal vigilar que los procesos contables y de reporte financiero sean apropiados, así como evaluar las actividades realizadas por los auditores internos y externos.</p>
Funciones	<p>22.2. Entre las principales funciones del Comité de Auditoría se encuentran las siguientes:</p>
Funciones	<p>a) Vigilar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno;</p> <p>b) Informar al Directorio sobre la existencia de limitaciones en la confiabilidad de los procesos contables y financieros;</p> <p>c) Vigilar y mantener informado al Directorio sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos y sobre la detección de problemas de control y administración interna, así como de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por auditoría interna o auditoría externa.</p>

CAPÍTULO VI SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS PATRIMONIALES

Artículo 23 Etapa de trato directo

23.1. Cuando entre dos o más Empresas surja una controversia de contenido patrimonial, se deberá proceder a agotar la negociación directa entre las partes, a fin de procurar una solución de forma amigable.

Negociación
directa entre partes

23.2. Las empresas del Estado pertenecientes al nivel de gobierno regional y local que participen de una controversia patrimonial con una Empresa bajo el ámbito de FONAFE podrán suscribir un Convenio con FONAFE en virtud del cual se someterán al procedimiento de solución de controversias del presente Reglamento, en cuyo caso participarán en la designación de un miembro del Comité Especial de Solución Controversias.

Suscripción de
convenio

Artículo 24 Del Comité Especial de Solución de Controversias Patrimoniales

24.1. Las controversias entre las Empresas bajo el ámbito de FONAFE en las que el Estado ostente la propiedad de la totalidad de las acciones, una vez agotada la negociación directa, serán resueltas mediante un órgano colegiado denominado Comité Especial de Solución de Controversias, cuyos miembros serán designados por la Dirección Ejecutiva de FONAFE.

Finalidad

24.2. Podrán constituirse Comités Especiales de Soluciones de Controversias permanentes y Ad Hoc, conforme lo determine la Dirección Ejecutiva de FONAFE. Las facultades de dichos Comités Especiales se enmarcan en la finalidad señalada en el artículo 8 del Decreto Legislativo y en el presente Reglamento.

Constitución de
comités especiales
permanentes y
ad hoc

24.3. El régimen para la designación, retribución, funcionamiento y atribuciones del Comité Especial de Solución de Controversias se regulará por una Directiva aprobada por el Directorio de FONAFE.

Regulación

24.4. En el caso de Empresas en las que el Estado es accionista mayoritario, las controversias que se susciten entre estas o entre estas y aquellas en las que el Estado ostenta la propiedad de la totalidad de acciones, podrán acogerse al mecanismo de solución de controversias descrito en el presente capítulo. La discrepancia será sometida al Comité Especial de Solución de Controversias, siempre y cuando lo apruebe la Junta General de Accionistas que se convoque para tal efecto.

El Estado como
accionista
mayoritario

Artículo 25 No afectación del patrimonio del Estado

El Comité Especial de Solución de Controversias, de considerarlo conveniente, resolverá las controversias mediante concesiones recíprocas, condonaciones, compensaciones y, en general, mediante cualquier otra fórmula que le permita solucionar las controversias patrimoniales. Estas fórmulas privilegiarán el interés del grupo económico sobre el interés de una sola Empresa, y no implican por sí mismas el detrimento indebido del patrimonio de las Empresas o del patrimonio empresarial del Estado.

Concesiones,
condonaciones y
compensaciones

CAPÍTULO VII CONVENIOS DE GESTIÓN Y ESTADOS FINANCIEROS

Artículo 26 Convenios de gestión

26.1. Mediante los Convenios de gestión que FONAFE suscribe con las Empresas del Estado se promueve la eficiencia económica y la gestión adecuada y transparente de las mismas, así como la consecución de las metas empresariales y corporativas. Los Convenios pueden involucrar a varias Empresas a la vez y contar con la participación de terceros.

Finalidad

26.2. Los Convenios de Gestión deben contemplar ratios, herramientas de medición o indicadores de desempeño respecto al cumplimiento de los objetivos de los Planes Estratégicos de las Empresas, de las políticas corporativas y del Plan Estratégico Corporativo de FONAFE, así como de los principios del Buen Gobierno Corporativo.

Contenido

Funciones del Directorio de FONAFE	Asimismo, deben incluir ratios, herramientas de medición o indicadores que permitan medir el desempeño financiero, la utilización de los recursos de la Empresa, la innovación y la calidad en la prestación de bienes y servicios, y otros que disponga FONAFE.
Suscripción	<p>26.3. Mediante criterios objetivos, el Directorio de FONAFE determina las metas y objetivos que se requiere promover, el plazo de duración del Convenio, el universo de trabajadores comprendidos, el tipo de beneficios que puede recibir la Empresa y/o sus trabajadores y las fórmulas de cálculo correspondientes. También comprende lo indicado en el artículo 18, del presente Reglamento, referido a los parámetros objetivos de medición de resultados de la gestión del Directorio y su relación con el componente variable de su dieta.</p> <p>Asimismo, el Directorio de FONAFE aprueba las directivas para la mejor regulación y aplicación de los Convenios de Gestión.</p> <p>26.4. En el caso de FONAFE, el Convenio de Gestión será suscrito entre el Directorio de FONAFE y la Dirección Ejecutiva.</p>
Auditoría	26.5. Los Convenios de Gestión son auditados por auditores externos independientes, preferentemente por aquellos que designa la Junta General de Accionistas para la auditoría de los estados financieros.
Publicación	26.6. Los Convenios de Gestión se publican en la página web de FONAFE y de la Empresa correspondiente.
Plan corporativo de auditoría	<p>Artículo 27 Estados Financieros</p> <p>27.1 FONAFE elabora anualmente un Plan Corporativo de Auditoría, en el que se identifican las Empresas del Estado que por su especialidad serán auditadas por una sola sociedad de auditoría.</p>
Auditoría anual	<p>27.2. La auditoría anual debe comprender:</p> <p>a) Auditoría Financiera: Comprende el examen de los estados financieros y/o examen de asuntos financieros.</p> <p>b) Auditoría de Gestión: Relacionada al cumplimiento de objetivos y metas, y a la correcta utilización de los recursos, considerando los procesos, resultados y la consistencia de las acciones de gerencia.</p> <p>c) Otras auditorías que se determinen en el Plan Corporativo de Auditoría.</p>
Estados financieros	27.3. Los estados financieros auditados de las Empresas deben mantenerse permanentemente publicados en la página web de FONAFE y de las Empresas correspondientes, sin perjuicio de su remisión oportuna a otras entidades conforme a las normas que resulten aplicables.
Auditorías externas	27.4. En cualquier momento, las Juntas Generales de Accionistas pueden solicitar la realización de auditorías externas adicionales.
Disposiciones adicionales	27.5. Mediante Directiva de FONAFE se establecerán las disposiciones adicionales que resulten necesarias para regular lo establecido en el presente artículo.
Criterios de selección de sociedades de auditoría	<p>Artículo 28 Designación de las sociedades de auditoría</p> <p>Las Juntas Generales de Accionistas de las Empresas a ser auditadas serán las responsables de aprobar los criterios de selección de las sociedades de auditoría, los cuales deberán ser incorporados a las bases del concurso público de méritos conducido por la Contraloría General de la República para la designación de las mismas.</p>
Impedimentos de sociedades de auditoría	<p>Artículo 29 Impedimentos de las sociedades de auditoría</p> <p>Están impedidas de participar en concursos convocados y/o a ser contratadas por Empresas del Estado, las sociedades de auditoría que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Que sus socios y/o personal profesional propuesto como integrante del equipo tengan o hayan tenido vinculación laboral o contractual (cualquiera sea su objeto), bajo cualquier forma o modalidad, con la Empresa del Estado a examinar o con sus accionistas, directivos, representantes legales o funcionarios. Este impedimento se contará desde el o los años materia de la auditoría y hasta un (1) año antes.</p>

- b) Que sus socios y/o personal profesional propuesto como integrante del equipo tengan o hayan tenido relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con los accionistas, directivos, representantes legales o funcionarios de la Empresa del Estado a examinar. Este impedimento se contará desde el o los años materia de la auditoría y hasta un (1) año antes.
- c) Que sus socios y/o personal profesional propuesto como integrante del equipo se encuentren inhabilitados por los colegios profesionales correspondientes, organismos competentes o por sentencia judicial.
- d) Que se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.
- e) Que se encuentre sujeta a medidas provisionales impuestas por una autoridad competente, cuyo efecto determine un impedimento para presentarse a concurso, ser designadas y/o realizar labores de auditoría.
- f) Que sus socios, su personal profesional propuesto como integrante del equipo, o la propia sociedad de auditoría mantenga proceso judicial, arbitral o administrativo pendiente contra una Empresa del Estado.
- g) Que hayan incurrido en algún incumplimiento contractual con una Empresa del Estado, que haya determinado la resolución del contrato.
- h) Que sus socios, su personal profesional propuesto como integrante del equipo, o la propia sociedad de auditoría mantengan algún impedimento, incompatibilidad o conflicto de intereses respecto de la Empresa a ser auditada, sus accionistas, directivos, representantes legales o funcionarios.
- i) Otros que determine FONAFE mediante Directiva.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS EMPRESAS DEL ESTADO

Artículo 30 Buen Gobierno Corporativo y Ética

30.1. La gestión de las Empresas del Estado se orienta en base a los Principios de Buen Gobierno Corporativo aprobados por FONAFE y se desarrolla respetando los criterios, prohibiciones y deberes éticos que la conducta de sus trabajadores exige.

Orientación y desarrollo en base a principios

30.2. Las Empresas del Estado deberán contar con Códigos de Ética y de Gobierno Corporativo aprobados por sus respectivos directorios y Juntas Generales de Accionistas, e implementar sus disposiciones.

Códigos de Ética y de Gobierno Corporativo

30.3. Durante el mes de diciembre de cada año, así como en la oportunidad que FONAFE lo solicite, el directorio y la Gerencia elaborarán un informe conjunto acerca de la situación del Gobierno Corporativo en la Empresa, destacando las limitaciones existentes y las políticas y mecanismos que se adoptarán para superarlas.

Elaboración y publicación de informe situacional

Los informes deben publicarse en la página web de FONAFE y de la Empresa del Estado correspondiente.

30.4. Las Empresas del Estado que cuenten con valores inscritos en el Registro Público del Mercado de valores deberán adicionalmente cumplir con las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores y los principios de buen gobierno corporativo que el supervisor del mercado de valores proponga para las entidades inscritas en el mencionado Registro.

Registro público del Mercado de Valores

Artículo 31 Transparencia y Acceso a la Información Pública

Las Empresas del Estado se rigen por estándares de transparencia que determinan que sus actos son accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos adecuados de difusión.

Mecanismos de difusión

Las Empresas del Estado deberán atender las solicitudes de información que les sean formuladas, al amparo de las normas sobre transparencia y acceso a la información pública y de la Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Modificatoria del Decreto Legislativo.

Evaluación económica y financiera	Artículo 32 Rendición de Cuentas ante el Congreso
	Anualmente, el Director Ejecutivo de FONAFE deberá presentar ante la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, un informe con la evaluación económica y financiera de las Empresas del Estado y con la ejecución presupuestal del año fiscal correspondiente.
Políticas corporativas	Artículo 33 Organización Corporativa de las Empresas del Estado
	Las Empresas del Estado deberán ejecutar las políticas corporativas, planes de reorganización y el Plan Estratégico Corporativo de FONAFE.
Objeto	Artículo 34 Sistema Interno de Prevención
	34.1. El Sistema Interno de Prevención tiene por objeto permitir la identificación oportuna de los distintos riesgos que enfrenta la Empresa, así como medir los potenciales efectos que los mismos pudieran tener sobre su funcionamiento y situación financiera.
Aprobación, seguimiento y evaluación	34.2. Para tales efectos, las Empresas del Estado que tienen valores inscritos en el Registro Público del Mercado de Valores deberán implementar, de acuerdo a la magnitud de cada Empresa, un Sistema Interno de Prevención, aprobado por su Junta General de Accionistas, que permita seguir y evaluar, en forma periódica y simultánea, la gestión, el ambiente y actividades de control, la evaluación de riesgos del negocio y la comunicación interna, entre otros, en concordancia con las normas de la Actividad Empresarial del Estado y los principios del Buen Gobierno Corporativo.
Reporte mensual al Directorio de la empresa y a FONAFE	El seguimiento y evaluación debe reportarse mensualmente al Directorio de la Empresa y a FONAFE; y, por lo menos semestralmente, a su Junta General de Accionistas, mediante documentos ejecutivos que permitan un análisis adecuado.
Responsabilidades del Directorio	34.3. El directorio de la Empresa es responsable de formular las políticas sobre los sistemas de riesgo que serán sometidas a consideración de la Junta General de Accionistas, siendo el Directorio de FONAFE el órgano encargado de aprobar las directivas que resulten necesarias para el cumplimiento de tales políticas de prevención.
Obligaciones del Directorio	Artículo 35 Desarrollo de proyectos
	35.1. El Directorio de FONAFE establecerá los mecanismos y procedimientos a los que deberán sujetarse las Empresas del Estado para fomentar la participación de capitales privados, mediante aportes de capital de inversionistas privados, así como de las empresas del Estado, constitución de sociedades subsidiarias y participar en proyectos conjuntamente con empresas privadas a través de Sociedades de Propósito Especial donde el Estado participará de forma minoritaria, contratos de colaboración empresarial o cualquier otra forma asociativa permitida en la legislación peruana.
Análisis de transacciones	35.2. El análisis de cada transacción deberá comprender las evaluaciones legales, técnicas, económicas y financieras que sustenten la viabilidad de la misma.
Normatividad aplicable	35.3. Los inversionistas privados se sujetarán a las disposiciones y garantías de la Ley General de Sociedades y demás normas aplicables a las empresas privadas conforme al alcance de los acuerdos que se celebren con los mismos.
Condiciones	35.4. Las Empresas del Estado que hubiesen sido comprendidas en los alcances del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 674, podrán fomentar el desarrollo de los proyectos referidos en el presente artículo, siempre que no cuenten con plan aprobado, o contando con dicho plan, hubiese transcurrido un plazo de doscientos cuarenta (240) días hábiles sin que se haya convocado a concurso o licitación conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 674, normas complementarias o modificatorias.
	✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 162-2013-EF, publicado el 30/06/2013.
Bienes y actos societarios	Artículo 36 Bienes y Actos Societarios de las Empresas del Estado
	Compete al Directorio de FONAFE aprobar las normas y decidir en lo que corresponda respecto a la administración, gravamen y disposición de bienes de las Empresas

del Estado, incluyendo la transformación, reorganización societaria o colaboración empresarial en relación con las mismas y con el sector privado.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 162-2013-EF, publicado el 30/06/2013.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES Y DEROGATORIAS

Primera Las empresas sujetas a las normas de la Actividad Empresarial del Estado y a FONAFE seguirán estando sujetas a ellas.

Normatividad
aplicable

Segunda Mediante Directiva aprobada por el Directorio de FONAFE se reglamentará el procedimiento y requisitos para la solución de controversias patrimoniales. Asimismo, se aprobarán las condiciones y procedimientos de elección, nombramiento y funciones específicas de los miembros de la Comité Especial de Solución de Controversias, y otras materias. En tanto no se apruebe la referida Directiva seguirá en vigencia la Directiva para Solución de Controversias Patrimoniales entre Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2002/014-FONAFE.

Directiva de
reglamentación

Tercera En la medida que sea posible y aceptado por las partes a través de instrucción de Junta General de Accionistas, el presente Reglamento es aplicable a las controversias patrimoniales preexistentes a su entrada en vigencia, para lo cual las Empresas involucradas en procesos arbitrales o judiciales deberán informar de su existencia y estado dentro de los cinco (5) días posteriores a su publicación, bajo responsabilidad del Directorio y Gerente General. Asimismo, las Empresas deberán remitir los informes que se determine en las Directivas aplicables.

Aplicación del
Reglamento

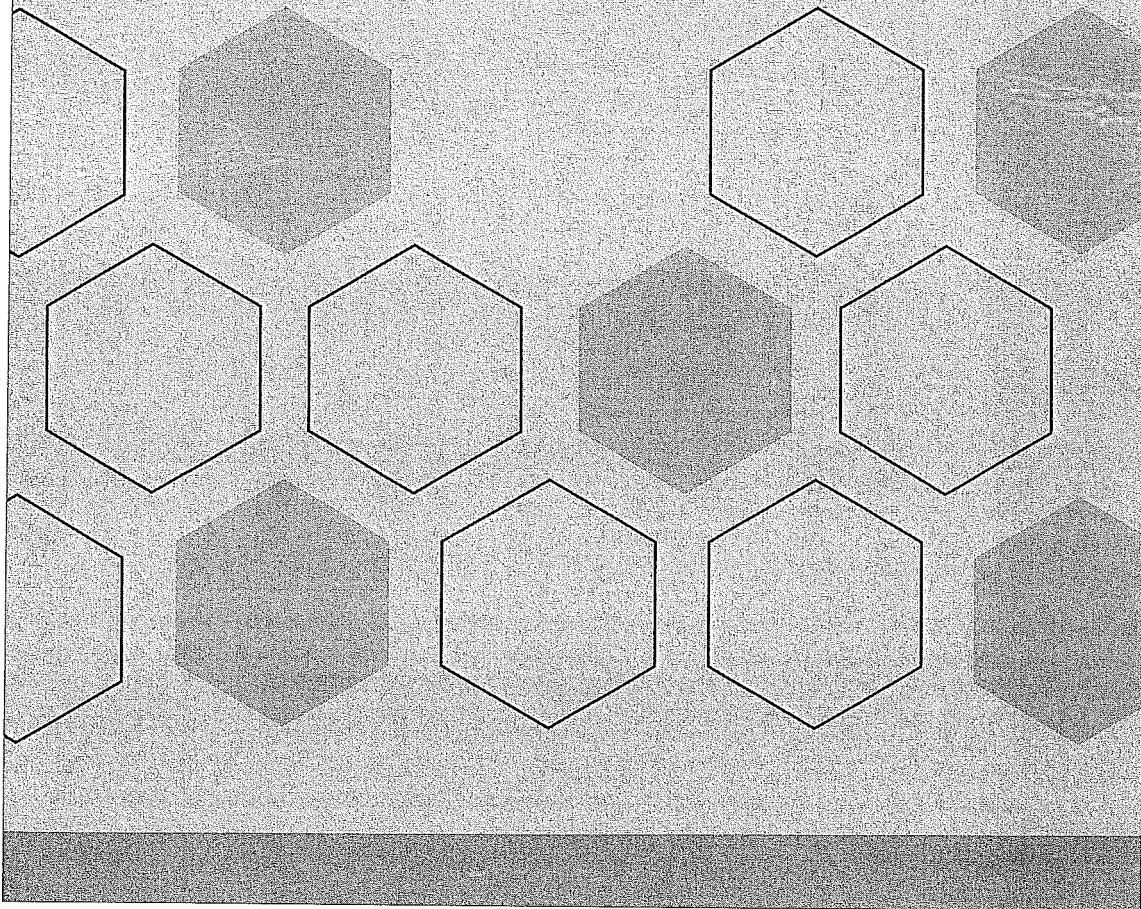
Cuarta La implementación del Sistema Interno de Prevención, a que se refiere el artículo 34 del presente Reglamento, se realizará dentro del plazo máximo de un (1) año, contado a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo.


Plazo máximo para
la implementación
del sistema

Quinta Deróguese el artículo 16 del Reglamento de la Ley N° 27170, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2000-EF y cualquier otra disposición contraria al presente reglamento.

IV SECCIÓN

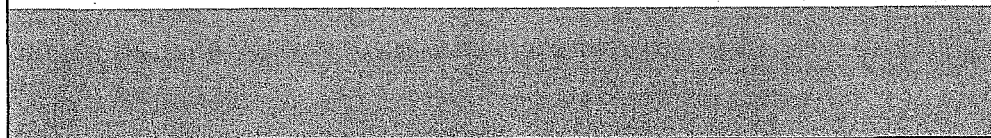
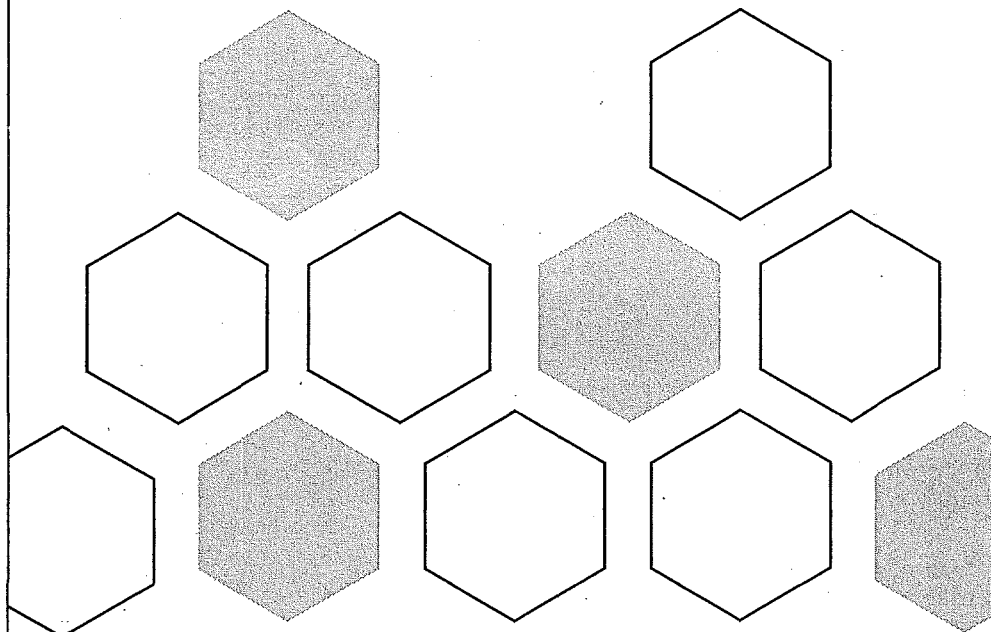
SISTEMA INTEGRADO
DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA





I
CAPÍTULO

**NORMAS GENERALES SOBRE
LA ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA DEL ESTADO**



D.LEG.

Nº 1436

DECRETO LEGISLATIVO MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO (16/09/2018)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto

El Decreto Legislativo tiene por objeto establecer normas básicas sobre la Administración Financiera del Sector Público para su gestión integrada y eficiente, de manera intersistémica, en un contexto de sostenibilidad y responsabilidad fiscal.

Objeto

Artículo 2 Principios

Adicionalmente a los principios del Derecho Público, en lo que resulte aplicable, la Administración Financiera del Sector Público se rige por los siguientes principios:

Principios

1. Articulación: Consiste en la gestión de los recursos públicos de manera integrada e intersistémica.

Articulación

2. Centralización normativa: Consiste en la definición por parte de los entes rectores de los sistemas administrativos, de las normas de administración interna, especificando las características de cada función, su responsable y la proporción de recursos humanos asignados, para su utilización eficiente.

Centralización normativa

3. Descentralización operativa: Consiste en que las respectivas unidades dentro de las entidades del Sector Público responden a los lineamientos dados en el ámbito de la Administración Financiera del Sector Público.

Descentralización operativa

4. Multianualidad: Consiste en una gestión articulada bajo una perspectiva multianual alineada a las medidas de la política fiscal vigente.

Multianualidad

5. Probidad: Consiste en que los integrantes de la Administración Financiera del Sector Público adoptan las medidas o acciones pertinentes para prevenir cualquier acto de corrupción, realizando una gestión conforme a los principios y valores éticos establecidos para la función pública, garantizando su transparencia y control.

Probidad

6. Responsabilidad Fiscal: Consiste en que las políticas públicas se establecen con el compromiso de seguir un manejo fiscal prudente y disciplinado que incluya el estricto cumplimiento del marco macrofiscal, con el objetivo de preservar la estabilidad macroeconómica.

Responsabilidad Fiscal

7. Sostenibilidad Fiscal: Consiste en preservar la solvencia financiera del Sector Público en el mediano plazo, considerando de forma estricta su capacidad financiera en forma previa a la asunción de obligaciones de cualquier naturaleza que tengan impacto fiscal.

Sostenibilidad Fiscal

Artículo 3 Lineamientos generales

3.1. La Administración Financiera del Sector Público incorpora los siguientes lineamientos generales para su gestión eficiente:

Lineamientos

1. La programación multianual de los recursos públicos alineada con la política fiscal, el logro de resultados prioritarios y el desempeño institucional, en consistencia con las políticas públicas, a través de los Sistemas Nacionales de Presupuesto Público, de Tesorería, de Endeudamiento Público, de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y de Abastecimiento, así como de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.

Alineación de los recursos públicos con la política fiscal

Evaluación de las inversiones	2. La evaluación ex ante, evaluación intermedia y evaluación ex post de las inversiones, a través del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
Gestión de activos y pasivos financieros y riesgos fiscales	3. La gestión integrada de activos y pasivos financieros, y gestión de riesgos fiscales, a través de los Sistemas Nacionales de Tesorería y de Endeudamiento Público.
Contabilidad	4. La contabilidad de todas las transacciones económicas, financieras y patrimoniales del sector público, a través del Sistema Nacional de Contabilidad.
Gestión y trazabilidad de bienes y servicios	5. La gestión de bienes y servicios del Sector Público, y su trazabilidad para la presupuestación, gestión y funcionamiento de las entidades públicas, empresas públicas y otras organizaciones que administran recursos públicos, a través del Sistema Nacional de Abastecimiento.
Gestión de ingresos de recursos humanos	6. La gestión de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, alineada con los principios de Sostenibilidad Fiscal y Responsabilidad Fiscal, a través de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.
Fortalecimiento de la administración financiera del sector público	3.2. Los entes rectores de los respectivos sistemas administrativos y la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas evalúan y aprueban la ejecución de lineamientos adicionales, a fin de fortalecer la articulación de la Administración Financiera del Sector Público.
Actividad económica	Artículo 4 Definiciones A efectos de la aplicación del Decreto Legislativo, se definen los siguientes conceptos:
Administración financiera del sector público	1. Actividad Económica: Es la provisión de bienes y servicios públicos, por parte de entidades públicas financiadas por el Presupuesto del Sector Público, o por parte de empresas públicas y otras formas de organización que administran recursos públicos; en el marco de los principios de Sostenibilidad Fiscal y Responsabilidad Fiscal.
Cobertura	2. Administración Financiera del Sector Público: Es la gestión de los derechos y obligaciones económicas financieras de titularidad del Estado, mediante la aplicación de reglas, principios y procedimientos por los que se rigen sus componentes.
Derechos	3. Cobertura de la Administración Financiera del Sector Público: Es el ámbito de intervención de los integrantes de la Administración Financiera del Sector Público, a través de la descentralización adecuada de la administración de los recursos públicos.
Fondos	4. Derechos de la Administración Financiera del Sector Público: Son los activos financieros y no financieros, cuya titularidad corresponde al Estado.
Fondos públicos	5. Fondos: Es una organización creada por ley con la finalidad de administrar Fondos Públicos distintos a los de la entidad de la cual forma parte, definiéndose su estructura, que puede incluir un consejo directivo como máxima autoridad.
Obligaciones	6. Fondos Públicos: Son los flujos financieros que constituyen derechos de la Administración Financiera del Sector Público, cuya administración se encuentra a cargo del Sector Público, de acuerdo con el ordenamiento legal aplicable.
Política fiscal	7. Obligaciones de la Administración Financiera del Sector Público: Son los pasivos financieros y no financieros, cuya titularidad corresponde al Estado.
Recursos públicos	8. Política Fiscal: Es el uso de las herramientas fiscales como el gasto público, impuestos y financiamiento para influenciar en la economía. Se determina siguiendo los principios de Sostenibilidad Fiscal y Responsabilidad Fiscal, en cumplimiento de las reglas fiscales, y con una visión multianual, a fin de contribuir con la estabilidad macroeconómica y una administración adecuada de los recursos públicos, a través de la Administración Financiera del Sector Público.
Sector público	9. Recursos Públicos: Es el conjunto de derechos de la Administración Financiera del Sector Público.
	10. Sector Público: Es el conjunto de entidades, empresas públicas, y otras formas organizativas a las cuales se aplica la Administración Financiera del Sector Público, que comprende el sector público financiero y no financiero, según se desarrolla en el párrafo 5.2 del artículo 5.

Artículo 5 **Ámbito de aplicación**

5.1. El Decreto Legislativo es de aplicación a distintas entidades del Sector Público.

5.2. Para efectos del presente Decreto Legislativo, el Sector Público incluye a:

1. Sector Público No Financiero:

Sector público no
financiero

a) Entidades Públicas:

i. Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

ii. Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Consejo Nacional de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional, Contraloría General de la República y Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

iii. Universidades Públicas.

iv. Gobiernos Regionales.

v. Gobiernos Locales.

vi. Organismos públicos de los niveles de gobierno regional y local.

b) Empresas Públicas No Financieras:

i. Empresas Públicas No Financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).

ii. Empresas Públicas No Financieras bajo el ámbito del FONAFE.

c) Otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, tales como:

i. Caja de Pensiones Militar Policial.

ii. Seguro Social de Salud (EsSALUD).

iii. Administradores de Fondos Públicos.

2. Sector Público Financiero:

Sector público
financiero

a) Banco Central de Reserva del Perú.

b) Empresas Públicas Financieras:

i. Empresas Públicas Financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito del FONAFE.

ii. Empresas Públicas Financieras bajo el ámbito del FONAFE.

c) Otras formas organizativas financieras que administren recursos públicos.

CAPÍTULO II
ÁMBITO INSTITUCIONAL**SUBCAPÍTULO I**
GOBERNANZA**Artículo 6** **Gobernanza de la Administración Financiera del Sector Público**

6.1. La Administración Financiera del Sector Público, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, está conformada por:

Conformación de
la administración
financiera

1. El Sistema Nacional de Presupuesto Público.

2. El Sistema Nacional de Tesorería.

3. El Sistema Nacional de Endeudamiento Público.

4. El Sistema Nacional de Contabilidad.

5. El Sistema Nacional de Abastecimiento.

6. El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

7. La Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.

Cobertura	6.2. La cobertura de cada integrante de la Administración Financiera del Sector Público se establece en la norma que lo regula.
Integración	6.3. Los integrantes de la Administración Financiera del Sector Público se articulan a través del Comité de Coordinación de la Administración Financiera del Sector Público.
Artículo 7 Comité de Coordinación de la Administración Financiera del Sector Público	
Constitución y objetivo	7.1. El Comité de Coordinación de la Administración Financiera del Sector Público se constituye en el Ministerio de Economía y Finanzas, a través del Despacho Viceministerial de Hacienda, teniendo como objetivo liderar la gobernanza de la Administración Financiera del Sector Público.
Conformación	7.2. El Comité de Coordinación de la Administración Financiera del Sector Público está constituido de forma colegiada por el/la Viceministro/a de Hacienda, quien lo preside, los/las Directores/as Generales de las Direcciones Generales de Presupuesto Público, del Tesoro Público, de Contabilidad Pública, de Programación Multianual de Inversiones, de Abastecimiento y de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, los cuales garantizan la integración intersistémica, de acuerdo con sus respectivas atribuciones.
Secretaría Técnica	7.3. El Comité de Coordinación de la Administración Financiera del Sector Público cuenta con una Secretaría Técnica que coordina y armoniza una estrategia de implementación con todos los integrantes de la Administración Financiera del Sector Público, además de estar a cargo de la implementación progresiva de las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo.
Aprobación del reglamento interno	7.4. El reglamento interno del Comité de Coordinación de la Administración Financiera del Sector Público se aprueba mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas.
Artículo 8 Comité de Asuntos Fiscales	
Constitución y finalidad	8.1. El Comité de Asuntos Fiscales se constituye en el Ministerio de Economía y Finanzas, con la finalidad de establecer lineamientos y estrategias sobre la gestión de riesgos fiscales y la gestión de activos y pasivos financieros.
Presidencia e integración	8.2. El Comité de Asuntos Fiscales está presidido por el/la Ministro/a de Economía y Finanzas y está integrado por el/la Viceministro/a de Economía y el/la Viceministro/a de Hacienda, cuya Secretaría Técnica es ejercida por el/la Director/a General del Tesoro Público.
Aprobación del reglamento interno	8.3. El reglamento interno del Comité de Asuntos Fiscales se aprueba mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas.

SUBCAPÍTULO II INTEGRANTES

Artículo 9 Sistema Nacional de Presupuesto Público	
Rectoría y definición	9.1. El Sistema Nacional de Presupuesto Público, cuya rectoría la ejerce la Dirección General de Presupuesto Público, es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que conducen el proceso presupuestario de las Entidades Públicas.
Finalidad	9.2. El Sistema Nacional de Presupuesto Público tiene por finalidad promover la eficacia y eficiencia del mencionado proceso, orientado al logro de resultados prioritarios y desempeño institucional, en consistencia con las políticas públicas, en cada una de las fases del ciclo presupuestario, como son programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación.
Artículo 10 Sistema Nacional de Tesorería	
Rectoría y definición	10.1. El Sistema Nacional de Tesorería, cuya rectoría la ejerce la Dirección General del Tesoro Público, es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero.

10.2. El Sistema Nacional de Tesorería tiene por finalidad la estructuración del financiamiento del presupuesto del Sector Público, la gestión de activos financieros del Sector Público No Financiero y los riesgos fiscales del Sector Público, de manera integrada con el Sistema Nacional de Endeudamiento Público.

Finalidad

Artículo 11 Sistema Nacional de Endeudamiento Público

11.1. El Sistema Nacional de Endeudamiento Público, cuya rectoría la ejerce la Dirección General del Tesoro Público, es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión de pasivos financieros y sus riesgos financieros, de manera integrada con el Sistema Nacional de Tesorería.

Rectoría y definición

11.2. El Sistema Nacional de Endeudamiento Público tiene por finalidad gestionar parte de la estructuración del financiamiento del Sector Público.

Finalidad

Artículo 12 Sistema Nacional de Contabilidad

12.1. El Sistema Nacional de Contabilidad, cuya rectoría la ejerce la Dirección General de Contabilidad Pública, es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta y evalúa el registro contable de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del Sector Público, en armonía con la normativa contable internacional vigente.

Rectoría y definición

12.2. El Sistema Nacional de Contabilidad tiene por finalidad regular la elaboración de los estados financieros de las entidades públicas, sin excepción, así como su integración y consolidación en la Cuenta General de la República, por niveles de gobierno, empresas públicas y la seguridad social.

Finalidad

Artículo 13 Sistema Nacional de Abastecimiento

13.1. El Sistema Nacional de Abastecimiento, cuya rectoría la ejerce la Dirección General de Abastecimiento, es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras orientados al logro de los resultados, a través de los procesos de la cadena de abastecimiento público.

Rectoría y definición

13.2. El Sistema Nacional de Abastecimiento tiene por finalidad un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos asignados a las entidades del Sector Público.

Finalidad

Artículo 14 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

14.1. El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuya rectoría la ejerce la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas, instrumentos, parámetros y metodologías mediante los cuales se orienta y gestiona el ciclo de inversión, supervisando la calidad de su aplicación.

Rectoría y definición

14.2. El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones tiene por finalidad regular el ciclo de inversión, que incluye la Programación Multianual de Inversiones, la Formulación y Evaluación, la Ejecución y el Funcionamiento de las Inversiones.

Finalidad

Artículo 15 Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

15.1. La Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, se define como la evaluación y validación de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público y la administración del registro de dichos ingresos, con transparencia, legalidad, eficiencia y eficacia.

Órgano encargado y definición

15.2. La Gestión Fiscal de los Recursos Humanos tiene por finalidad contribuir a la asignación y utilización eficientes de dichos ingresos, a través de la implementación de la Planilla Única de Pago y otros instrumentos, garantizando la Sostenibilidad Fiscal y Responsabilidad Fiscal.

Finalidad

Artículo 16 Organización en el nivel descentralizado u operativo

16.1. Para efectos de esta norma, el nivel descentralizado u operativo de las entidades del Sector Público que se vinculan e interactúan en la Administración Financiera del

Descripción

Sector Público, se define en las respectivas normas de los integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.

Vinculación e
interacción de
Gobiernos Locales

16.2. El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de los integrantes de la Administración Financiera del Sector Público, puede emitir normas para facilitar la vinculación e interacción en el nivel descentralizado u operativo de la Administración Financiera del Sector Público, de aquellos Gobiernos Locales que cumplan las condiciones que se establezcan en las referidas normas.

CAPÍTULO III ÁMBITO FUNCIONAL SUBCAPÍTULO I INTEGRACIÓN

Artículo 17 Integración Extrasistémica

Integración
extrasistemática

La Administración Financiera del Sector Público se encuentra vinculada con los planes y/o políticas nacionales, sectoriales e institucionales de corto, mediano y largo plazo, tales como:

1. El Plan Estratégico de Desarrollo Nacional
2. La Política General de Gobierno
3. Los Planes de Desarrollo Concertado
4. Los Planes Sectoriales Multianuales
5. El Plan Estratégico Institucional
6. El Plan Operativo Institucional
7. El Marco Macroeconómico Multianual

Artículo 18 Integración intersistémica

Implementación

18.1. La integración de la Administración Financiera del Sector Público se implementa a través de procesos que se ejecutan de manera articulada, observando los plazos establecidos en la Constitución Política del Perú.

Estructuración

18.2. Los integrantes de la Administración Financiera del Sector Público, en el marco de sus competencias establecidas en las normas que los regulan, estructuran la integración intersistémica, definiendo:

1. Los productos y los insumos requeridos de la Administración Financiera del Sector Público.
2. La articulación con los demás sistemas administrativos y funcionales que no conforman la Administración Financiera del Sector Público, así como con las demás Direcciones Generales del Ministerio de Economía y Finanzas.
3. La descentralización operativa de su Sistema, estableciendo las responsabilidades y la participación de estos en cada proceso.

Artículo 19 Procesos

Tipos de procesos

La Administración Financiera del Sector Público se integra a través de los siguientes procesos:

1. Programación de Recursos Públicos.
2. Gestión de Recursos Públicos.
3. Evaluación de la Gestión de Recursos Públicos.

Artículo 20 Proceso de Programación de Recursos Públicos

Finalidad

20.1. El Proceso de Programación de Recursos Públicos tiene por finalidad contar con una programación multianual, por un periodo no menor de tres (3) años, del uso de los recursos públicos para contribuir a la ejecución de las políticas públicas, preservando los principios de Sostenibilidad Fiscal y Responsabilidad Fiscal, tomando en consideración la incorporación de las implicancias futuras de las decisiones actuales de gasto, incluyendo contingencias fiscales; el aumento en la predictibilidad de la capacidad

de gasto futuro; y, el alineamiento de la programación del gasto con las proyecciones macroeconómicas.

20.2. El Proceso de Programación de Recursos Públicos se desarrolla conforme a lo siguiente:

1. Programación Multianual de la Inversión Pública: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y se refiere a la priorización de las inversiones, en el marco de las prioridades de política y de resultados con el establecimiento de metas en función a dicha priorización, que permitan evaluar el avance respecto al cierre de brechas de infraestructura y acceso a los servicios públicos.

Programación
Multianual de la
Inversión Pública

2. Programación Multianual de Ingresos de Personal: Se encuentra a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, y se refiere a la determinación de los costos de los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público, incluyendo la proyección de los costos de aquellas medidas en materia de ingresos de personal, a ser implementadas en dicho periodo.

Programación
Multianual de
Ingresos de
Personal

3. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, y se refiere a la determinación de los costos de bienes, servicios y obras necesarios para el funcionamiento y mantenimiento de las entidades públicas; así como el mantenimiento de los activos generados por la inversión pública.

Programación
Multianual de
Bienes, Servicios
y Obras

4. Planeación Financiera: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería y se refiere a la estructuración financiera del Presupuesto del Sector Público, identificando los requerimientos de capital de corto y mediano plazo y estableciendo los planes de inversión de los excedentes de caja, en línea con la estrategia de activos y pasivos financieros.

Planeación
Financiera

5. Programación Multianual, Formulación y Aprobación Presupuestaria: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y se refiere a la programación de los créditos presupuestarios a ser asignados a los Pliegos.

Programación
Multianual

Artículo 21 Proceso de Gestión de Recursos Públicos.

21.1. El Proceso de Gestión de Recursos Públicos tiene por finalidad apoyar la gestión de las actividades económicas del Sector Público con los principios de Sostenibilidad Fiscal y Responsabilidad Fiscal.

Finalidad

21.2. El Proceso de Gestión de Recursos Públicos se desarrolla conforme a lo siguiente:

1. Ejecución Presupuestaria: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y se refiere a la ejecución como una fase del proceso presupuestario, de conformidad con los créditos presupuestarios consignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y sus respectivas modificaciones.

Ejecución
Presupuestaria

2. Gestión de Pasivos Financieros del Sector Público: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Endeudamiento Público, y se refiere al manejo de los Pasivos Financieros del Sector Público, con la finalidad de cubrir los requerimientos de la Planeación Financiera.

Gestión de Pasivos
Financieros del
Sector Público

3. Gestión de Adquisiciones: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, y se refiere a gestionar la obtención de bienes, servicios y obras para el desarrollo de las acciones que permitan cumplir metas de provisión de servicios y logro de resultados, a través de diferentes procedimientos.

Gestión de
Adquisiciones

4. Gestión de Ingresos de Personal: Se encuentra a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, y se refiere a la verificación del cumplimiento de las normas que regulan el registro en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público, su actualización; así como la consistencia de la ejecución del gasto con la información registrada en dicho Aplicativo Informático.

Gestión de
Ingresos de
Personal

5. Gestión de Inversión Pública: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y se refiere a cautelear que las inversiones que se ejecuten contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura.

Gestión de Inver-
sión Pública

Administración de Bienes	6. Administración de Bienes: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, y se refiere a la gestión relacionada con el uso, custodia, preservación, asignación, mantenimiento y disposición final de bienes, en lo que corresponda.
Gestión de Tesorería	7. Gestión de Tesorería: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería, y se refiere al manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la gestión de ingresos, de liquidez, y de pagos, sobre la base de un flujo de caja.
Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros del Sector Público No Financiero	8. Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros del Sector Público No Financiero: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería y se refiere al manejo integrado de los Activos y Pasivos Financieros del Sector Público No Financiero, con la finalidad de dar sostenibilidad financiera a la ejecución de actividades económicas en línea con la disponibilidad de los Fondos Públicos.
Gestión de Riesgos Fiscales	9. Gestión de Riesgos Fiscales: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería, y se refiere a identificar, medir, mitigar y monitorear las desviaciones de las variables fiscales que impactan en la sostenibilidad fiscal y responsabilidad fiscal.
Finalidad	<p>Artículo 22 Proceso de Evaluación de la Gestión de Recursos Públicos</p> <p>22.1. El Proceso de Evaluación de la Gestión de Recursos Públicos tiene por finalidad apoyar la evaluación de la gestión de las actividades económicas del Sector Público.</p> <p>22.2. El Proceso de Evaluación de la Gestión de Recursos Públicos se desarrolla conforme a lo siguiente:</p>
Seguimiento y Evaluación de las inversiones	1. Seguimiento y Evaluación de las inversiones: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y se refiere al seguimiento y evaluación del avance y cumplimiento del cierre de brechas de infraestructura y acceso a servicios públicos de la cartera de inversiones, a la ejecución y entrega de servicios públicos a la población, la retroalimentación para la mejora continua de la aplicación del ciclo de inversiones y a la rendición de cuentas de los recursos públicos de inversión.
Elaboración de la Cuenta General de la República	2. Elaboración de la Cuenta General de la República: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, y se refiere a la elaboración de la Cuenta General de la República sobre la base de las rendiciones de cuentas financiera y presupuestaria de todas las Entidades Públicas por la gestión de los recursos públicos, así como información macroeconómica de tesorería, deuda, recaudación tributaria, inversión pública y gasto social, durante un ejercicio fiscal.
Elaboración de las Estadísticas de las Finanzas Públicas	3. Elaboración de las Estadísticas de las Finanzas Públicas: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, y se refiere al Sistema de Estadísticas de las Finanzas Públicas, en concordancia con los estándares internacionales; así como a la acumulación relacionada de activos y pasivos, para alcanzar objetivos como la estabilización de la economía, la reasignación de recursos y la redistribución del ingreso.
Evaluación Presupuestaria	4. Evaluación Presupuestaria: Se encuentra a cargo del órgano rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y se refiere al análisis de los resultados del desempeño de la gestión presupuestaria, con el propósito de contribuir a la calidad del uso de los fondos públicos.

SUBCAPÍTULO II SOPORTE INFORMÁTICO

Artículo 23 Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos

23.1. El Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP) es el sistema informático de uso obligatorio por parte de las entidades del Sector Público, según determine cada ente rector de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público mediante resolución directoral.

23.2. El SIAF-RP tiene la finalidad de brindar soporte a todos los procesos y procedimientos de la Administración Financiera del Sector Público, garantizando la integración de la información que administra.

Finalidad

Artículo 24 Administración del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos

24.1. El SIAF-RP está a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.

Ente rector

24.2. El desarrollo y reglas para puesta en operación del SIAF-RP, bajo criterios de uniformidad e interoperabilidad, se aprueban mediante resolución ministerial,

Instrumento de aprobación

24.3. Los requisitos funcionales del SIAF-RP son articulados y priorizados en forma centralizada por el Comité de Coordinación de la Administración Financiera del Sector Público con el objeto de garantizar su debida operatividad, sostenibilidad y seguridad.

Requisitos funcionales y objetivos

Artículo 25 Refrendo

El Decreto Legislativo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

**DISPOSICIONES
COMPLEMENTARIAS FINALES**

Primera Vigencia y progresividad

El Capítulo I y el Capítulo II del Decreto Legislativo entran en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

La implementación del Capítulo III del Decreto Legislativo se realiza progresivamente, de acuerdo a las normas emitidas en el marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Segunda Normas sobre interacción en Gobiernos Locales

Para la aplicación de lo dispuesto por el párrafo 16. 2 del artículo 16, el nivel normativo necesario es Decreto Supremo, el cual es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

Tercera Adecuación de estructura orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas

Facúltase al Ministerio de Economía y Finanzas para que, mediante decreto supremo y en un plazo de ciento veinte (120) días hábiles, adecúe su estructura orgánica conforme a las disposiciones del Decreto Legislativo.

Cuarta Referencia

Toda referencia en norma existente a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, y a la Dirección General de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, se entiende realizada a la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, a la Dirección General del Tesoro Público, y a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, respectivamente.

Quinta Excepción

Exceptúase del ámbito de aplicación de la Administración Financiera del Sector Público a las empresas del Sector Público No Financiero bajo el ámbito del FONAFE, con participación accionaria del sector privado. Mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas se establecen los niveles de participación accionaria del sector privado exigidos y los sistemas administrativos exceptuados.

Sexta Financiamiento

La implementación de lo establecido en el Decreto Legislativo se financia con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Economía y Finanzas, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

**DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**

Única Transitoriedad


En tanto se implemente el Capítulo III del Decreto Legislativo de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Final, la Administración Financiera del Sector Público se rige por la Ley N° 28112, en la parte correspondiente.

**DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

Única Derogatoria

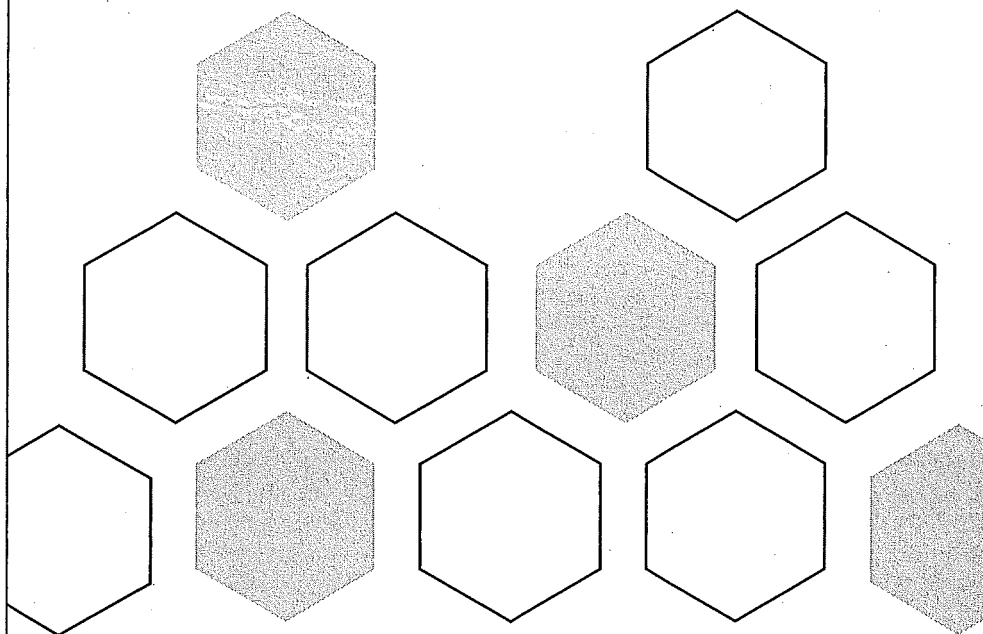
Deróganse los siguientes dispositivos legales:

1. La Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
2. La Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29953, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
3. La Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30116, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2014.



II CAPÍTULO

NORMAS COMPLEMENTARIAS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO



R.V.M.
Nº 005-97-EF/11

**NORMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA
DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO**

(11/01/1997)

Artículo 1 Para los efectos a que se contrae la parte considerativa de la presente Resolución, a partir del mes de enero de 1997 el Ministerio de Economía y Finanzas implementará progresivamente el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) en forma paralela a los sistemas que en la actualidad generan y obtienen información relacionada con la actividad financiera del Estado.

Implementación
progresiva del
SIAF-SP

Artículo 2 Las Unidades Ejecutoras del Sector Público, sin perjuicio de dar cumplimiento a la normatividad de los Sistemas de Gestión Presupuestaria, de Tesorería y del Sistema Nacional de Contabilidad efectuarán el registro manual de la información relacionada, ingresándola, en una primera etapa, en forma manual a la base de datos del SIAF-SP a través de los Residentes adscritos al sistema.

Registro manual
del SIAF-SP

R.V.M.**Nº 029-98-EF/11****ESTABLECEN COMO OBLIGATORIA LA UTILIZACIÓN DEL
SIAF SP PARA REGISTRO DE DATOS SOBRE EJECUCIÓN
DE INGRESOS Y GASTOS EN UNIDADES EJECUTORAS
DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO****(23/10/1998)****Obligatoriedad de
uso del SIAF-SP.**

Artículo 1 Establecer la obligatoriedad de la utilización del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF SP) para el registro de los datos relacionados con la ejecución de ingresos y gastos que se lleva a cabo en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público, a nivel nacional, bajo responsabilidad del Director General de Administración, o funcionario que haga sus veces, de la Unidad Ejecutora.

**Registro perma-
nente y actualizado**

Artículo 2 El registro a que se refiere el artículo precedente debe realizarse en forma permanente y actualizada de acuerdo con los procedimientos y la normatividad que aprueban los Órganos Rectores de los sistemas vinculados con la Administración Financiera Gubernamental y estar sustentado en la correspondiente documentación establecida de acuerdo a ley.

D.S.

N° 052-2001-PCM

ESTABLECEN DISPOSICIONES APLICABLES A LAS ADQUISICIONES O CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS QUE SE EFECTÚEN CON CARÁCTER DE SECRETO MILITAR O DE ORDEN INTERNO (05/05/2001)

Artículo 1 Tienen el carácter de secreto, secreto militar o de orden interno la contratación de bienes, servicios u obras que directa o indirectamente revelen: (1) los cuadros de organización del personal; (2) la naturaleza, ubicación, cantidad y operatividad del material bélico, equipamiento e infraestructura militar o policial disponible; o (3) la ubicación o distribución de las fuerzas o dependencias militares, policiales y de inteligencia estratégicas, información que de hacerse de público conocimiento pondría en riesgo la seguridad nacional.

Contrataciones
secretas y
en zonas de
emergencia

En cualquier caso, la necesidad de contratación de dichos bienes, servicios y obras es resultado del planeamiento estratégico, operativo y administrativo de la Seguridad y Defensa Nacional aprobado por el Consejo de Seguridad Nacional.

En el caso de contrataciones destinadas a zonas declaradas en Estado de Emergencia, el titular del Sector correspondiente podrá disponer su ejecución previa comunicación al Consejo de Seguridad Nacional; debiendo informar obligatoria, sustentada y oportunamente al referido Consejo sobre el proceso, condiciones y ventajas de la contratación efectuada para fines de su aprobación.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 205-2012-EF, publicado el 20/10/2012.

Artículo 2 La exoneración a que se refiere el artículo 130 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF para las contrataciones con carácter de secreto, secreto militar o de orden interno, se encuentra limitada a las contrataciones referidas a los bienes, servicios y obras que se describen a continuación:

Limitación de
contrataciones
secretas

- a) Bases e instalaciones militares, policiales y contrasubversivas, así como los bienes y servicios que sean necesarios para su implementación y funcionamiento;
- b) Puestos de vigilancia de fronteras, así como los bienes y servicios que sean necesarios para su implementación y funcionamiento;
- c) Todo tipo de armamento y sistemas de armas terrestres, navales, aéreas, antiaéreas y de defensa aérea, con sus correspondientes repuestos, accesorios y municiones;
- d) Todo tipo de equipo, armamento y municiones de carácter no letal y menos letal de uso militar y policial;
- e) Bombas, cohetes, misiles, torpedos y minas;
- f) Vehículos de combate, apoyo de combate y de comando (multipropósito, portatropas o similares), incluyendo los destinados al orden interno, con sus correspondientes accesorios, repuestos, armas y municiones;
- g) Unidades navales y aeronaves de combate, y de apoyo de combate, con sus correspondientes repuestos, accesorios, armas y municiones;
- h) Vehículos que, por su naturaleza y equipamiento, sean exclusivamente de uso militar o policial;
- i) Equipos de seguridad y protección destinados exclusivamente para el uso militar o policial;

- j) Sistemas de cómputo componentes de los sistemas de armas, equipo, material y sistema de comunicaciones y electrónica, equipos y sistemas de inteligencia electrónica que, por su naturaleza, sean exclusivamente de uso militar, policial o para la seguridad nacional;
- k) Sistema de radares, sonares y de guerra electrónica, plantas propulsoras y componentes de las mismas de uso estrictamente militar, policial o para la seguridad nacional;
- l) Máquinas y herramientas para fabricación de armas, municiones y sus correspondientes insumos;
- m) Equipos, maquinarias, herramientas y material de ingeniería que, por su naturaleza, sean exclusivamente de uso militar o policial;
- n) Medicinas, equipos médicos e instrumental quirúrgico que, por su naturaleza, sean de uso exclusivamente militar o policial para campañas, operaciones especiales o las instalaciones detalladas en los literales a) y b) precedentes;
- o) Raciones de campaña destinadas exclusivamente para uso militar o policial en las instalaciones detalladas en los literales a) y b) precedentes;
- p) Servicios de asesoría, consultoría y asistencia técnica relacionadas con la operatividad de los bienes, los servicios para el mantenimiento y reparación, así como para los estudios de pre inversión e inversión, relacionados a los bienes y obras señalados en el presente artículo
- q) Transferencia de tecnología que, por su naturaleza, sea exclusivamente de uso militar, policial o para la seguridad nacional;
- r) Contratación de pólizas de seguros para cubrir los riesgos asociados a los bienes y obras antes mencionadas;
- s) Otros bienes, servicios u obras de similar naturaleza cuya contratación sea clasificada expresamente, como secreto, secreto militar o de orden interno mediante Decreto Supremo emitido con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros y refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Economía y Finanzas, el Ministro de Defensa o el Ministro del Interior según corresponda.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 205-2012-EF, publicado el 20/10/2012.

Contrataciones no
secretas

Artículo 3 La exoneración a que se refiere el inciso d) del Artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado, no será aplicable a las contrataciones de bienes, servicios y obras de carácter administrativo u operativo necesarios para el normal funcionamiento de las unidades de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, tales como:

- a) automóviles, camionetas, camiones y cualquier otro vehículo motorizado y sus repuestos en general, cuyo uso sea civil o administrativo;
- b) medicinas y equipos médicos en general, con excepción de lo señalado en el artículo precedente;
- c) prendas de vestir y material textil para la confección de uniformes;
- d) equipos y materiales de lavandería;
- e) alimentos para personas, con excepción de lo señalado en el artículo precedente;
- f) cualquier otro bien o servicio cuyo uso no se encuentre restringido a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional o que, por su naturaleza, no sea de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, salvo lo señalado en el artículo precedente.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 205-2012-EF, publicado el 20/10/2012.

Normativa
aplicable

Artículo 4 Las contrataciones con carácter de secreto, secreto militar y orden interno se efectuarán atendiendo a lo dispuesto por los artículos 130, 133, 134 y 135 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 205-2012-EF, publicado el 20/10/2012.

Artículo 5 El Titular de Defensa o Interior, según corresponda, remitirá anualmente a las Comisiones de Fiscalización y de Defensa del Congreso de la República un informe con la relación de las contrataciones con carácter de secreto, secreto militar o de orden interno que hubieren sido efectuadas bajo los alcances del literal d) del artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Informe de contrataciones secretas

✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 205-2012-EF, publicado el 20/10/2012.

Artículo 6 Para efectos de la aplicación de los beneficios y procedimientos especiales a la importación de "Material de Guerra" establecidos mediante el Decreto Ley N° 14568 del 19 de julio de 1963, y las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 299-90-EF del 13 de noviembre de 1990, que reglamenta los procedimientos relativos al desaduanaje de mercancías provenientes del extranjero consignadas al Ministerio de Defensa, y sus normas modificatorias, se entenderá que los bienes clasificados como "Material de Guerra" o "Secreto Militar" son exclusivamente aquellos enumerados en el Artículo 2 del presente dispositivo que no se producen localmente.

Aplicación de beneficios y procedimientos especiales

Dichos beneficios y procedimientos en ningún caso serán aplicables a la importación de bienes de carácter administrativo y operativo necesarios para el normal funcionamiento de las unidades de las Fuerzas Armadas a que se refiere el Artículo 3 del presente dispositivo.

Inaplicación de beneficios y procedimientos

Artículo 7 Modificase el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 299-90-EF del 13 de noviembre de 1990, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

Material de guerra o secreto militar importados

"Artículo 1.- Los bienes clasificados como "Material de Guerra" o "Secreto Militar", provenientes del extranjero, consignados al Ministerio de Defensa -Ejército Peruano, Fuerza Aérea del Perú y Marina de Guerra del Perú-, serán desaduanados, a la sola presentación de la "Declaración de Material de Guerra" y del informe en el que conste la opinión favorable de la Contraloría General de la República respecto al proceso de adquisición que origina la operación de importación.

La Contraloría General de la República podrá efectuar la verificación física de la mercadería objeto de la importación. A tal efecto, la Superintendencia Nacional de Aduanas notifica la operación a la Contraloría General de la República dentro de las 24 horas de recibida la "Declaración de Material de Guerra" correspondiente y antes de que se produzca la autorización para el retiro de la mercadería. La Contraloría General de la República establecerá mecanismos para salvaguardar la confidencialidad de la información a la que acceda con ocasión de dicho procedimiento".

Informe de operaciones de importación

Artículo 8 La Superintendencia Nacional de Aduanas remitirá anualmente a las Comisiones de Fiscalización y de Defensa del Congreso de la República un informe conteniendo la relación de las operaciones de importación de mercancías que hubieren sido realizadas por el Ministerio de Defensa bajo el régimen a que se refiere el Decreto Ley N° 14568 del 19 de julio de 1963, el Decreto Supremo N° 299-90-EF del 13 de noviembre de 1990, y sus normas modificatorias y ampliatorias.

Artículo 9 Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos Ministerio de Defensa e Interior están obligadas a registrar en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) todas sus operaciones, incluyendo aquellas consideradas secretas. El Ministerio de Economía y Finanzas, en coordinación con el Ministerio de Defensa e Interior y la Contraloría General de la República, establecerá los mecanismos para salvaguardar la confidencialidad de esta información.

Registro en el SIAF-SP de operaciones secretas

Artículo 10 Las disposiciones contenidas en el presente dispositivo se aplicarán a las importaciones y a los procedimientos de adquisición o contratación que se inicien a partir de la fecha de su entrada en vigencia.

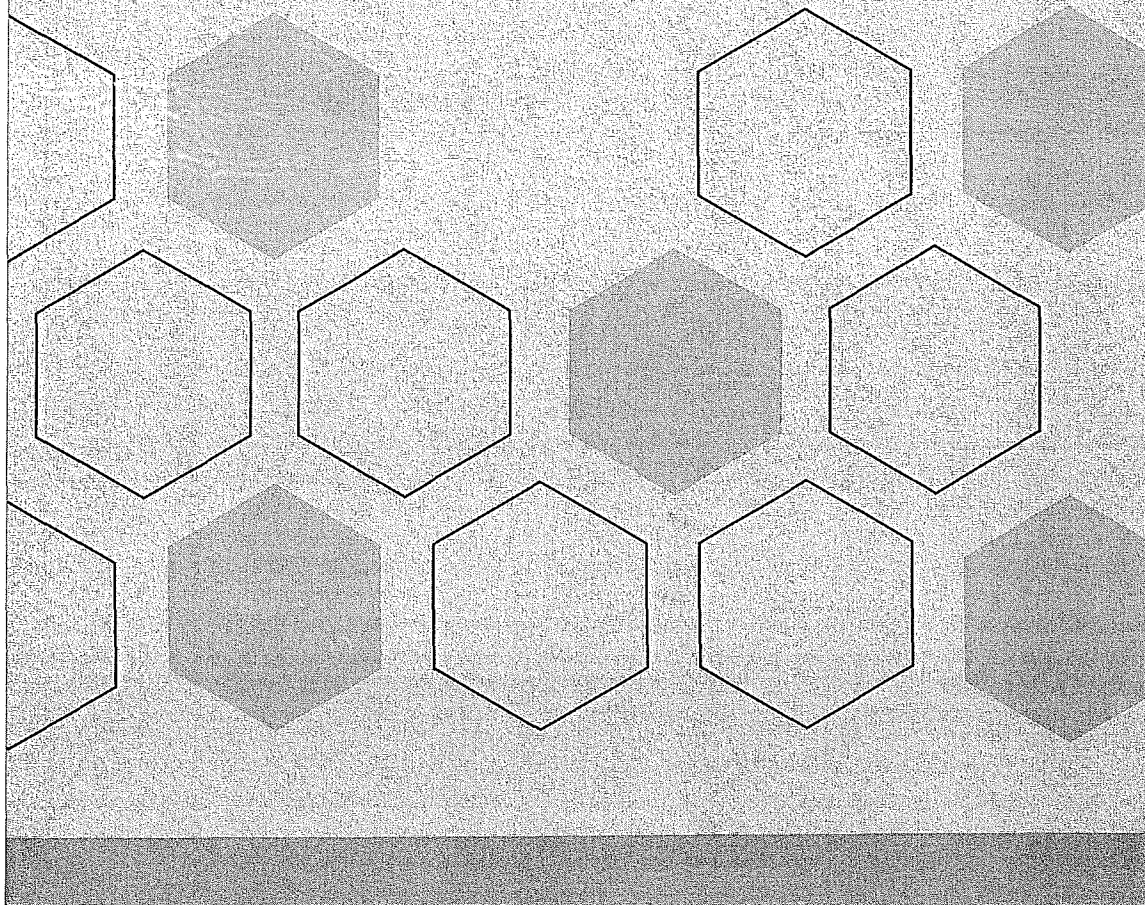
Ámbito de aplicación


Artículo 11 Deróguese el Decreto Supremo N° 001-DE/SG-99 y todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Decreto Supremo.

Artículo 12 El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, por el Ministro de Economía y Finanzas, el Ministro de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales, el Ministro de Defensa y el Ministro del Interior.

V SECCIÓN

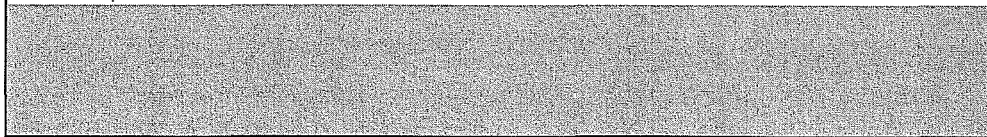
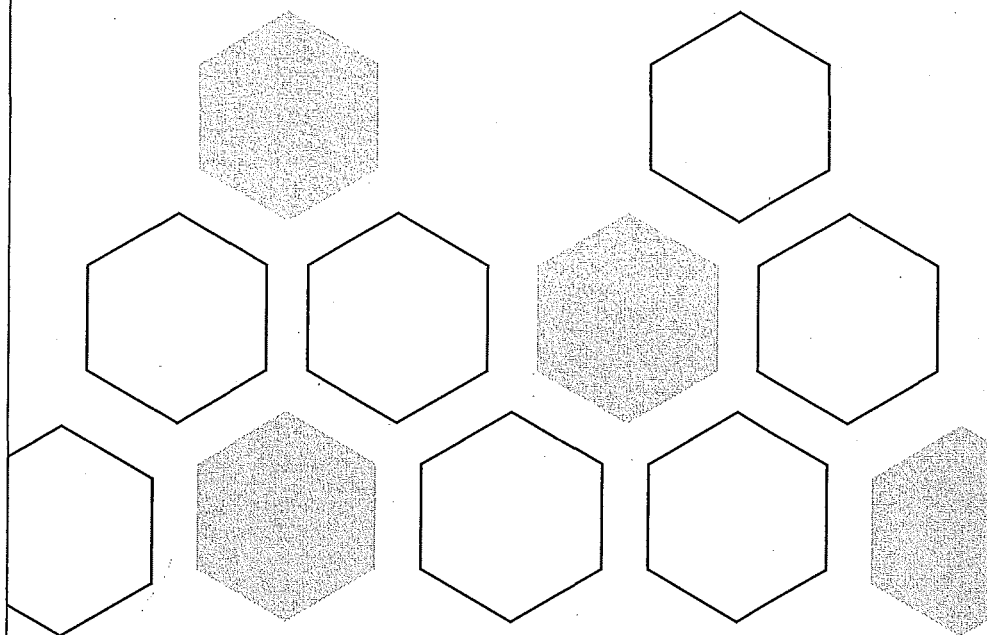
SISTEMA NACIONAL
DE INVERSIÓN PÚBLICA





I
CAPÍTULO

**NORMAS GENERALES
Y REGLAMENTARIAS
PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA**



D.S.
N° 242-2018-EF

**TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA
EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN
MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
(30/10/2018)**

**CAPITULO I
DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN
MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES**

Artículo 1 Objeto

Créase el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país y derógase la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

(Texto según el Artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1252)

Creación del sistema administrativo

Artículo 2 Ámbito de aplicación

El Decreto Legislativo N° 1252 y sus normas reglamentarias y complementarias son de aplicación obligatoria a las entidades del Sector Público No Financiero a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero. Dichas entidades son agrupadas por sectores solo para efectos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y en el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se agrupan según su nivel de gobierno respectivo, conforme lo establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

(Texto según el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1252)

Aplicación obligatoria en el Sector Público No Financiero

Artículo 3 Principios rectores

El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones se rige por los principios rectores siguientes:

- a) La programación multianual de la inversión debe ser realizada considerando como principal objetivo el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos para la población.
- b) La programación multianual de la inversión vincula los objetivos nacionales, regionales y locales establecidos en el planeamiento estratégico en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, con la priorización y asignación multianual de fondos públicos a realizarse en el proceso presupuestario, y debe realizarse en concordancia con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual.
- c) Los fondos públicos destinados a la inversión deben relacionarse con la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, con un enfoque territorial.
- d) Los recursos destinados a la inversión deben procurar el mayor impacto en la sociedad.
- e) La inversión debe programarse teniendo en cuenta la previsión de recursos para su ejecución y su adecuada operación y mantenimiento, mediante la aplicación del Ciclo de Inversión.

Principios rectores

f) La gestión de la inversión debe realizarse aplicando mecanismos que promuevan la mayor transparencia y calidad a través de la competencia.

(Texto modificado según el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1432)

Artículo 4 Fases del Ciclo de Inversión

4.1. El Ciclo de Inversión tiene las fases siguientes:

Programación Multianual de Inversiones

a) Programación Multianual de Inversiones: Consiste en un proceso de coordinación y articulación interinstitucional e intergubernamental, de proyección tri-anual, como mínimo, tomando en cuenta los fondos públicos destinados a la inversión proyectados en el Marco Macroeconómico Multianual, el cual está a cargo de los Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

Dicha programación se elabora en función de los objetivos nacionales, regionales y locales establecidos en el planeamiento estratégico en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, estableciendo metas para el logro de dichos objetivos que permitan evaluar el avance respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios y la rendición de cuentas. Constituye el marco de referencia orientador de la formulación presupuestaria anual de las inversiones. Incluye el financiamiento estimado para las inversiones a ser ejecutadas mediante el mecanismo de obras por impuestos así como el cofinanciamiento estimado para los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante asociaciones público privadas cofinanciadas.

Formulación y evaluación

b) Formulación y Evaluación: Comprende la formulación del proyecto, de aquellas propuestas de inversión necesarias para alcanzar las metas establecidas en la programación multianual de inversiones, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiendo considerarse los recursos estimados para la operación y mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento. La formulación se realiza a través de una ficha técnica y solo en caso de proyectos que tengan alta complejidad se requiere el nivel de estudio que sustente la concepción técnica, económica y el dimensionamiento del proyecto. En esta fase, las entidades registran y aprueban las inversiones en el Banco de Inversiones.

En el caso de los Sectores, realizan, periódicamente, el seguimiento y evaluación de la calidad de las decisiones de inversiones de los tres niveles de gobierno, que se enmarquen en su ámbito de responsabilidad funcional.

Ejecución

c) Ejecución: Comprende la elaboración del expediente técnico o documento equivalente y la ejecución física y financiera respectiva. El seguimiento de la inversión se realiza a través del Sistema de Seguimiento de Inversiones, herramienta que vincula la información del Banco de Inversiones con la del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-RP), el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y demás aplicativos informáticos que permitan el seguimiento de la inversión.

Funcionamiento

d) Funcionamiento: Comprende la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de la inversión pública y la provisión de los servicios implementados con dicha inversión. En esta etapa, las inversiones pueden ser objeto de evaluaciones ex post, con el fin de obtener lecciones aprendidas que permitan mejoras en futuras inversiones.

Exclusiones

4.2. Las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no constituyen un proyecto de inversión, por lo que no les resulta aplicable la fase prevista en los literales a) y b) del numeral 4.1 del Decreto Legislativo N° 1252. Para dichas inversiones, la forma de registro se define en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

Asignación de fondos

4.3. Únicamente pueden asignarse fondos públicos e iniciarse la fase de Ejecución de las inversiones que están registradas en el Banco de Inversiones y que cuenten con declaración de viabilidad, cuando corresponda.

Autorización de decisiones de inversión

4.4. Las decisiones de inversión no basadas en lo dispuesto en la presente norma, deben ser autorizadas mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro del Sector correspondiente y el Ministro de Economía y Finanzas.

(Texto modificado según el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1432)

Artículo 5 Órganos y funciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

5.1. Son órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones: la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, así como los Órganos Resolutivos, las Oficinas de Programación Multianual de Inversiones, las Unidades Formuladoras y las Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local.

5.2. El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, es el ente rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y en su calidad de más alta autoridad técnico normativa administra el Banco de Inversiones; dicta los procedimientos y los lineamientos para la programación multianual de inversiones y el Ciclo de Inversión, supervisando su calidad; elabora el Programa Multianual de Inversiones del Estado; aprueba las metodologías generales teniendo en cuenta el nivel de complejidad de los proyectos; brinda capacitación y asistencia técnica a las entidades sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y emite opinión vinculante exclusiva y excluyente sobre la aplicación del Ciclo de Inversión y sus disposiciones, en relación a los temas de su competencia. Los Sectorés elaboran y aprueban las metodologías específicas de acuerdo a sus competencias.

Para el caso de las inversiones a ser financiadas con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público mayores a un (01) año, que cuenten con aval o garantía del Estado, el Ministerio de Economía y Finanzas da la conformidad respectiva para su consideración en el Programa Multianual de Inversiones que corresponda.

5.3. El Ministro o la más alta autoridad ejecutiva del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, en su calidad de Órgano Resolutivo, presenta al Ministerio de Economía y Finanzas el Programa Multianual de Inversiones Sectorial, Regional o Local según corresponda, conforme a lo establecido en la Directiva correspondiente a la Programación Multianual, y lo aprueba conforme a los procedimientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, establecido en el Reglamento y sus normas complementarias. Las modificaciones a los objetivos priorizados, metas e indicadores contenidos en el Programa Multianual de Inversiones Sectorial, Regional o Local se realizan siguiendo el mismo procedimiento establecido para su aprobación; en los demás casos las modificaciones se efectúan de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento.

El Órgano Resolutivo del Sector del Gobierno Nacional aprueba los indicadores de brechas y los criterios para la priorización de las inversiones relacionadas con funciones de su competencia a ser aplicados en la fase de Programación Multianual de Inversiones para los tres niveles de gobierno, de acuerdo a las medidas sectoriales definidas por los rectores de las políticas nacionales.

5.4. Las Oficinas de Programación Multianual de Inversiones del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local tienen a su cargo la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversiones; verifican que la inversión se enmarque en el Programa Multianual de Inversiones; realizan el seguimiento de las metas e indicadores previstos en el Programa Multianual de Inversiones y monitorean el avance de la ejecución de los proyectos de inversión.

5.5. Las Unidades Formuladoras acreditadas del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local para la fase de Formulación y Evaluación son responsables de aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación; elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión requeridos teniendo en cuenta los objetivos, metas e indicadores previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones y de su aprobación o viabilidad, cuando corresponda.

5.6. El Responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones y de la Unidad Formuladora, debe tener el perfil profesional establecido por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.

Órganos del sistema

Dirección General de Programación Multianual de Inversiones

Programa Multianual de Inversiones Sectorial, Regional o Local

Oficinas de Programación Multianual de Inversiones

Unidades Formuladoras

Perfil profesional de responsables

Unidades Ejecutoras de Inversiones

5.7. Las Unidades Ejecutoras de Inversiones son los órganos responsables de la ejecución de las inversiones y se sujetan al diseño de las inversiones aprobado en el Banco de Inversiones. En el caso de los proyectos a ser ejecutados mediante asociaciones público privadas cofinanciadas, el planteamiento técnico contenido en los estudios de preinversión es referencial y se sujetan a lo establecido en la normatividad del Sistema Nacional de Promoción de Inversión Privada.

Funciones complementarias

5.8. El Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 puede establecer funciones complementarias a las antes indicadas, sujetándose a lo dispuesto en la presente norma. (Texto modificado según el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1432)

Fase de concertación

Artículo 6 Del presupuesto participativo

La información contenida en la programación multianual de inversiones orienta la fase de concertación en el proceso del presupuesto participativo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

(Artículo incorporado por el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1432)

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN INTERSISTÉMICA

Coordinación e Interrelación

Artículo 7 De las relaciones con otros Sistemas Administrativos

7.1. El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a través de su ente rector, mantiene coordinación e interrelación con los Sistemas Administrativos, para el cumplimiento de su finalidad y asegurar la adecuada coherencia normativa y administrativa.

Interacción

7.2. El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones interactúa con los sistemas conformantes de la Administración Financiera del Sector Público, a través de los procesos en los que participa.

Integración de información e interacción

7.3. Los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones integran toda la información registrada en las fases del Ciclo de Inversión y a su vez interactúan con el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP) y el Sistema Integrado de Gestión Administrativa.

(Artículo incorporado por el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1432)

Funciones de la administración financiera

Artículo 8 Integración intersistémica

Como parte de la Administración Financiera del Sector Público, el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a través de su ente rector, realiza lo siguiente:

1. Programación Multianual de la Inversión Pública.
2. Gestión de la Inversión Pública.
3. Seguimiento y Evaluación de las inversiones.

(Artículo incorporado por el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1432)

Objeto de la programación

Artículo 9 La Programación Multianual de la Inversión Pública

9.1. La Programación Multianual de la Inversión Pública, como parte del proceso de Programación de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, tiene por objeto la programación multianual de inversiones de acuerdo a lo previsto en el literal a) del párrafo 4.1 del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1252.

Requisitos para la programación

9.2. Para efectos de la Programación Multianual de la Inversión Pública se requiere:

1. De la Dirección General de Presupuesto Público, la programación presupuestaria anual para elaborar la consistencia del Programa Multianual de Inversiones.
2. De los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el Programa Multianual de Inversiones.
3. De la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal, la proyección publicada del Marco Macroeconómico Multianual.

4. De la Dirección General del Tesoro Público, la programación multianual de concertaciones de operaciones de endeudamiento del Gobierno Nacional.

(Artículo incorporado por el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1432)

Artículo 10 La Gestión de la Inversión Pública

10.1. La Gestión de la Inversión Pública, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, tiene por objeto que las inversiones que se ejecuten contribuyan efectivamente al cierre de brechas.

10.2. Para efectos de la Gestión de la Inversión Pública se requiere:

1. De la Dirección General de Presupuesto Público, la información sobre la ejecución presupuestaria de las inversiones.

2. De la Dirección General del Tesoro Público, la programación multianual de concertaciones y el plan anual de desembolsos de las operaciones de endeudamiento público del Gobierno Nacional.

3. De la Dirección General de Abastecimiento Público, la información del gasto corriente ligado a la operación y mantenimiento de los activos creados con inversión pública y del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.

4. De los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el registro oportuno en el Banco de Inversiones, la evaluación de la calidad de las inversiones realizada por los Sectores y la información sobre la ejecución de las inversiones que no se encuentre comprendida en el numeral 1) precedente.

(Artículo incorporado por el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1432)

Objeto y requisitos
de la gestión

Artículo 11 El Seguimiento y Evaluación de las inversiones

11.1. El Seguimiento y Evaluación de las inversiones, como parte del proceso de Evaluación de la Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, tiene por objeto el seguimiento y evaluación del avance y cumplimiento del cierre de brechas de infraestructura y acceso a servicios de la cartera de inversiones, a la ejecución y entrega de servicios a la población, la retroalimentación para la mejora continua de la aplicación del Ciclo de inversión y a la rendición de cuentas de los recursos públicos de inversión.

11.2. Para efectos del Seguimiento y Evaluación de las inversiones se requiere:

1. De la Dirección General de Presupuesto Público, la información sobre la ejecución presupuestaria de las inversiones, así como de los resultados de las evaluaciones en el marco del proceso presupuestario.

2. De la Dirección General del Tesoro Público, la programación multianual de concertaciones y el plan anual de desembolsos de las operaciones de endeudamiento público del Gobierno Nacional.

3. De la Dirección General de Abastecimiento Público, la información del gasto corriente ligado a la operación y mantenimiento de los activos creados con inversión pública y del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.

4. De los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el registro oportuno en el Banco de Inversiones, la evaluación de la calidad de las inversiones realizada por los Sectores y la información sobre la ejecución de las inversiones que no se encuentre comprendida en el numeral 1) precedente.

(Artículo incorporado por el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1432)

Objeto y requisitos
del seguimiento

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera Vigencia del Decreto Legislativo N° 1252

El Decreto Legislativo N° 1252 entra en vigencia al día siguiente de la publicación de su Reglamento.

(Texto según la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1252)

Vigencia del
Decreto Legislativo
1252

Modificación del reglamento	<p>Segunda Reglamentación</p> <p>La modificación del reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 se aprueba en el plazo de sesenta (60) días calendario, contados desde la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1432, a propuesta del Ministerio de Economía y Finanzas y con el refrendo del Ministro de Economía y Finanzas.</p> <p>(Texto según la Séptima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1432)</p>
Requisitos para recibir transferencias	<p>Tercera Criterios de priorización para el financiamiento con transferencias</p> <p>Solo pueden recibir transferencias del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales cuyas inversiones cumplan con los criterios de priorización que aprueben los Sectores.</p> <p>(Texto modificado según el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1432)</p>
Ámbito de discrecionalidad	<p>Cuarta Control</p> <p>La programación multianual, la formulación y la ejecución de inversiones, así como la implementación de modificaciones durante la ejecución, son procesos necesarios para la toma de decisiones referentes a la inversión, por lo que se encuentran en el ámbito de la discrecionalidad de los funcionarios respectivos, conforme a lo dispuesto por la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29622, Ley que modifica la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.</p> <p>La información generada por los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el marco de este Sistema, incluyendo la información registrada en el Banco de Inversiones, tienen el carácter de Declaración Jurada, y en consecuencia se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales que correspondan.</p> <p>(Texto según la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1252)</p>
Inventario de activos	<p>Quinta Información de los activos generados por la inversión pública</p> <p>Las entidades del Sector Público a cargo de la operación y mantenimiento de los activos generados por la inversión pública deben contar con un inventario de tales activos, el cual debe ser actualizado periódicamente, de tal forma que facilite el monitoreo de su estado situacional, así como de aquellos que se encuentren pendientes de liquidación. Dicho inventario se compatibiliza con la normativa del Sistema Administrativo de Abastecimiento, en lo que corresponda.</p> <p>(Texto modificado según el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1432)</p>
Informe sobre iniciativas de apoyo	<p>Sexta Iniciativas de Apoyo a la Competitividad Productiva</p> <p>Dispóngase que los procedimientos y metodología para la implementación, ejecución y evaluación de impacto de las Iniciativas de Apoyo a la Competitividad Productiva reguladas por la Ley N° 29337, Ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva, son emitidos por el Ministerio de la Producción; debiendo los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales informar a dicho Ministerio sobre las Iniciativas que autoricen a través de las oficinas, órganos o comités que dispongan para tales efectos. El Ministerio de la Producción realiza el seguimiento y las evaluaciones a que se refiere la Segunda Disposición Complementaria de la citada Ley.</p> <p>(Texto según la Sexta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1252)</p>
Exclusión del Decreto Legislativo 1252	<p>Séptima Entidades o empresas excluidas del Decreto Legislativo N° 1252</p> <p>El Decreto Legislativo N° 1252 no es de aplicación a las entidades o empresas que por Ley expresa hayan sido excluidas del Sistema Nacional de Inversión Pública.</p> <p>(Texto según la Séptima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1252)</p>

Octava Modificación de la denominación del Decreto Legislativo N° 1252

Modifícase la denominación del Decreto Legislativo N° 1252 de "Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública" por "Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones."

Cambio de nombre del Decreto Legislativo 1252

(Texto según la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1432)

Novena Aplicación a los programas multianuales de inversiones vigentes

Las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1432 son de aplicación, en lo que corresponda, a los programas multianuales de inversiones correspondientes a los periodos 2018-2020 y 2019-2021.

Aplicación de programas multianuales

(Texto según la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1432).

Décima Criterios de priorización sectoriales

Cada Sector del Gobierno Nacional anualmente aprueba y publica en su portal institucional los criterios de priorización para la asignación de recursos a las inversiones que se enmarquen en su responsabilidad funcional, de acuerdo a las medidas sectoriales definidas por los rectores de las políticas nacionales. Dichos criterios son de aplicación obligatoria a las solicitudes de financiamiento que se presenten en el marco de la normatividad vigente y deben sujetarse a la finalidad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y a los instrumentos de planeamiento estratégico aprobados en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

Aprobación y publicación de criterios en portal

(Texto según la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1432)

Décima Primera Aprobación de los criterios de priorización sectoriales

Dispóngase que en el plazo de sesenta (60) días hábiles contados desde la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1432, los Ministerios a cargo de los Sectores aprueban los criterios de priorización a que se refiere la Décima Disposición Complementaria Final de la presente norma. Para tal efecto, la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), dentro de un plazo de quince (15) días hábiles contados desde la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1432, coordinan y publican el cronograma de reuniones respectivo con los equipos sectoriales. Dichos criterios son de aplicación a las transferencias que se realicen a partir del año fiscal 2019, salvo que las inversiones hayan sido identificadas en la programación realizada para dicho periodo.

Plazo para aprobación de criterios

(Texto según la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1432)

Décima Segunda Aplicación de la fase de Programación Multianual de Inversiones a las empresas bajo el ámbito del FONAFE incluido ESSALUD

Dispóngase que las empresas del Estado bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE incluido el Seguro Social de Salud (ESSALUD) elaboran y aprueban el Programa Multianual de Inversiones de sus inversiones que no se financien total o parcialmente con transferencias del Gobierno Nacional, de acuerdo a los objetivos nacionales y sectoriales correspondientes, informando del mismo al Sector respectivo para la publicación en su portal institucional. ESSALUD informa al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y al Ministerio de Salud.

Informe de EsSalud a Ministerios de Trabajo y de Salud

Las inversiones de dichas empresas que se financien con transferencias del Gobierno Nacional, se consideran en la programación multianual de inversiones del Sector respectivo.

FONAFE, de acuerdo a sus competencias, realiza el seguimiento de las inversiones de las entidades y empresas del Estado bajo su ámbito.

(Texto según la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1432)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera Aplicación progresiva

Aplicación del
Decreto Legislativo
1252

El Decreto Legislativo N° 1252 se aplica de manera progresiva en los Sectores y entidades que se señalen y conforme se establezca en su Reglamento.

(Texto según la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1252)

Segunda Referencias al Sistema Nacional de Inversión Pública

Establézcase que toda referencia al Sistema Nacional de Inversión Pública debe entenderse hecha al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones creado por el Decreto Legislativo N° 1252. Asimismo, toda referencia normativa que se realice a la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, se entiende realizada al Decreto Legislativo N° 1252.

Las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1252 no interfieren en la continuidad de los proyectos que se encuentren en formulación, evaluación y ejecución a la fecha de entrada en vigencia de la citada norma. El Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 establece las disposiciones y procesos que resulten necesarios, con criterios de eficiencia y diligencia para la ejecución de la inversión.

(Texto según la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1252)

Tercera Proyectos de Inversión nuevos

Los Proyectos de Inversión que inicien su formulación luego de la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1252 y que se prevean ejecutar en el año 2017, no aplican la fase de Programación Multianual de Inversiones, debiendo aplicar las demás fases del Ciclo de Inversión reguladas por la citada norma. Las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación que se prevean ejecutar en el año 2017 pasan directamente a la fase de Ejecución. Los Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales deben comunicar dichas inversiones a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones hasta antes del 30 de junio de 2017 y su ejecución debe iniciarse antes del 30 de noviembre de 2017, tomando en cuenta las disposiciones de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

(Texto según la Quinta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1252)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS

Primera Disposición derogatoria

Adicionalmente a la derogatoria dispuesta en el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1252, a la fecha de entrada en vigencia del citado Decreto Legislativo, queda sin efecto la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1224, Decreto Legislativo del Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.

(Texto según la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1252)

Segunda Disposición derogatoria

Derógase la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1252.

(Texto según la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1432)

D.S.

N° 284-2018-EF

REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

(09/12/2018)

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones reglamentarias para la aplicación del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Objeto

Artículo 2 Acrónimos

En el presente Reglamento se emplean los siguientes acrónimos:

1. DGPMI: Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del MEF.
2. ESSALUD: Seguro Social de Salud.
3. FONAFE: Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
4. GL: Gobierno Local.
5. GR: Gobierno Regional.
6. MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.
7. OPMI: Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
8. OR: Órgano Resolutivo.
9. PMI: Programa Multianual de Inversiones.
10. PMIE: Programa Multianual de Inversiones del Estado.
11. SINAPLAN: Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
12. UEI: Unidad Ejecutora de Inversiones.
13. UF: Unidad Formuladora.

Siglas

Artículo 3 Definiciones

Para efectos del Decreto Legislativo N° 1252 y el presente Reglamento se aplican las definiciones siguientes:

1. Brecha: Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) y/o acceso a servicios y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad y/o calidad.
2. Concepción técnica: Se refiere a la alternativa de solución con la que se busca lograr el objetivo central del proyecto de inversión, acorde con la evaluación técnica y económica realizada en el estudio de preinversión o ficha técnica, según corresponda. La ejecución de dicha alternativa de solución debe permitir lograr la meta de producto asociada a las brechas identificadas y priorizadas en la fase de Programación Multianual de Inversiones.
3. Estándares de calidad: Son las características o especificaciones técnicas mínimas inherentes a los factores productivos (infraestructura, equipamiento, entre otros). Son establecidos por el órgano rector del Sector competente.

Definiciones

Brecha

Concepción
técnicaEstándares de
calidad

Fondos públicos	4. Fondos públicos: Se refiere a los flujos financieros que constituyen derechos de la Administración Financiera del Sector Público, cuya administración se encuentra a cargo del Sector Público. Comprenden aquellos flujos financieros de todas las fuentes de financiamiento.
Infraestructura natural	5. Infraestructura natural: Es la red de espacios naturales que conservan los valores y funciones de los ecosistemas, proveyendo servicios ecosistémicos.
Inversiones	6. Inversiones: Son intervenciones temporales y comprenden a los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición. No comprenden gastos de operación y mantenimiento.
Inversiones de ampliación marginal	7. Inversiones de ampliación marginal: Comprende las inversiones siguientes: a) Inversiones de ampliación marginal del servicio: Son inversiones que incrementan la capacidad de una unidad productora hasta un veinte por ciento (20%) en el caso de servicios relacionados a proyectos de inversión estandarizados por el Sector. b) Inversiones de ampliación marginal de la edificación u obra civil: Son inversiones que incrementan el activo no financiero de una entidad o empresa pública, y que no modifican la capacidad de producción de servicios o bienes. c) Inversiones de ampliación marginal para la adquisición anticipada de terrenos: Son inversiones que se derivan de una planificación del incremento de la oferta de servicios en el marco del PMI. La adquisición de terrenos debe cumplir con los requisitos establecidos en las normas técnicas aplicables para la construcción y ampliación de edificaciones u obras civiles públicas. d) Inversiones de ampliación marginal por liberación de interferencias: Son inversiones orientadas a la eliminación y/o reubicación de redes de servicios públicos (como sistemas de agua, desagüe, electricidad, telefonía, internet, entre otros), que faciliten la futura ejecución de un proyecto de inversión en proceso de formulación y evaluación o en el marco de lo previsto en un contrato de Asociación Público Privada.
Inversiones de optimización	8. Inversiones de optimización: Son inversiones menores que resultan de un mejor uso y/o aprovechamiento de los factores de producción disponibles de una unidad productora. Los objetivos de estas inversiones son satisfacer un cambio menor en la magnitud de la demanda y/o mejorar la eficiencia en la prestación del servicio. Se identifica sobre la base de un diagnóstico de la unidad productora existente y de la demanda por sus servicios.
Inversiones de rehabilitación	9. Inversiones de rehabilitación: Son inversiones destinadas a la reparación de infraestructura dañada o equipos mayores que formen parte de una unidad productora, para volverlos al estado o estimación original. La rehabilitación no debe tener como objetivo el incremento de la capacidad de la unidad productora.
Inversiones de reposición	10. Inversiones de reposición: Son inversiones destinadas al reemplazo de equipos, equipamiento, mobiliario y vehículos cuya vida útil ha culminado, y que formen parte de una unidad productora. La selección de estos activos equipo y/o equipamiento de reemplazo no debe tener como objetivo el incremento de la capacidad de la unidad productora. Estas inversiones no se aplican para el reemplazo de infraestructura.
Línea de corte	11. Línea de corte: Es el parámetro respecto del cual se compara el resultado obtenido en el proceso de evaluación de un proyecto de inversión para tomar una decisión de inversión.
Nivel de servicio	12. Nivel de servicio: Es la condición o exigencia que se establece para definir el alcance y las características de los servicios a ser provistos. Es establecido por el órgano rector del Sector competente.
Programa Multianual de Inversiones	13. Programa Multianual de Inversiones: Contiene el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o de acceso a servicios, los criterios de priorización y la cartera de inversiones bajo la responsabilidad funcional de un Sector, o a cargo de un GR, GL o empresa pública bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, a que se refiere el párrafo 15.1 del artículo 15 del presente Reglamento.
Proyecto de inversión	14. Proyecto de inversión: Corresponde a intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital

físico, humano, institucional, intelectual y/o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios.

15. Proyecto de inversión estándar: Es aquel proyecto que se caracteriza por tener un diseño homogéneo del proceso de producción del servicio, que lo hace susceptible de ser replicable o repetible.

Proyecto de inversión estándar

16. Unidad ejecutora: Es la unidad ejecutora creada de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Unidad ejecutora

Artículo 4 Ámbito de aplicación

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1252, el presente Reglamento así como las normas complementarias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que emita la DGPMI se aplican a todas las entidades y empresas públicas del Sector Público No Financiero a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero, que ejecuten inversiones con fondos públicos.

Aplicación obligatoria en el Sector Público No Financiero

Artículo 5 Aplicación de los principios rectores del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

5.1. Los principios rectores establecidos en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1252 orientan las decisiones que adoptan los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en cumplimiento de sus funciones en las fases del Ciclo de Inversión.

Aplicación de principios rectores

5.2. La aplicación de las fases del Ciclo de Inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones debe realizarse a través de mecanismos que promuevan la mayor transparencia, calidad y eficiencia en la gestión de las inversiones.

Artículo 6 Agrupación por Sectores y niveles de gobierno

6.1. Para efectos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las entidades y empresas públicas del Sector Público No Financiero se agrupan de acuerdo a lo siguiente:

1. Las entidades y empresas públicas del Gobierno Nacional se agrupan en los Sectores establecidos en el párrafo 6.2. La DGPMI aprueba el clasificador institucional que establece el Sector que agrupa a dichas entidades y empresas públicas; asimismo aprueba las equivalencias de los Sectores con los clasificadores presupuestarios, según corresponda.

Entidades y empresas públicas del Gobierno Nacional

Cada uno de los Sectores conformados para los fines del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones se encuentra bajo la responsabilidad de un Ministerio, o un organismo constitucionalmente autónomo o del Fuero Militar Policial.

2. Los GR y GL agrupan a las entidades de su respectivo nivel de gobierno y a las empresas públicas de su propiedad o que están bajo su administración. La información sobre la agrupación efectuada debe ser remitida a la DGPMI.

Gobiernos Regionales y Locales

6.2. Los Sectores son los siguientes:

Sectores

1. Agricultura y Riego.
2. Ambiente.
3. Comercio Exterior y Turismo.
4. Congreso de la República.
5. Consejo Nacional de la Magistratura.
6. Contraloría General.
7. Cultura.
8. Defensa.
9. Defensoría del Pueblo.

10. Desarrollo e Inclusión Social.
11. Economía y Finanzas.
12. Educación.
13. Energía y Minas.
14. Fuero Militar Policial.
15. Interior.
16. Jurado Nacional de Elecciones.
17. Justicia y Derechos Humanos.
18. Ministerio Público.
19. Mujer y Poblaciones Vulnerables.
20. Oficina Nacional de Procesos Electorales.
21. Poder Judicial.
22. Presidencia del Consejo de Ministros.
23. Producción.
24. Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
25. Relaciones Exteriores.
26. Salud.
27. Trabajo y Promoción del Empleo.
28. Transportes y Comunicaciones.
29. Tribunal Constitucional.
30. Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Artículo 7 **Ámbito de responsabilidad funcional de los Sectores**

7.1. Los Sectores son responsables de liderar, en los tres niveles de gobierno, la programación multianual de las inversiones que se enmarquen en el ámbito de su responsabilidad funcional conforme a la normativa vigente. Para tal efecto, establecen mecanismos de coordinación y articulación con las entidades y empresas públicas del Gobierno Nacional, GR y GL, con la asistencia técnica de la DGPMI.

7.2. La DGPMI aprueba el clasificador de responsabilidad funcional de los Sectores conforme a la normativa vigente.

Responsabilidad funcional de los sectores

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

Artículo 8 **Del ente rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**

8.1. La DGPMI es el ente rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

8.2. Son funciones de la DGPMI:

1. Aprobar directivas, procedimientos, lineamientos, instrumentos metodológicos de alcance general y demás normas complementarias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, necesarias para su funcionamiento y la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión.

2. Aprobar las directivas que regulan el funcionamiento del Banco de Inversiones, el Sistema de Seguimiento de las Inversiones y los demás aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, considerando su articulación con los aplicativos informáticos de la Administración Financiera del Sector Público.

3. Emitir los contenidos aplicables a las fichas técnicas generales y a los estudios de preinversión, las metodologías generales y parámetros de evaluación para la

Ente rector

Funciones

Aplicación de las fases del ciclo de inversión

Funcionamiento del Banco de Inversiones y del Sistema de Seguimiento de las Inversiones

formulación y evaluación ex ante de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta su nivel de complejidad, con independencia de su modalidad de ejecución.

4. Emitir las metodologías colaborativas de modelamiento digital de la información, para mejorar la transparencia, calidad y eficiencia de las inversiones.

5. Aprobar las directivas para la elaboración, implementación y actualización del inventario de activos que resultan de la ejecución de las inversiones, el cual se compatibiliza con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento, en lo que corresponda.

Directivas para
implementación
de inventario de
activos

6. Aprobar las directivas e instrumentos metodológicos para el seguimiento y evaluación ex post de las inversiones en los tres niveles de gobierno, para la provisión oportuna de servicios e infraestructura.

Directivas para
el seguimiento y
evaluación ex post

7. Emitir la metodología para la evaluación a cargo de los Sectores sobre la calidad de los proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de su responsabilidad funcional, que hayan sido declarados viables por los tres niveles de gobierno aplicando las metodologías específicas aprobadas por los Sectores.

Metodologías
de calidad de
proyectos de
inversión

8. Emitir opinión vinculante, exclusiva y excluyente, a solicitud o de oficio, sobre las inversiones en cualquier fase del Ciclo de Inversión y la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Opiniones
vinculantes

9. Supervisar la calidad de la aplicación del Ciclo de Inversión mediante muestras de las inversiones registradas en el Banco de Inversiones, que se evalúan con periodicidad anual. Los resultados de estas evaluaciones son publicados en el portal institucional del MEF.

Supervisión de
ciclo de inversión

10. Realizar evaluaciones respecto del logro de los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones, con el fin de evaluar el avance del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, mediante la selección de una muestra y de manera progresiva. Los resultados de esta evaluación son publicados en el portal institucional del MEF.

Evaluaciones de
logro de objetivos

11. Regular los procesos y procedimientos para las fases del Ciclo de Inversión, así como las funciones y atribuciones de los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y emitir opinión respecto del cumplimiento de las mismas.

Regulación
de procesos y
procedimientos

12. Elaborar el PMIE sobre la base de la consolidación de los PMI presentados por los Sectores, GR, GL y empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSA-LUD, a que se refiere el párrafo 15.1 del artículo 15 del presente Reglamento.

Elaboración de
PMIE

13. Realizar evaluaciones ex post de las inversiones sobre la base de una muestra determinada de acuerdo a la metodología y criterios que aprueba para tal efecto, y cuyos resultados son publicados en el portal institucional del MEF.

Evaluación ex post
de las inversiones

14. Realizar evaluaciones sobre la calidad de las metodologías específicas de formulación y evaluación ex ante aprobadas por los Sectores y su potencial impacto en el cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios y en la calidad de la inversión.

Evaluación
sobre calidad de
metodologías

15. Brindar capacitación y asistencia técnica a las entidades y empresas públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Capacitación y
asistencia técnica

16. Verificar que se cuenta con la conformidad de la Dirección General del Tesoro Público del MEF respecto de las operaciones de endeudamiento mayores a un (01) año, que cuenten con aval o garantía del Estado, destinadas a financiar proyectos o programas de inversión para su consideración en el PMI respectivo.

Conformidad de
operaciones de
endeudamiento

17. Emitir opinión respecto de los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.

Emisión de
opiniones

18. Aprobar los perfiles profesionales de los Responsables de las OPMI y de las UF.

19. Desarrollar, implementar y gestionar el Banco de Inversiones, estableciendo las habilitaciones informáticas respectivas para el registro y actualización de las inversiones, en todas las fases del Ciclo de Inversión.

Banco de
inversiones

20. Solicitar a las OPMI, UF y UEI la información que considere pertinente sobre las inversiones y las metodologías específicas que aprueban.

Artículo 9 Del OR

9.1. El OR es el Ministro, el Titular o la máxima autoridad ejecutiva del Sector. En los GR, el OR es el Gobernador Regional y en los GL es el Alcalde.

9.2. El OR del Sector aprueba los indicadores de brechas y los criterios para la priorización de las inversiones que se enmarquen en el ámbito de su responsabilidad funcional, a ser aplicados en la fase de Programación Multianual de Inversiones por los tres niveles de gobierno, de acuerdo a las medidas sectoriales definidas por los rectores de las políticas nacionales sectoriales. Estos indicadores y criterios son aprobados anualmente y se publican en el portal institucional de la entidad.

9.3. El OR del Sector, además de la función establecida en el párrafo 9.2, y los OR de los GR y GL tienen las funciones siguientes:

1. Aprobar el PMI del Sector, GR o GL así como las modificaciones de los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en el PMI.
2. Designar a la OPMI del Sector, GR o GL. En ningún caso el órgano o unidad orgánica que realiza las funciones de OPMI puede coincidir con los que realizan las funciones de UF y/o UEI.
3. Designar al Responsable de la OPMI de acuerdo con el perfil profesional que establece la DGPMI. Dicho Responsable no puede formar parte de ninguna OPMI, UF o UEI.
4. Aprobar las brechas identificadas y los criterios de priorización de las inversiones a ser aplicadas en la elaboración de su PMI, de acuerdo a las medidas sectoriales definidas por los Sectores.
5. Autorizar la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión así como su ejecución cuando estos hayan sido declarados viables mediante fichas técnicas. Dicha función puede ser objeto de delegación.

Artículo 10 De la OPMI del Sector

10.1. La OPMI del Sector es el órgano del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones responsable de la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión en el ámbito de la responsabilidad funcional del Sector.

10.2. Pueden ser designados como OPMI del Sector los órganos o unidades orgánicas del Ministerio, del organismo constitucionalmente autónomo o del Fuero Militar Policial, según corresponda.

10.3. La OPMI del Sector tiene las funciones siguientes:

1. Elaborar el PMI del Sector, en coordinación con las UF y UEI respectivas, así como con los órganos que desarrollan las funciones de planeamiento estratégico y presupuesto y con las entidades y empresas públicas agrupadas al Sector.
2. Presentar a la DGPMI el PMI aprobado dentro del plazo que establece la DGPMI.
3. Conceptualizar y definir los indicadores de brechas de infraestructura y/o de acceso a servicios correspondientes al Sector, tomando como referencia los instrumentos metodológicos que establece la DGPMI.
4. Elaborar el diagnóstico detallado de la situación de brechas de su ámbito de competencia.
5. Establecer los objetivos priorizados a ser alcanzados y las metas de producto para el logro de dichos objetivos en función a los objetivos nacionales sectoriales establecidos en el planeamiento estratégico de acuerdo al SINAPLAN.
6. Publicar en el portal institucional de la entidad los indicadores de brechas de infraestructura y de acceso a servicios. Con dicha información los GR, GL y empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, a que se refiere el párrafo 15.1 del artículo 15 del presente Reglamento, elaboran sus respectivos PMI.

Órgano Resolutivo

Indicadores de brechas y criterios para priorización de inversiones

Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Sector

Elaborar PMI

Indicadores de brechas de infraestructura

Establecer objetivos y metas

Publicidad en la web de indicadores

7. Aprobar las modificaciones del PMI del Sector cuando estas no cambien los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en el PMI, así como registrar las referidas modificaciones y las que hayan sido aprobadas por el OR.

Modificaciones del PMI

8. Proponer al OR los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI sectorial, los cuales deben tener en consideración los planes nacionales sectoriales establecidos en el planeamiento estratégico de acuerdo al SINAPLAN y ser concordantes con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Proponer criterios y brechas del PMI sectorial

9. Coordinar y articular con los GR y GL para que los PMI regionales y locales se elaboren de acuerdo con la política nacional sectorial, así como para evitar la duplicación en el uso de fondos públicos en la ejecución de inversiones a cargo de cada nivel de gobierno.

Coordinación de PMI regionales y locales

10. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse, así como las que requieren financiamiento, de su ámbito de competencia, se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados por el Sector.

Verificación de inversiones alineados a objetivos

11. Emitir opinión a solicitud de las OPMI de los GR o GL sobre los proyectos o programas de inversión de estos, a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento mayores a un (01) año, que cuenten con aval o garantía del Estado, verificando que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados por el Sector, previo a su consideración en el PMI regional o local.

Emisión de opiniones sobre proyectos de inversión

12. Solicitar la opinión de la Dirección General del Tesoro Público del MEF respecto de las operaciones de endeudamiento mayores a un (01) año, que cuenten con aval o garantía del Estado, destinadas a financiar proyectos o programas de inversión para ser considerados en el PMI respectivo.

Solicitar opiniones de la DGTP

13. Emitir opinión a solicitud de las UF del Sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, verificando que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados por el Sector.

Emisión de opiniones sobre proyectos de inversión

14. Realizar el seguimiento de las metas de producto establecidas para el logro de los objetivos priorizados e indicadores de resultados previstos en el PMI, que permitan realizar la evaluación del avance del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios. Dicha evaluación se efectúa anualmente y se publica en el portal institucional de la entidad.

Seguimiento de metas de producto

15. Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por la UEI en el Banco de Inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones. Dicho monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGPMI.

Monitoreo de ejecución de inversiones

16. Aprobar las metodologías específicas y fichas técnicas para la formulación y evaluación ex ante de los proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector, las cuales son aplicables a los tres niveles de gobierno. Estas metodologías específicas y fichas técnicas no deben considerar aspectos contrarios a la metodología general aprobada por la DGPMI, debiendo ser remitidas a esta con el informe técnico respectivo previo a su aprobación.

Aprobación de metodologías y fichas técnicas

Estandarización de proyectos de inversión	17. Aprobar la estandarización de proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector. Las fichas técnicas y el informe técnico respectivo deben ser remitidos a la DGPMI previo a su aprobación.
Registro de UF y responsables	18. Registrar a las UF del Sector así como a sus Responsables, siempre que estos cumplan con el perfil profesional establecido por la DGPMI, así como actualizar y cancelar su registro en el Banco de Inversiones. Dicho Responsable no puede formar parte de ninguna OPMI o UF. Asimismo, registra a las UEI, actualiza y cancela su registro en el Banco de Inversiones.
Capacitación y asistencia técnica	19. Brindar capacitación y asistencia técnica a los GR y GL respecto de las metodologías específicas y fichas técnicas de las inversiones aprobadas en el marco de su responsabilidad funcional. Las acciones de capacitación y asistencia técnica se coordinan con la DGPMI, con el fin de generar sinergias.
Publicidad en la web de fuentes de información	20. Publicar en el portal institucional de la entidad las fuentes de información y acceso a la base de datos que facilite la elaboración del diagnóstico de brechas para la programación multianual de inversiones, así como para la formulación y evaluación ex ante de proyectos de inversión y la aplicación de las metodologías específicas y fichas técnicas aprobadas.
Revisión de normas técnicas sectoriales	21. Promover la revisión periódica de las normas técnicas sectoriales y participar en su actualización, en coordinación con las UF, UEI y los órganos técnicos normativos competentes, de acuerdo a la tipología de proyectos de inversión, cuando corresponda.
Evaluación ex post	22. Realizar la evaluación ex post de las inversiones, según la metodología y criterios que establece la DGPMI, cuyos resultados se registran en el Banco de Inversiones.
Evaluación de calidad de proyectos	23. Realizar la evaluación de la calidad de los proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector declarados viables por los tres niveles de gobierno a través de la aplicación de la metodología específica aprobada por el Sector.
Información del estado situacional de activos generados	24. Solicitar información actualizada del estado situacional de los activos generados con la ejecución de las inversiones que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector a las entidades titulares de los activos o responsables de la provisión de los servicios implementados con dichas inversiones.
Información sobre inversiones	25. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
Actualizaciones de niveles de servicios y estándares de calidad	10.4. Las OPMI de los Sectores remiten a la DGPMI hasta antes del 30 de junio de cada año, las actualizaciones de los niveles de servicios y estándares de calidad disponibles asociados a las tipologías de proyectos de inversión en el marco de sus competencias, así como los nuevos niveles de servicios y estándares de calidad aprobados por los órganos técnicos normativos competentes.
Oficina de Programación Multianual de Inversiones de los GR y GL	<p>Artículo 11 De las OPMI de los GR y GL</p> <p>11.1. Las OPMI de los GR y GL son los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones responsables de la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión en el ámbito de las competencias establecidas para dichos niveles de gobierno en la normativa de la materia.</p>
Funciones	11.2. Pueden ser designados como OPMI de los GR y GL los órganos o unidades orgánicas del GR y de la municipalidad respectiva.
Elaboración del PMI	11.3. Las OPMI de los GR y GL tienen las siguientes funciones:
Elaboración de diagnóstico	<p>1. Elaborar el PMI del GR o GL, en coordinación con las UF y UEI respectivas, así como con los órganos que desarrollan las funciones de planeamiento estratégico y presupuesto y con las entidades y empresas públicas agrupadas a su respectivo nivel de gobierno, en concordancia con las políticas nacionales sectoriales que correspondan.</p> <p>2. Presentar a la DGPMI el PMI aprobado dentro del plazo que establece la DGPMI.</p> <p>3. Elaborar el diagnóstico detallado de la situación de brechas de su ámbito de competencia y circunscripción territorial.</p>

4. Establecer los objetivos priorizados a ser alcanzados y las metas de producto para el logro de dichos objetivos en función a los objetivos nacionales sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN.

Objetivos priorizados y metas de producto

5. Aprobar las modificaciones del PMI del GR o GL cuando estas no cambien los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en el PMI, así como registrar las referidas modificaciones y las que hayan sido aprobadas por el OR.

Aprobar modificaciones del PMI

6. Proponer al OR los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI regional o local, los cuales son concordantes con los criterios de priorización aprobados por los Sectores así como con los objetivos nacionales sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN y las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Criterios de priorización de cartera de inversiones y brechas identificadas

7. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización.

Alineación de inversiones a objetivos

8. Solicitar a la Dirección General del Tesoro Público del MEF opinión respecto de las operaciones de endeudamiento mayores a un (01) año, que cuenten con aval o garantía del Estado, destinadas a financiar proyectos o programas de inversión para ser considerados en el PMI respectivo. Para dicho efecto, solicita opinión de la OPMI del Sector a fin de verificar que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización.

Opinión de operaciones de endeudamiento mayores a un (01) año

9. Emitir opinión a solicitud de las UF sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, verificando que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados por el Sector.

Opinión sobre proyectos de inversión financiados con fondos públicos

10. Realizar el seguimiento de las metas de producto establecidas para el logro de los objetivos priorizados e indicadores de resultados previstos en el PMI que permitan realizar la evaluación del avance del cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios. Dichas evaluaciones se efectúan anualmente y se publican en el portal institucional del GR o GL.

Seguimiento de metas de producto

11. Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por las UEI en el Banco de Inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones. Dicho monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGPMI

Monitoreo de ejecución de inversiones

12. Realizar la evaluación ex post de las inversiones según la metodología y criterios que aprueba la DGPMI, cuyos resultados se registran en el Banco de Inversiones.

Evaluación ex post

13. Registrar a las UF del GR y GL así como a sus Responsables, siempre que estos cumplan con el perfil profesional establecido por la DGPMI, así como actualizar y cancelar dicho registro en el Banco de Inversiones. Asimismo, registra, actualiza y cancela el registro de las UEI en el Banco de Inversiones.

Registro de UF y responsables

14. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Remisión de información

Artículo 12 De las UF

12.1. Las UF son los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones responsables de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.

Unidad Formadora
Unidad Formadora

12.2. Pueden ser UF cualquiera de las unidades de organización de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así

como las unidades ejecutoras, programas y proyectos especiales creados conforme a la normativa de la materia en el ámbito de estas.

En el caso de las empresas públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, pueden ser UF los órganos establecidos de acuerdo a sus estatutos sociales o su ley de creación, según corresponda.

Funciones de la UF

Formulación y evaluación de los proyectos de inversión

Fichas técnicas y estudios de preinversión

Registrar el Banco de Inversiones

Cautelar las inversiones

Opinión de la OPMI del Sector

Opinión de la DGPMI

Consistencia técnica

Remisión de información

Facultades de las UF de los GR y GL

Unidad Ejecutora de Inversiones

12.3. Son funciones de las UF:

1. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la UF.

2. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.

3. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

4. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.

5. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.

6. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

7. Solicitar la opinión de la OPMI del Sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, a fin de verificar que estos se alineen con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados. Dicha opinión es previa a la solicitud de opinión a que se refiere el numeral 8.

8. Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.

9. Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.

10. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

12.4. Las UF de los GR y GL así como de las entidades y empresas públicas agrupadas a estos, formulan y evalúan proyectos de inversión y aprueban las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación que se enmarquen en las competencias de su respectivo nivel de gobierno. Asimismo, se debe tener en cuenta lo previsto en el artículo 20 del presente Reglamento.

Artículo 13 De las UEI

13.1. Las UEI son los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones responsables de la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión.

13.2. Son UEI las unidades ejecutoras. También pueden ser UEI cualquiera de las unidades de organización de las entidades y los órganos de las empresas públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, incluyendo los programas y proyectos especiales creados conforme a la normativa de la

materia en el ámbito de estas. En este caso no requieren ser unidades ejecutoras, pero deben contar con competencias legales y con capacidad operativa y técnica necesarias.

13.3. Las UEI cumplen las funciones siguientes:

1. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión, según corresponda.
2. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
3. Ejecutar física y financieramente las inversiones.
4. Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.
5. Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
6. Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
7. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

13.4. En el caso de los proyectos de inversión a ser desarrollados bajo la modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada, las responsabilidades de la ejecución se establecen en el contrato respectivo de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada.

CAPÍTULO III CICLO DE INVERSIÓN

Artículo 14 Fase de Programación Multianual de Inversiones

14.1. La fase de Programación Multianual de Inversiones se realiza con una proyección trianual, como mínimo, contado desde el año siguiente a aquel en el que se efectúa la programación.

14.2. En esta fase, el Sector conceptualiza y define los indicadores de brechas de infraestructura o acceso a servicios, tomando como referencia los instrumentos metodológicos establecidos por la DGPMI. Con dicha información la OPMI del Sector, GR o GL elabora el diagnóstico detallado de la situación de las referidas brechas de su ámbito de competencia y circunscripción territorial.

14.3. Los Sectores, GR y GL establecen sus objetivos a alcanzar respecto del cierre de brechas de acuerdo a los objetivos nacionales, regionales y locales establecidos en el planeamiento estratégico en el marco del SINAPLAN. Asimismo, definen sus criterios de priorización para la selección de la cartera de inversiones sobre la base del diagnóstico de brechas y objetivos establecidos. La selección y priorización de inversiones de la cartera de inversiones debe considerar la capacidad de gasto de capital y del gasto corriente para su operación y mantenimiento, así como la continuidad de las inversiones que se encuentran en ejecución.

14.4. Las OPMI de los Sectores, GR y GL coordinan la elaboración de sus carteras de inversiones con la finalidad de evitar la duplicación de inversiones y mejorar la concordancia de las mismas con los objetivos nacionales, regionales y locales.

14.5. La cartera de inversiones del PMI considera proyectos de inversión declarados viables, con expediente técnico o documento equivalente o en ejecución física, así como a nivel de idea o con estudios de preinversión elaborados o en elaboración. Asimismo, considera inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de manera agregada y simplificada.

14.6. Para el registro de las inversiones debe incluirse como mínimo la siguiente información:

Funciones de la UEI
Expediente técnico sujeto a ficha técnica
Expediente técnico según banco de inversiones
Registrar el Banco de Inversiones
Registro y actualización
Concepción técnica de proyectos
Seguimiento de inversiones
Remisión de información
Proyectos en modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada

Fase con proyección trianual

Diagnóstico de situación de brechas

Objetivos de sectores, GR y GL para cerrar brechas

Elaboración de carteras de inversiones

Contenido de carteras de inversiones

Información para registro de inversiones	<ol style="list-style-type: none"> 1. La fase del Ciclo de Inversión en la que se encuentra la inversión. 2. La potencial fuente de financiamiento y la modalidad de ejecución recomendada. 3. Los montos estimados de inversión y costos estimados de operación y mantenimiento. 4. El periodo de inicio y término estimado de las fases de Formulación y Evaluación y de Ejecución de los proyectos de inversión a nivel de ideas, proyectos con estudios de preinversión elaborados o en elaboración, con expediente técnico o documento equivalente o en ejecución.
Incorporación de proyectos de inversión	<p>14.7. Para la incorporación de proyectos y programas de inversión que se financien con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento mayores a un (01) año, que cuenten con aval o garantía financiera del Estado, en el PMI debe contarse con la opinión previa de la Dirección General del Tesoro Público del MEF.</p>
Consolidación de PMI	<p>14.8. La DGPMI consolida los PMI de los Sectores, GR, GL y empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, a que se refiere el párrafo 15.1 del artículo 15 del presente Reglamento. La información consolidada de los PMI de los Sectores, GR, GL se remite a la Dirección General de Presupuesto Público del MEF. El PMI constituye el marco de referencia orientador de las fases de programación y formulación presupuestaria.</p>
Remisión de información de programación presupuestaria	<p>14.9. La Dirección General de Presupuesto Público del MEF remite a la DGPMI la información de la programación presupuestaria anual de las inversiones efectuada por los Sectores, GR y GL para que evalúe su consistencia con el PMI.</p>
Elaboración de PMIE	<p>14.10. La DGPMI elabora el PMIE sobre la base de los PMI presentados y lo publica en el portal institucional del MEF.</p>
Registro de incorporación de inversiones	<p>14.11. La incorporación de inversiones no previstas en el PMI es registrada por la OPMI, la que es responsable de sustentar técnica y financieramente dichas incorporaciones.</p>
PMI de un mismo proyecto de inversión	<p>14.12. Las entidades del Gobierno Nacional agrupadas a distintos Sectores o los GR y GL que financien y/o ejecuten un mismo proyecto de inversión, deben acordar el PMI en el cual se registra dicho proyecto.</p>
Inversiones financiadas con transferencias	<p>14.13. Las inversiones financiadas con transferencias del Gobierno Nacional que cumplan con los criterios de priorización que aprueban los Sectores, se consideran en el PMI del Sector que efectúa la transferencia.</p>
Fase del PMI en empresas públicas del FONAFE, incluido ESSALUD	<p>Artículo 15 Fase de Programación Multianual de Inversiones de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD</p>
	<p>15.1. En la fase de Programación Multianual de Inversiones de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, cuyas inversiones no se financien total o parcialmente con transferencias del Gobierno Nacional, se aplican las disposiciones siguientes:</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Directorio o el órgano que haga sus veces en la empresa aprueba el PMI y sus modificaciones, asimismo designa al órgano encargado de elaborar el PMI. En el caso de ESSALUD las referidas funciones son asumidas por el Presidente Ejecutivo. 2. El órgano encargado de elaborar el PMI tiene las funciones previstas por la DGPMI en la directiva correspondiente. 3. El PMI de las empresas se elabora de acuerdo a los objetivos priorizados, metas e indicadores aprobados por el Sector correspondiente. Para el caso de ESSALUD se consideran los objetivos priorizados, metas e indicadores aprobados por el Sector Salud. 4. El PMI aprobado se informa al Sector respectivo para la publicación en su portal institucional. En el caso de ESSALUD, el PMI aprobado se comunica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y al Ministerio de Salud para la publicación en sus portales institucionales.
	<p>15.2. Las inversiones de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE que se financien total o parcialmente con transferencias del Gobierno Nacional se consideran</p>

en la programación multianual de inversiones del Sector respectivo para lo cual se aplica lo previsto en el artículo 14 del presente Reglamento.

15.3. El FONAFE, a través de su Director Ejecutivo, remite a la DGPMI el presupuesto de inversiones consolidado de las empresas y entidades bajo su ámbito, dentro del plazo que establece la DGPMI, en coordinación con el FONAFE.

15.4. El FONAFE realiza el seguimiento de las inversiones de las empresas públicas bajo su ámbito, incluido ESSALUD. Para ello, dichas empresas y ESSALUD realizan los registros correspondientes en las fases del Ciclo de Inversión en el aplicativo informático del Banco de Inversiones habilitado para tal efecto.

Artículo 16 Fase de Formulación y Evaluación

16.1. La fase de Formulación y Evaluación se inicia con la elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión respectivo, siempre que el proyecto de inversión sea necesario para alcanzar los objetivos y metas establecidos en la programación multianual de inversiones.

16.2. La UF registra el proyecto de inversión en el Banco de Inversiones, así como el resultado de la evaluación realizada.

16.3. Las fichas técnicas y los estudios de preinversión son documentos técnicos, con carácter de Declaración Jurada, que contienen información técnica y económica respecto del proyecto de inversión que permite analizar y decidir si su ejecución está justificada, en función de lo cual la UF determina si el proyecto de inversión es viable o no. Con el resultado de la evaluación realizada por la UF culmina la fase de Formulación y Evaluación.

16.4. Las fichas técnicas aplicables a los proyectos de inversión que aprueben los Sectores deben incluir como mínimo:

1. Definición del problema y objetivos.
2. Cuantificación de su contribución al cierre de brechas.
3. Justificar el dimensionamiento del proyecto de inversión.
4. Las líneas de corte y/o los parámetros de formulación y evaluación respectivos (entendiendo por estos a la demanda, oferta, costos y beneficios). La fuente de información para los valores antes indicados debe corresponder a la misma tipología de proyecto de inversión.
5. Información cualitativa sobre el cumplimiento de requisitos institucionales y/o normativos para su ejecución y funcionamiento, según corresponda.
6. Análisis de la sostenibilidad del proyecto de inversión.

16.5. En el caso de proyectos de inversión cuyo monto de inversión sea menor o igual a setecientos cincuenta (750) UIT se elabora el análisis técnico y económico mediante una ficha técnica simplificada.

16.6. Para proyectos de inversión estandarizables cuyo monto de inversión sea menor o igual a quince mil (15 000) UIT o el tope que el Sector funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto, se elabora la ficha técnica estándar que previamente haya aprobado el Sector.

16.7. Para los proyectos de inversión no comprendidos en los párrafos 16.5 y 16.6 se elabora una ficha técnica o estudio de Perfil, cuyos contenidos son aprobados por la DGPMI, para la evaluación respectiva y, de corresponder, su declaración de viabilidad. Requieren estudio de preinversión a nivel de Perfil, los proyectos de inversión que tengan por lo menos una de las características siguientes:

1. Exista alto nivel de incertidumbre respecto al valor que puedan tomar las variables técnicas, económicas, ambientales y similares.
2. Experiencia insuficiente en la formulación y ejecución de proyectos de la misma tipología.
3. Su modalidad de ejecución se enfoque como Asociación Público Privada o que su financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.

Inicio de la fase de formulación y evaluación

Contenido de fichas técnicas

Ficha técnica simplificada

Proyectos de inversión estandarizables

Otros proyectos de inversión

4. Cuando el monto de inversión sea mayor o igual a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT.

El Sector puede aprobar fichas técnicas específicas.

Fichas técnicas
aprobadas por
DGPMI

16.8. En caso el Sector no haya aprobado las fichas técnicas simplificadas o específicas correspondientes, se emplean las fichas técnicas aprobadas por la DGPMI para la formulación y evaluación de proyectos de inversión.

Acciones previas a
la declaración de
viabilidad

16.9. La UF, previo a la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión o programas de inversión a financiarse con fondos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, solicita la opinión favorable de la DGPMI. Para tal efecto, la UF remite el estudio de preinversión correspondiente y la opinión de la OPMI respectiva.

Artículo 17 Fase de Ejecución

Inicio de la fase de
ejecución

17.1. La fase de Ejecución se inicia luego de la declaración de viabilidad, en el caso de proyectos de inversión, o de la aprobación, en el caso de inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

Alcance

17.2. La fase de Ejecución comprende la elaboración del expediente técnico o documento equivalente y la ejecución física de las inversiones.

Criterios de
elaboración de
expediente técnico

17.3. La elaboración del expediente técnico o documento equivalente debe sujetarse a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenidos en el estudio de preinversión o ficha técnica, para el caso de proyectos de inversión, o a la información registrada en el Banco de Inversiones, para el caso de inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

Requisitos para
inicio

17.4. Para iniciar la fase de Ejecución, las inversiones deben estar registradas en el Banco de Inversiones, contar con la declaración de viabilidad o aprobación, según corresponda, y estar registradas en el PMI correspondiente.

Modificaciones
antes de
aprobación

17.5. Las modificaciones que se presenten antes de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente proceden únicamente en el caso de proyectos de inversión, siempre que no se modifique el objetivo central del proyecto contenido en la ficha técnica o estudio de preinversión. Estas modificaciones son registradas por la UF.

Ejecución física de
las inversiones

17.6. La información resultante del expediente técnico o documento equivalente es registrada por la UEI en el Banco de Inversiones.

17.7. Luego de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, conforme a la normativa de la materia, se inicia la ejecución física de las inversiones.

Modificaciones
durante la
ejecución

17.8. Las modificaciones que se presenten durante la ejecución física del proyecto de inversión deben mantener la concepción técnica, económica y dimensionamiento. Estas modificaciones son registradas por la UEI antes de ser ejecutadas.

Seguimiento de la
fase de ejecución

17.9. El seguimiento de la fase de Ejecución se realiza a través del Sistema de Seguimiento de Inversiones, herramienta del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que vincula la información del Banco de Inversiones con la del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-RP), el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), demás aplicativos informáticos que permitan el seguimiento de la inversión y otros mecanismos que establezca la DGPMI.

Registro del cierre
de las inversiones

17.10. Culminada la ejecución física de las inversiones, la UEI realiza el registro del cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones una vez efectuada la liquidación física y financiera respectiva de acuerdo con la normativa aplicable.

Modalidad de APP

17.11. La fase de Ejecución de proyectos de inversión a ser desarrollados bajo la modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada se sujeta a la normativa del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada, de acuerdo al párrafo 5.7 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1252.

Artículo 18 Fase de Funcionamiento

Encargado
de la fase de
funcionamiento

18.1. En la fase de Funcionamiento, la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de las inversiones así como la provisión de los servicios

implementados con dichas inversiones, se encuentra a cargo de la entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios.

18.2. Corresponde a las referidas entidades:

1. Programar, ejecutar y supervisar las actividades mediante las cuales se garantiza el mantenimiento de los activos generados con la ejecución de las inversiones para mantener sus condiciones eficientes de operación, preservar su uso y vida útil.
2. Contar con un inventario de activos generados con la ejecución de las inversiones que debe ser actualizado periódicamente, de tal forma que facilite el monitoreo de su estado situacional.

18.3. En esta fase se realiza la evaluación ex post de las inversiones de acuerdo a la metodología y criterios que aprueba la DGPMI, la cual incluye la rendición de cuentas a que se refiere el literal a) del párrafo 4.1 del artículo 4 y el párrafo 11.1 del artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1252.

Artículo 19 Registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación

19.1. Las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y/o de rehabilitación se registran de forma agregada y simplificada en el PMI del Sector, GR, GL o empresa pública bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, a que se refiere el párrafo 15.1 del artículo 15 del presente Reglamento.

19.2. Las UF, bajo responsabilidad, deben cautelar que:

1. No se registren como inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y/o de rehabilitación, aquellas intervenciones que tengan por finalidad realizar gastos de carácter permanente ni fraccionar proyectos de inversión.
2. No se registren inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y/o de rehabilitación en activos de unidades productoras que hayan sido objeto de dichas inversiones en un periodo de tres (03) años contados desde que culminó su ejecución. Lo establecido en el presente numeral no es de aplicación a las inversiones que deban implementarse ante la ocurrencia de eventos que hayan generado daños declarados por la entidad competente de acuerdo a la normativa de la materia.

Artículo 20 Convenios para las fases del Ciclo de Inversión

20.1. Los GR pueden celebrar convenios entre estos respecto de inversiones de competencia regional cuya ejecución o beneficios abarquen la circunscripción territorial de más de un GR, para la fase de Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Asimismo, los GR pueden celebrar convenios para dicha fase respecto de inversiones de competencia regional con entidades del Gobierno Nacional de acuerdo a su responsabilidad funcional.

En el caso que exista una mancomunidad regional competente territorialmente, con fondos asignados para su operación y mantenimiento, esta asume la formulación y evaluación de dichos proyectos de inversión y/o el registro y aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

20.2. Los GL pueden celebrar convenios entre estos u otras entidades del Estado respecto de inversiones de su competencia exclusiva, incluyendo los casos en los que la inversión pública respectiva abarque la circunscripción territorial de más de un GL, para la fase de Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

En el caso que exista una mancomunidad municipal competente territorialmente, con fondos asignados para su operación y mantenimiento, esta asume la formulación y evaluación de los proyectos de inversión y/o registro y aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

20.3. Los GL sujetos al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones pueden celebrar convenios con GL no sujetos a dicho Sistema Nacional para sus inversiones, para la fase de Formulación y Evaluación en el marco del

Deberes de las entidades

Evaluación ex post

Registro en el PMI

Obligaciones de las UF

Convenios de inversiones de competencia regional

Mancomunidad regional

Convenios de inversiones de competencia municipal

Mancomunidad municipal

Convenios entre GL sujetos y no sujetos al sistema

Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conforme a las disposiciones que emita la DGPMI.

Convenios
entre GR, GL y
mancomunidades

20.4. Los GR y GL pueden suscribir convenios con las mancomunidades regionales o municipales, respectivamente, que no se encuentren incorporadas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para la fase de Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera GL sujetos al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones e incorporación al referido Sistema Nacional

Supuestos de
incorporación al
Sistema Nacional
de Programación
Multianual y Ges-
tión de Inversiones

En el caso de GL, las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones se aplican a aquellos que a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento se encuentran incorporados al referido Sistema Nacional.

Los GL que gestionen o prevean gestionar una operación de endeudamiento externo o que cuente con garantía financiera o aval del Estado para el financiamiento de un proyecto de inversión, deben incorporarse al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Los GL no sujetos al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones pueden incorporarse voluntariamente conforme a los criterios y requisitos que establece la DGPMI.

La DGPMI puede, mediante resolución directoral, incorporar progresivamente entidades públicas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

La incorporación al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que se efectúa de acuerdo a la normativa aplicable al momento de la incorporación es definitiva.

Segunda Inversiones ejecutadas por terceros

Gastos
incrementales
con cargo al
presupuesto
institucional

La normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones se aplica a las inversiones que son desarrolladas por terceros cuando una entidad o empresa pública sujeta al referido Sistema Nacional deba asumir, después de la ejecución, los gastos incrementales de operación y mantenimiento de carácter permanente, con cargo a su presupuesto institucional.

Tercera Intervenciones a ejecutarse en situaciones que cuentan con declaratoria de Estado de Emergencia

Inversiones que
no constituyen
proyectos de
inversión

Las intervenciones a ejecutarse en situaciones que cuentan con declaratoria de Estado de Emergencia son atendidas mediante inversiones que no constituyen proyectos de inversión.

Las fases de Programación Multianual de Inversiones y de Formulación y Evaluación no son de aplicación a dichas inversiones. Al término de su ejecución, la OPMI debe informar a la DGPMI si su ejecución afectó las metas originalmente establecidas en el PMI respectivo.

La DGPMI establece las disposiciones para su registro en el Banco de Inversiones.

Cuarta Implementación progresiva de las metodologías colaborativas de modelamiento digital de la información

Implementación
progresiva de
metodologías

La implementación e incorporación de metodologías colaborativas de modelamiento digital de la información a que se refiere el numeral 4 del párrafo 8.2 del artículo 8 del presente Reglamento se realiza de manera progresiva. Para tal efecto, la DGPMI aprueba las disposiciones necesarias para la adopción de los aplicativos informáticos y la generación de capacidades.

Quinta Proyectos de inversión desactivados en el Banco de Inversiones

Dentro de un plazo de ciento veinte (120) días hábiles contados desde la entrada en vigencia del presente Reglamento, las UF desactivan definitivamente los proyectos de inversión que se encuentran desactivados en el Banco de Inversiones cuya necesidad de continuar con su formulación y/o ejecución no persiste. En caso contrario, la DGPMI procede a desactivar definitivamente los proyectos de inversión que no hayan sido desactivados por las UF.

Plazo de desactivación de proyectos de inversión

Sexta Programación multianual de inversiones de las empresas públicas de servicios de saneamiento

La programación multianual de inversiones de las empresas públicas prestadoras de servicios de saneamiento de accionariado municipal considera las inversiones contenidas en su Plan Maestro Optimizado aprobado, debiendo remitir dicha información a la Municipalidad Provincial que tiene la calidad de accionista mayoritario y al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para la publicación en sus portales institucionales.

PMI en empresas de servicios de saneamiento de accionariado municipal

Sétima Remisión de información sobre el órgano encargado de elaborar el PMI en las empresas públicas bajo el ámbito de FONAFE, incluido ESSALUD

Dentro del plazo de quince (15) días calendario contados desde la entrada en vigencia del presente Reglamento, las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, informan a la DGPMI sobre el órgano encargado de elaborar el PMI que haya sido designado.

Plazo para informar sobre encargado de elaborar el PMI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Única Aplicación de disposiciones del Sistema Nacional de Inversión Pública

Los proyectos y programas de inversión que se encuentren en la fase de preinversión aplicando los contenidos mínimos de los estudios de preinversión respectivos del Sistema Nacional de Inversión Pública, de acuerdo a lo previsto en el artículo 15 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 027-2017-EF, continúan aplicando dichos contenidos hasta la declaración de viabilidad correspondiente. Para las demás fases se aplica la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Continuación de proyectos en fase de preinversión con normativa SNIP



R.D.**N° 008-2012-EF/63.01****CONTENIDOS MÍNIMOS ESPECÍFICOS DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN DE PROGRAMAS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA****(13/12/2012)****Artículo 1 Aprobación de contenidos mínimos específicos**

1.1 Apruébense los siguientes contenidos mínimos específicos:

Materias específicas	<ul style="list-style-type: none"> - Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Programas de Inversión Pública para la creación de ciudades en zonas de frontera (Anexo CME 01). - Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Factibilidad de Programas de Inversión Pública para la creación de ciudades en zonas de frontera (Anexo CME 02).
Creación de ciudades en zona de frontera: Nivel de Perfil Nivel de Factibilidad Proyecto de Saneamiento Proyectos de Electrificación Proyecto de Vialidad Urbana	<ul style="list-style-type: none"> - Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de saneamiento incluidos en Programas de Inversión Pública para la creación de ciudades en zonas de frontera (Anexo CME 03). - Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de electrificación incluidos en Programas de Inversión Pública para la creación de ciudades en zonas de frontera (Anexo CME 04). - Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de vialidad urbana incluidos en Programas de Inversión Pública para la creación de ciudades en zonas de frontera (Anexo CME 05).
Servicios escolarizados	<ul style="list-style-type: none"> - Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de instalación de servicios escolarizados en educación inicial de 3 a 5 años (Anexo CME 06).
Electrificación rural	<ul style="list-style-type: none"> - Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de electrificación rural (Anexo CME 07).
Rehabilitación de carreteras	<ul style="list-style-type: none"> - Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de Rehabilitación de Carreteras (Anexo CME 08).
Carreteras bajo la LCE	<ul style="list-style-type: none"> - Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión de Proyectos de Inversión Pública de mejoramiento de carreteras, cuyos estudios de Perfil y Factibilidad se contraten en paquete de acuerdo a la normatividad de Contrataciones del Estado (Anexo CME 09).
Carreteras Red Vial Nacional	<ul style="list-style-type: none"> - Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de Mejoramiento de Carreteras de la Red Vial Nacional, con Pavimentos a nivel de Soluciones Básicas (Anexo CME 10).
Inclusión en proyectos	<ul style="list-style-type: none"> - Contenidos mínimos específicos del estudio a nivel de Perfil para sustentar una intervención en Proyectos de Inversión Pública para la mejora de la capacidad productiva en el marco de los lineamientos para la focalización de intervenciones para el desarrollo productivo y la diversificación de ingresos de la población en proceso de inclusión (Anexo CME 11). - Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública en Establecimientos de Salud Estratégicos del Ministerio de Salud (Anexo CME 12).

✓ Texto incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 010-2012-EF/63.01, publicada el 23/12/2012.

<p>- Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de las Fuerzas Armadas (Anexo CME 13)</p>	<p>Fuerzas Armadas</p>
<p>✓ Texto incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 001-2013-EF/63.01, publicada el 24/01/2013.</p>	
<p>- Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública en apoyo al desarrollo productivo (Anexo CME 14)</p>	<p>Desarrollo Productivo</p>
<p>✓ Texto incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 001-2013-EF/63.01, publicada el 24/01/2013.</p>	
<p>- Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública para la instalación del servicio de readaptación social en establecimientos penitenciarios (Anexo CME 15).</p>	<p>Establecimientos penitenciarios</p>
<p>✓ Texto incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 001-2013-EF/63.01, publicada el 24/01/2013.</p>	
<p>- Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de reemplazo de puentes en la Red Vial Nacional (Anexo CME 16).</p>	<p>Puentes</p>
<p>✓ Texto incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 001-2013-EF/63.01, publicada el 24/01/2013.</p>	
<p>- Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de recuperación de servicios post desastre (Anexo CME 17)</p>	<p>Post desastre</p>
<p>✓ Texto incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 001-2013-EF/63.01, publicada el 24/01/2013.</p>	
<p>- Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de Telecomunicaciones en el Ámbito Rural (Anexo CME 18).</p>	<p>Telecomunicaciones</p>
<p>✓ Texto incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 001-2013-EF/63.01, publicada el 24/01/2013.</p>	
<p>- Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de Mejoramiento y Rehabilitación de Carreteras de la Red Vial Vecinal (Anexo CME 19)</p>	<p>Carreteras Red Vial Vecinal</p>
<p>✓ Texto incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 001-2013-EF/63.01, publicada el 24/01/2013.</p>	
<p>- Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de Instalación de Bases Policiales para Operaciones Especiales de la Policía Nacional del Perú (Anexo CME 20).</p>	<p>Operaciones Especiales PNP</p>
<p>✓ Texto incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 001-2013-EF/63.01, publicada el 24/01/2013.</p>	
<p>- Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de Saneamiento Rural (Anexo CME 21).</p>	<p>Saneamiento Rural</p>
<p>✓ Texto incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 001-2013-EF/63.01, publicada el 24/01/2013.</p>	



	<p>- Contenidos mínimos específicos para estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos (Anexo CME 22).</p>
	<p>✓ Texto incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 007-2013-EF/63.01, publicada el 31/10/2013.</p>
Energía eléctrica	<p>- Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública en Sistemas de Transmisión de Energía Eléctrica (Anexo CME 23).</p>
	<p>✓ Texto incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 007-2013-EF/63.01, publicada el 31/10/2013.</p>
Intervenciones Policiales	<p>- Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de Servicio de Patrullaje e Intervenciones Policiales (Anexo CME 24).</p>
	<p>✓ Texto incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 007-2013-EF/63.01, publicada el 31/10/2013.</p>
Protección frente a inundaciones	<p>- Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública de Servicios de Protección frente a inundaciones (Anexo CME 25).</p>
	<p>✓ Texto incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 007-2013-EF/63.01, publicada el 31/10/2013.</p>
Puentes con superestructuras	<p>- Contenidos Mínimos Específicos de estudios de preinversión a nivel de Perfil 1 para Proyectos de Inversión Pública que contemplen la construcción de puentes con superestructuras modulares, en la Red Vial Departamental y en la Red Vial Vecinal (Anexo CME 26).</p>
	<p>✓ Texto incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 007-2013-EF/63.01, publicada el 31/10/2013.</p>
Viabilidad de proyectos superiores a diez millones de soles: Saneamiento, electrificación, vialidad y ciudades en zona de frontera	<p>1.2. La declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública de saneamiento, electrificación y vialidad urbana, incluidos en Programas de Inversión Pública para la creación de ciudades en zonas de frontera, así como de servicios escolarizados en educación inicial de 3 a 5 años, cuyo monto de inversión a precios de mercado supere los DIEZ MILLONES Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 10 000 000,00), podrá ser otorgada con estudios de preinversión a nivel de Perfil, elaborados de acuerdo con los contenidos mínimos específicos señalados los Anexos CME 03, 04, 05 y 06 de la presente norma, respectivamente.</p>
Viabilidad de proyectos superiores a diez millones de soles: Establecimientos penitenciarios y Puentes Red Vial Nacional	<p>La declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública para la instalación del servicio de readaptación social en establecimientos penitenciarios formulados por el Gobierno Nacional y, para el reemplazo de puentes en la Red Vial Nacional, siempre que el monto de inversión a precios de mercado supere los DIEZ MILLONES Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 10 000 000,00), podrá ser otorgada con estudios de preinversión a nivel de Perfil, elaborados de acuerdo con los contenidos mínimos específicos señalados en los Anexos CME 15 y 16 de la presente norma, respectivamente.</p>
	<p>✓ Párrafo incorporado por el artículo 3 de la Resolución Directoral N° 002-2012-EF/63.01, publicada el 08/03/2013.</p>

1.3. La declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública de electrificación rural, de rehabilitación de carreteras, de Establecimientos de Salud Estratégicos del Ministerio de Salud, de las Fuerzas Armadas y de recuperación de servicios post desastre, cuyos montos de inversión a precios de mercado superen los UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL Y 00//100 NUEVOS SOLES (S/. 1 200 000, 00), podrá ser otorgada con estudios de preinversión a nivel de Perfil, elaborados de acuerdo con los contenidos mínimos específicos señalados en los Anexos CME 07, 08, 12, 13 y 17 de la presente norma, respectivamente.

Proyectos superiores a un millón doscientos mil soles:
Electrificación, carreteras, Salud, Fuerzas Armadas y post desastres

Los Establecimientos de Salud Estratégicos del Ministerio de Salud, a que se refiere el párrafo anterior, deberán encontrarse identificados en la Resolución Ministerial N° 632-2012/MINSA y modificatorias, a fin de que proceda la aplicación del Anexo CME 12.

Proyectos superiores a un millón doscientos mil soles:
Operaciones especiales PNP, Carreteras Red Vial Nacional y Saneamiento

Asimismo, la declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública de Telecomunicaciones en el Ámbito Rural, de Instalación de Bases Policiales para operaciones especiales de la Policía Nacional del Perú, de Mejoramiento y Rehabilitación de Carreteras de la Red Vial Vecinal, de Saneamiento Rural, de recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos y de aquellos que contemplen la construcción de puentes con superestructuras modulares, en la Red Vial Departamental y en la Red Vial Vecinal, siempre que su espacio de luz no sea mayor a 55 metros lineales; cuyos montos de inversión a precios de mercado superen el monto citado en el primer párrafo del presente numeral, podrá ser otorgada con estudios de preinversión a nivel de Perfil, elaborados de acuerdo con los contenidos mínimos específicos señalados en los CME 18, 19, 20, 21, 22 y 26 respectivamente.

✓ Párrafo modificado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 003-2016-EF/63.01, publicada el 13/02/2016.

Asimismo, con relación al Anexo CME 26, las vías en las cuales se implementarán los puentes cuyos estudios de preinversión se realicen conforme al mismo, deberán contener las siguientes características:

a) Encontrarse en óptimas condiciones sin requerir de una intervención adicional al PIP cuyo estudio de preinversión se formulará con el Anexo CME 26, b) No contar con puentes operativos; y, c) Presentar un bajo nivel de tráfico.

Cabe tener presente que, en caso se instale más de un puente modular en una carretera o ruta, dichos puentes podrán enmarcarse en un solo PIP, conforme a lo dispuesto en el referido Anexo CME 26.

La declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública en Sistemas de Transmisión de Energía Eléctrica de las empresas concesionarias de distribución de energía eléctrica en el marco del Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, así como de Servicio de Patrullaje e Intervenciones Policiales del Sector Interior, cuyos montos de inversión a precios de mercado superen el monto citado en el primer párrafo del presente numeral, podrá ser estudios de preinversión a nivel de Perfil, elaborados de acuerdo con los contenidos mínimos específicos señalados en los CME 23 y 24, respectivamente.

✓ Párrafo incorporado por el artículo 3 de la Resolución Directoral N° 009-2013-EF/63.01, publicada el 15/11/2013.

1.4. Para los Proyectos de Inversión Pública de mejoramiento de carreteras, con monto de inversión a precios de mercado estimado en más de DIEZ MILLONES Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 10 000 000,00), cuyos estudios de Perfil y Factibilidad se contraten en paquete, en el marco de lo dispuesto por el artículo 19 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias, se aplicarán los contenidos mínimos específicos señalados en el Anexo CME 09 de la presente norma, teniendo en cuenta:

Viabilidad de proyectos superiores a diez millones de soles: Mejoramiento de carreteras

a) Que la finalidad del PIP sea elevar el estándar de una vía mediante la modificación de la geometría y/o cambio del tipo de superficie de rodadura; que pueden incluir construcción y/o adecuación de los puentes, túneles, obras de drenaje, muros, y señalizaciones necesarias;

b) Se cuente con información previa del nivel de operación actual de la carretera y se haya identificado la necesidad de realizar mejoras en la vía.

La declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública a que se refiere la presente disposición, se realizará de acuerdo a los niveles de estudios de preinversión establecidos en la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/63.01 y normas modificatorias o sustitutorias, para lo cual se podrán emplear los contenidos mínimos específicos señalados en el Anexo CME 09.

Viabilidad de proyectos de carreteras Red Vial Nacional

1.5. Los Proyectos de Inversión Pública de mejoramiento de carreteras de la Red Vial Nacional con pavimentos a nivel de soluciones básicas (afirmado, afirmado estabilizado con o sin recubrimiento impermeable bituminoso, tratamientos superficiales simples, u otra alternativa de bajo costo), con cambios puntuales en la geometría de las vías (curvas, pendientes y anchos) con fines de seguridad vial, colocación de obras de arte menores, drenaje y señalización, cuyo monto de inversión a precios de mercado, sea superior a DIEZ MILLONES Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 10 000 000,00) y el monto de inversión promedio por kilómetro no sea mayor a los SEISCIENTOS MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 600 000,00), podrán ser declarados viables con el estudio de preinversión a nivel de Perfil, siempre que dicho estudio cumpla con los contenidos mínimos específicos señalados en el Anexo CME 10 de la presente norma.

Para efectos de la sostenibilidad del proyecto, la Entidad que lo formula debe coordinar con la Entidad o dependencia correspondiente, a fin de que esta prevea el aseguramiento del mantenimiento permanente de la vía, conforme, a la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública.

✓ Párrafo modificado por el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 009-2014-EF/63.01, publicado el 13/12/2014.

Viabilidad de proyectos de desarrollo productivo en inclusión

1.6. La declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública para la mejora de la capacidad productiva en el marco de los lineamientos para la focalización de intervenciones para el desarrollo productivo y la diversificación de ingresos de la población en proceso de inclusión, que se enmarquen en lo dispuesto por la Directiva N° 006-2012-MIDIS, siempre que el monto de inversión supere los UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 1 200 000,00), podrá ser otorgada con estudios de preinversión a nivel de Perfil, elaborados de acuerdo con los contenidos mínimos específicos señalados en el Anexo CME 11 de la presente norma.

✓ Inciso modificado por el artículo 3 de la Resolución Directoral N° 001-2013-EF/63.01, publicada el 24/01/2013.

Viabilidad de proyectos de desarrollo productivo

1.7. La declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública en apoyo al desarrollo productivo, siempre que el monto de inversión a precios de mercado supere los UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 1 200 000,00) y sea menor a los DIEZ MILLONES Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 10 000 000,00), podrá ser otorgada con estudios de preinversión a nivel de Perfil elaborados de acuerdo con los contenidos mínimos específicos señalados en el Anexo CME 14 de la presente norma.

Estos contenidos mínimos específicos podrán ser utilizados para los Proyectos de Inversión Pública y estudios de preinversión que se presenten para el cofinanciamiento

del Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local (FONIPREL), a que se refiere la Ley N° 29125.

✓ Inciso incorporado por el artículo 3 de la Resolución Directoral N° 002-2013-EF/63.01, publicada el 08/03/2013.

1.8. La declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública de Servicios de Protección frente a inundaciones, podrá ser otorgada con estudios de preinversión a nivel de Perfil, elaborados de acuerdo con los contenidos mínimos específicos señalados en el anexo CME 25, siempre que su monto de inversión sea mayor a UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 1 200 000,00) y menor o igual a TREINTA MILLONES Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 30 000 000,00).

Viabilidad de proyectos de protección frente a inundaciones

✓ Inciso incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 006-2014-EF/63.01, publicada el 10/09/2014.

Artículo 2 Aplicación de la presente norma

Las disposiciones de la presente norma, exceptuando el numeral 1.5 del artículo 1, serán de aplicación para los proyectos cuyos estudios se inicien o se encuentren en formulación; en el caso que los mencionados estudios se encuentren presentados para evaluación, en evaluación u observados, el órgano del SNIP encargado de la declaración de la viabilidad del proyecto, determinará si corresponde la reformulación de dichos estudios.

Aplicación a proyectos en formulación y evaluación

Las disposiciones del numeral 1.5 del artículo precedente, serán de aplicación para los proyectos cuyos estudios se inicien, estén en proceso de formulación, presentados para evaluación, en evaluación u observados.

Artículo 3 Derogación

Déjense sin efecto los Anexos SNIP 19 y 20 de la Directiva General del SNIP, aprobada mediante Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 003-2012-EF/63.01 y el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 006-2012-EF/63.01.

Artículo 4 Publicación

Los contenidos mínimos aprobados como Anexos de la presente Resolución Directoral, forman parte integrante de esta y serán publicados en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe), en la Sección de Inversión Pública.

LEY

Nº 30513

LEY QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y DICTA OTRAS MEDIDAS PRIORITARIAS

(04/11/2016)

Artículo 1 Objeto de la ley

La presente ley tiene por objeto establecer disposiciones para el financiamiento de proyectos de inversión pública y dictar otras medidas prioritarias.

Artículo 2 Transferencias de recursos para proyectos de inversión

2.1. Autorízase, en el año fiscal 2016, a las entidades del Gobierno Nacional que cuenten con recursos públicos asignados en su presupuesto institucional para la ejecución de proyectos de inversión en los gobiernos regionales o los gobiernos locales, por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, para aprobar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, mediante decreto supremo refrendado por el ministro de Economía y Finanzas y el ministro del sector correspondiente, a propuesta de este último, previa suscripción de convenio, con el fin de financiar la ejecución de proyectos de inversión pública.

En el caso del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, las modificaciones presupuestarias autorizadas en el presente párrafo también pueden financiar acciones de mantenimiento, para cuyo efecto dicho pliego queda exonerado de lo establecido en el literal c), párrafo 41.1 del artículo 41 y del artículo 80 de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y de lo establecido en el párrafo 9.7 del artículo 9 de la Ley 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.

2.2. En el caso del financiamiento de proyectos de inversión pública con cargo a las modificaciones presupuestarias autorizadas en el párrafo precedente 2.1, también pueden efectuarse con cargo a recursos de la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, siempre que se trate de los recursos a que se refiere el párrafo 14.6 del artículo 14 de la Ley 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.

2.3. Las transferencias de recursos que se efectúen en el marco del presente artículo, solo se autorizan hasta el 30 de noviembre del año 2016, debiéndose emitir el decreto supremo correspondiente dentro del plazo establecido por el presente numeral. Las propuestas de decreto supremo correspondientes solo pueden ser presentadas al Ministerio de Economía y Finanzas hasta el 15 de noviembre de 2016.

Dicho plazo se aplica también a las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, que se autorizan en el marco del párrafo 80.2 del artículo 80 de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

2.4. Excepcionalmente, en el caso de que el proyecto de inversión pública sea ejecutado por empresas públicas de saneamiento, los recursos son transferidos financieramente, mediante decreto supremo refrendado por el ministro de Economía y Finanzas y el ministro del sector correspondiente, a propuesta de este último, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, previa suscripción de convenio, los cuales se administran en las cuentas del tesoro público, conforme a lo que disponga la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

Adicionalmente, de forma excepcional, en caso de que el proyecto de inversión pública sea ejecutado por empresas del Estado bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), los recursos se transfieren financieramente, a través de decreto supremo refrendado por el ministro de

Objeto

Financiamiento
con Recursos
Ordinarios

Financiamiento
con Recursos
por Operaciones
Oficiales de
Crédito

Plazo para
transferencias de
recursos

Ejecución
excepcional por
empresas públicas
de saneamiento y
empresas del Esta-
do bajo el ámbito
del FONAFE

Economía y Finanzas, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, previa suscripción de convenio, los cuales se administran en las cuentas del tesoro público, conforme a lo que disponga la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, y pueden ser considerados aporte de capital del Estado, emitiéndose las acciones correspondientes en el marco de la Ley 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.

En el caso de los proyectos de inversión pública en saneamiento que los gobiernos regionales o los gobiernos locales ejecuten en el ámbito de una entidad prestadora de servicios de saneamiento (EPS), los recursos previstos para su supervisión son transferidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) a esta última, conforme al mecanismo previsto en el primer párrafo del presente numeral. La EPS debe supervisar la ejecución del proyecto de inversión pública e informar trimestralmente al MVCS.

2.5. Previamente a la transferencia de recursos, en el caso de los proyectos de inversión pública, estos deben contar con viabilidad en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), así como con el registro del informe de consistencia del estudio definitivo o expediente detallado, o con el registro de variaciones en la fase de inversión, o con el registro de la verificación de viabilidad, en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), a los que se refiere la Directiva 001-2011-EF-68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por la Resolución Directoral 003-2011-EF-68.01 y modificatorias. En el caso de los proyectos de inversión pública que no cuenten con el estudio definitivo o expediente técnico, la transferencia de recursos se efectúa solo para financiar estas finalidades, y solo deben contar con viabilidad en el marco del SNIP.

Deber de contar con viabilidad en el marco del SNIP

2.6. Cada pliego presupuestario del Gobierno Nacional es responsable de la verificación y seguimiento, lo que incluye el monitoreo financiero de los recursos, del cumplimiento de las acciones contenidas en el convenio y en el cronograma de ejecución del proyecto de inversión pública o acciones de mantenimiento, según corresponda, para lo cual realiza el monitoreo correspondiente. En el citado convenio se establecerá, además, para el caso de recursos de la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, la responsabilidad por parte del titular del pliego receptor de las transferencias, respecto de la correcta utilización de los recursos transferidos, no siendo aplicable el artículo 26 de la Ley 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento.

Responsabilidad de verificación y seguimiento

Las entidades receptoras de las transferencias informarán a la entidad del Gobierno Nacional que transfiere los recursos, el avance físico y financiero, así como los informes de supervisión, sobre la ejecución del proyecto o acciones de mantenimiento, según corresponda.

2.7. Las entidades del Gobierno Nacional que hayan transferido recursos en el marco del presente artículo emiten un informe técnico sobre los resultados obtenidos por su aplicación, sobre la contribución en la ejecución de los proyectos de inversión pública financiados y acciones de mantenimiento, sobre los resultados del seguimiento y el avance del proyecto y acciones de mantenimiento. Este informe se publica en los portales institucionales de dichas entidades hasta febrero de 2017.

Informe técnico sobre resultados

2.8. Las entidades del Gobierno Nacional que transfieren recursos a los gobiernos regionales o a los gobiernos locales para la ejecución de proyectos de inversión pública o acciones de mantenimiento, en el marco del presente artículo, deben considerar en la programación de sus respectivos presupuestos institucionales, correspondientes a los años fiscales subsiguientes, bajo responsabilidad del titular, los recursos necesarios que garanticen la continuidad de la ejecución de dichos proyectos de inversión pública y las acciones de mantenimiento, según corresponda, hasta su culminación.

Programación de presupuestos institucionales

Artículo 3 Transferencia de recursos no certificados

Autorízase al Poder Ejecutivo, durante el año fiscal 2016, para efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor de la Reserva de Contingencia a la que se refiere el artículo 44 de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de

Modificaciones presupuestarias a favor de la Reserva de Contingencia

Presupuesto, con cargo a los recursos del presupuesto institucional de las entidades del Gobierno Nacional, por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, que no hayan sido certificados al 15 de noviembre de 2016.

Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional autorizadas en el párrafo precedente, se aprueban mediante decreto supremo refrendado por el ministro de Economía y Finanzas.

Artículo 4 Transferencias financieras a favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima

Transferencia
financiera del MTC
a favor de la MML

Autorízase, excepcionalmente, al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, durante el año fiscal 2016, para realizar transferencias financieras a favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima, hasta por el monto de S/ 89 200 000,00 (OCHENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES), para contribuir al financiamiento para la elaboración de estudios de preinversión y/o la ejecución de obras de infraestructura vial urbana vinculados al desarrollo integral de los sistemas de transporte masivo de la ciudad de Lima Metropolitana en el marco del convenio suscrito el 2015.

Las referidas transferencias financieras se aprueban mediante resolución del titular del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, previo informe favorable de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la entidad. Dicha resolución se publica en el diario oficial El Peruano.

Para efectos de lo establecido en la presente disposición, se exceptúa al Ministerio de Transportes y Comunicaciones de lo dispuesto en los artículos 76 y 80 de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

La autorización otorgada en el presente artículo se financia con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, sin demandar recursos adicionales al tesoro público.

Artículo 5 Financiamiento para proyectos de inversión pública del sector Transportes y Comunicaciones

Modificaciones
presupuestarias
para proyecto de
inversión pública

Autorízase al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, durante el año fiscal 2016, para realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, hasta por el monto de S/ 84 471 180,00 (OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y 00/100 SOLES), con cargo a los recursos transferidos mediante el Decreto Supremo 161-2016-EF, destinados al financiamiento del proyecto de inversión pública "Construcción de la Carretera Bellavista - Mazan - Salvador - El Estrecho" de código SNIP 396, en el Anexo 1 de la Ley 30458, Ley que regula diversas medidas para financiar la ejecución de proyectos de inversión pública en apoyo de gobiernos regionales y locales, los Juegos Panamericanos Parapanamericanos y la ocurrencia de desastres naturales.

Las modificaciones presupuestarias autorizadas en el presente artículo se orientan al financiamiento de los siguientes proyectos de inversión pública:

- Rehabilitación y mejoramiento de la carretera Huancavelica
- Lircay, con Código SNIP 73004.
- Construcción y mejoramiento de la Carretera Camaná
- Dv. Quilca - Matarani - Ilo
- Tacna, con Código SNIP 3272.
- Rehabilitación y mejoramiento de la carretera Huaura - Sayán - Churín, con Código SNIP 34470.

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones estará a cargo del financiamiento de la continuidad de los referidos proyectos de inversión pública hasta su culminación, sin demandar recursos adicionales al tesoro público.

Artículo 6 Prórroga del Decreto de Urgencia 049-2008

Prorrógase la vigencia del Decreto de Urgencia 049-2008, hasta el 1 de octubre de 2017.

Artículo 7 Autorización a FONIPREL

Autorízase de manera excepcional al Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local (FONIPREL), creado en la Ley 28939 e implementado mediante la Ley 29125, a retirar la suspensión previamente efectuada sobre los recursos entregados y suspendidos como consecuencia de la pérdida de vigencia de su uso, o a entregar el monto restante de cofinanciamiento con recursos procedentes de los extornos realizados previamente en razón a los convenios suscritos y que se encuentren en la cuenta del referido fondo, según corresponda, a efectos de dar continuidad a los convenios para el cofinanciamiento de proyectos de inversión pública correspondientes a los concursos de los años 2012 y 2013 de dicho fondo, siempre que dichos proyectos se encuentren en ejecución, incluyendo la prórroga del plazo del uso de los recursos correspondientes al cofinanciamiento del fondo.

Continuidad de convenios para cofinanciamiento de proyectos de inversión pública

El Consejo Directivo del FONIPREL debe aprobar los nuevos cronogramas de ejecución que presenten los gobiernos regionales y gobiernos locales respectivos, previo a la autorización para la disposición de los recursos mencionados en el párrafo precedente.

Lo dispuesto en el presente artículo, se regula conforme a las normas del FONIPREL, a las Bases del Concurso FONIPREL 2012 y 2013, según corresponda, y a los referidos convenios, en los aspectos que resulten de aplicación, así como conforme a los acuerdos que para tales fines pudiera tomar el Consejo Directivo del FONIPREL.

Artículo 8 Autorización para destino de recursos de proyectos de inversión pública a cargo de gobiernos locales

Dispónese que los recursos transferidos mediante el artículo 7 de la Ley 30458, a favor de la Municipalidad Distrital de Tambillo, para el financiamiento del proyecto de inversión pública "Ampliación y Mejoramiento del Servicio de Agua Potable e Instalación de Saneamiento en las localidades de Ponturco, Pitecc y Arapacancha, Distrito de Accomarca - Vilcas Huamán - Ayacucho", con código SNIP 2300705, y a favor de la municipalidad provincial de Cangallo, para el financiamiento del proyecto de inversión pública "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua potable y Construcción de Alcantarillado en el Centro Poblado de Quiñasi, Distrito de Totos, provincia de Cangallo - Ayacucho", con código SNIP 2226149; se transfieren a favor de la municipalidad distrital de Accomarca y municipalidad distrital de Totos, respectivamente, conforme al siguiente detalle:

Transferencia de recursos a favor de municipalidades distritales de Ayacucho

NIVEL DE GOBIERNO	PLIEGO	SNIP	CODIGO DGEF	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	MONTO 2016
GOBIERNOS LOCALES					329,279,866
051102	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACCOMARCA				2,559,669
	337937	2300705		AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE PONTURCO, PITECC Y ARAPACANCHA, DISTRITO DE ACCOMARCA-VILCAS HUAMÁN-AYACUCHO	2,559,669
050206	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TOTOS				1,457,254
	220712	2226149		MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCIÓN DE AL-CANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO DE QUIÑASI, DISTRITO DE TOTOS, PROVINCIA DE CANGALLO - AYACUCHO	1,457,254

Artículo 9 Autorización para destino de recursos de proyectos de inversión pública a cargo de gobiernos regionales y gobiernos locales

Autorízase a los pliegos gobiernos regionales y gobiernos locales habilitados con la transferencia de partidas autorizada mediante el Decreto Supremo 161-2016-EF,

Destino de recursos

al amparo del artículo 1 de la Ley 30458, a destinar los recursos transferidos para el financiamiento de proyectos de inversión pública priorizados por dichos pliegos, siempre que cuenten con saldos disponibles, conforme a los supuestos establecidos en el párrafo 3.7 del numeral 3 de la Resolución Directoral 002-2016-EF/50.01, modificada por la Resolución Directoral 009-2016-EF/50.01 y que los proyectos de inversión pública a ser financiados cumplan con lo dispuesto en los literales a) y b) del párrafo 3.8 del numeral 3 de la referida Resolución Directoral.

Artículo 10 Autorización de uso de recursos del Fondo de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional

Operaciones de preparación y respuesta ante Fenómeno El Niño

Autorízase a las unidades ejecutoras del Pliego 026 Ministerio de Defensa que recibieron recursos con cargo al Fondo de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, en el marco del artículo 10 del Decreto de Urgencia 004-2015, para las operaciones de preparación y respuesta ante el período de lluvias 2015-2016 y la ocurrencia del Fenómeno El Niño, a lo siguiente:

- a) Hacer uso de los recursos logísticos (combustibles, lubricantes y repuestos) adquiridos y no utilizados al vencimiento de la vigencia del Decreto de Urgencia 004-2015, a favor de sus operaciones y acciones militares institucionales.
- b) Destinar los recursos al pago del Servicio de Deuda del Ministerio de Defensa. Para tal efecto, exceptúase a dicho Ministerio de lo establecido en el artículo 80 de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Artículo 11 Autorización de modificaciones presupuestarias para el levantamiento de información Línea de Base sobre el abastecimiento de agua y saneamiento en el ámbito rural, a cargo del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Autorización de modificaciones presupuestarias al Ministerio de Vivienda, a favor de los gobiernos regionales

Autorízase al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para realizar en el presente año fiscal modificaciones presupuestarias en el nivel institucional hasta por la suma de S/ 16 464 530,00 (DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y 00/100 SOLES), en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, a favor de los gobiernos regionales, para culminar el levantamiento de información que servirá para establecer la Línea de Base sobre el abastecimiento de agua y saneamiento en el ámbito rural, mediante la aplicación del "Cuestionario Sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Ámbito Rural".

Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional autorizadas en el párrafo precedente, se aprueban mediante decreto supremo refrendado por el ministro de Economía y Finanzas y del ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a propuesta de este último.

Para efectos de lo establecido en el presente artículo, exceptúase al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de las limitaciones establecidas en el literal c) del párrafo 41.1 del artículo 41 y del artículo 80 del Texto Único Ordenado de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo 304-2012-EF y sus modificatorias, y de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.

Artículo 12 Prórroga de la vigencia del artículo 2 de la Ley 28923

Prorrógase hasta el 31 de diciembre de 2017 el plazo a que se refiere el artículo 2 de la Ley 28923, Ley que establece el régimen temporal extraordinario de formalización y titulación de predios urbanos, modificado por la Ley 29320, Ley que modifica el artículo 21 de la Ley 28687, Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos, y ampliado por la Ley 29802, Ley que amplía la vigencia del régimen extraordinario al Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI), prevista en la Ley 28923, exonera el pago de tasas u otros cobros y otorga facultades excepcionales en materia de formalización en las zonas afectadas por los sismos del 15 de agosto de 2007, el cual comienza a computarse inmediatamente después del plazo actualmente vigente, a fin

de continuar con las labores de formalización de la propiedad predial urbana que permite el reforzamiento de la formalidad en el Perú.

Artículo 13 Autorización para financiar proyectos de inversión pública priorizados del Ministerio de Cultura

Dispónese que los recursos destinados al financiamiento del proyecto de inversión pública "Creación del servicio cultural de interpretación del patrimonio cultural del Perú a través de un complejo cultural en el terreno denominado El Chinchorro, Ciudad de Arica, Provincia de Arica, Región Arica y Parinacota, República de Chile" con código SNIP 348028 por el monto de S/ 19 386 200,00 (DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES) asignado al Pliego Ministerio de Cultura, mediante el literal a) del artículo 1 de la Ley 30458, Ley que regula diversas medidas para financiar la ejecución de proyectos de inversión pública en apoyo de gobiernos regionales y locales, los Juegos Panamericanos y Parapanamericanos y la ocurrencia de desastres naturales, pueden financiar proyectos de inversión pública priorizados por dicho sector.

Recursos para complejo cultural en Arica

El Ministerio de Cultura estará a cargo del financiamiento de la continuidad de los referidos proyectos de inversión pública, hasta su culminación, sin demandar recursos adicionales al tesoro público.

Artículo 14 Modificación de la sexagésima tercera disposición complementaria final de la Ley 30372

Modifícase la sexagésima tercera disposición complementaria final de la Ley 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, conforme al siguiente texto:

"SEXAGÉSIMA TERCERA. Autorízase al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, durante el Año Fiscal 2016, para realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor del Ministerio de Defensa - Fuerza Aérea del Perú y Ejército del Perú, para la elaboración de estudios, ejecución de obras de infraestructura, equipamiento, mantenimiento y otros, según corresponda, de la Base Aérea de Las Palmas en Lima, Aeródromo Teniente Bergerie en Iquitos y Base de la Aviación del Ejército en Chorrillos, con la finalidad de asegurar la operatividad de dichas bases aéreas y aeródromo. Dichas modificaciones presupuestarias se aprueban mediante decreto supremo refrendado por el ministro de Economía y Finanzas, el ministro de Defensa y el ministro de Transportes y Comunicaciones, a propuesta de este último, previa suscripción de convenios de cooperación interinstitucional.

Autorización de modificaciones presupuestarias al MTC para Base de la Aviación del Ejército en Chorrillos

Para efectos de lo establecido en la presente disposición, exonérese al Ministerio de Transportes y Comunicaciones de las limitaciones establecidas en el literal c) del párrafo 41.1 del artículo 41, el artículo 76 y el artículo 80 del Texto Único Ordenado de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo 304-2012-EF, y sus modificatorias.

La autorización otorgada en la presente disposición se financia con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, sin demandar recursos adicionales al tesoro público".

Artículo 15 Financiamiento

Lo establecido en la presente ley se financia con cargo al presupuesto institucional de las entidades involucradas, sin demandar recursos adicionales al tesoro público.


Financiamiento

**DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**

Única Déjase en suspenso lo establecido en el párrafo 8.4 del artículo 8 de la Ley 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal, para efectos de la aplicación de lo establecido en el artículo 2 de la presente ley.

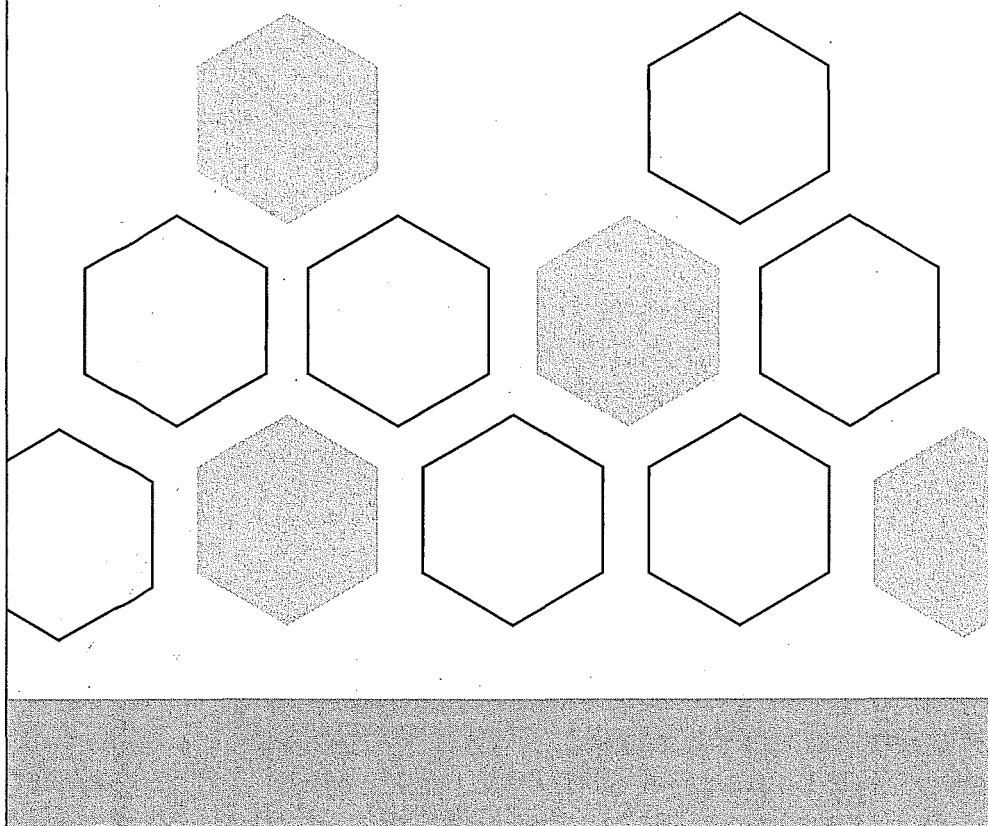
**DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

Única Derógase la Ley 30231, Ley que establece medidas para la cautela del adecuado uso de los recursos públicos en los gobiernos regionales y gobiernos locales así como para asegurar la prestación de los servicios a la población.

A large, light gray arrow pointing downwards, centered on the page. The Roman numeral 'II' and the word 'CAPÍTULO' are printed inside the arrow's shaft.

II
CAPÍTULO

DIRECTIVAS GENERALES
SOBRE INVERSIÓN PÚBLICA



R.D.

N° 003-2011-EF/68.01

DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (09/04/2011)

Artículo 1 Aprobación de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública

Aprobar la Directiva N° 001-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Aprobación de
Directiva General
del SNIP

Artículo 2 Publicación de Anexos y Formatos

Disponer la publicación de los anexos y formatos relativos a la Directiva aprobada por la presente Resolución en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe) en la Sección de Inversión Pública. Asimismo, la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público dispondrá la automatización de los formatos a que se refiere el presente artículo y los procesos contenidos en la Directiva aprobada por la presente Resolución, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

Publicación de
anexos y formatos
en la web

Artículo 3 Aprobación de las Pautas para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Inversión Pública, a nivel de Perfil

Aprobar el instrumento metodológico denominado "Pautas para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Inversión Pública, a nivel de Perfil", disponiendo su publicación en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe) en la Sección de Inversión Pública.

✓ Artículo derogado por el artículo 4 de la Resolución Directoral N° 001-2015-EF/63.01, publicada el 05/02/2015.

Artículo 4 Disposiciones Derogatorias

4.1 Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01, que aprueba la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública. Asimismo, así como las Resoluciones Directorales N° 008-2003-EF/68.01, 003-2009-EF/68.01, 004-2009-EF/68.01 y 007-2009-EF/68.01.

4.2 Dejar sin efecto el numeral 2.2 del artículo 2 de la Resolución Directoral N° 005-2008-EF/68.01 y el numeral 3.1 del artículo 3 de la Resolución Directoral 008-2007-EF/68.01.

Artículo 5 Vigencia

La presente norma entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.



Ver Anexo en el software **INFOLEG** Administración Pública

R.D.**N° 002-2011-EF/63.01**

**GUÍAS METODOLÓGICAS PARA PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA Y EL ANEXO SNIP 25 DE LA DIRECTIVA
GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA,
APROBADA POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-2011-EF/68.01
(23/07/2011)**

Guías
metodológicas de
diversas materias

Artículo 1 Aprobación de Guías Metodológicas para Proyectos de Inversión Pública
Apruébese, como instrumentos metodológicos referenciales, las Guías Metodológicas elaboradas por la Dirección General de Política de Inversiones, siguientes:

- Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Saneamiento Básico en el Ámbito Rural, a Nivel de Perfil.
- Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Rehabilitación y Mejoramiento de Caminos Vecinales, a Nivel de Perfil.
- Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Riego Menor a Nivel de Perfil.
- Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Electrificación Rural, a Nivel de Perfil.
- Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos para la Educación Básica Regular, a Nivel de Perfil.
- Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos para la Atención Médica Básica, a Nivel de Perfil.
- Guía Metodológica para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Inversión Pública del Sector Turismo, a Nivel de Perfil.

Aprobación de
anexo SNIP 25

Artículo 2 Aprobación de Anexo de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01

Apruébese como nuevo Anexo de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, al que se detalla a continuación: - Anexo SNIP 25: Lineamientos para la aplicación del numeral 27.6 del artículo 27 de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, Directiva N° 001-2011-EF/68.01.

Modificación del
Formato SNIP 17

Artículo 3 Modificación de la denominación del "Formato SNIP 17 - Inventario de Proyectos de Inversión Pública culminados y no culminados", aprobado por la Resolución Directoral N° 005-2010-EF/68.01

3.1 Modifíquese la denominación del "Formato SNIP 17 - Inventario de Proyectos de Inversión Pública culminados y no culminados", aprobado por la Resolución Directoral N° 005-2010-EF/68.01, por la siguiente: "Formato - Inventario de Proyectos de Inversión Pública culminados y no culminados".

3.2 Establézcase que toda referencia realizada al "Formato SNIP 17 - Inventario de Proyectos de Inversión Pública culminados y no culminados" se entenderá efectuada al "Formato - Inventario de Proyectos de Inversión Pública culminados y no culminados".

Publicación

Artículo 4 Publicación

Dispóngase la publicación de las Guías Metodológicas y del Anexo aprobado por la presente Resolución Directoral, en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe) en la Sección de Inversión Pública.



Ver Anexo en el software **INFOLEG** Administración Pública

R.D.

N° 002-2014-EF/63.01

DIRECTIVA N° 001-2014-EF/63.01, DIRECTIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA PROYECTOS FORMULADOS EN EL MARCO DE LA NONAGÉSIMA SEXTA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY N° 29951

DIRECTIVA N° 001-2014-EF/63.01
(16/04/2014)

CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto

La presente Directiva tiene por objeto establecer las disposiciones y los procedimientos del Sistema Nacional de Inversión Pública, aplicables a los Proyectos de Inversión Pública formulados por la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN y cuya viabilidad sea declarada por la Dirección General de Política de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de lo dispuesto en el primer y segundo párrafo de la Nonagésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, del segundo párrafo del artículo 15° del Decreto Legislativo N° 1012, y del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-EF y sus normas modificatorias o sustitutorias.

Objeto de la
directiva

Artículo 2 Base Legal

- a) Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.
- b) Decreto Legislativo N° 1012, 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, y normas modificatorias.
- c) Primer y Segundo párrafo de la Nonagésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- d) Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- e) Decreto Supremo N° 146-2008-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1012 que aprueba la Ley Marco de Asociaciones Público - Privadas para la generación del empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada; y sus modificatorias.
- f) Decreto Supremo N° 005-2013-EF, que dicta disposiciones complementarias para reglamentar el segundo párrafo de la Nonagésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, que prioriza de manera excepcional y con carácter de urgente las iniciativas privadas cofinanciadas destinadas a cubrir el déficit de infraestructura y de servicios públicos.
- g) Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, que aprueba la Directiva N° 001-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública; y sus modificatorias.

Normativa
aplicable

Artículo 3 Definiciones

3.1 Evaluación Concurrente:

Es el proceso mediante el cual se evalúa el estudio de preinversión conforme se elabora dicho estudio. Para tal efecto, se establecerán como mínimo 4 momentos que

Definiciones

se denominarán "Hitos": Hito 1 Alcances de los Contenidos Mínimos Específicos (CME); Hito 2 Módulo de Identificación; Hito 3 Módulo de Formulación; e, Hito 4 Módulo de Evaluación. De ser necesario, la Unidad Formuladora PROINVERSIÓN (UF PROINVERSIÓN) y la Dirección General de Política de Inversiones (DGPI) establecerán hitos adicionales para la evaluación concurrente, en atención a la complejidad del Proyecto de Inversión Pública (PIP).

3.2 Cronograma de la Evaluación Concurrente

Es el documento a través del cual se establece la programación de las etapas de la Evaluación Concurrente, y se elabora sobre la base del cronograma de entrega de los avances del estudio de preinversión.

3.3 Reformulación de PIP

Se entiende por reformulación a la modificación por parte de la UF PROINVERSIÓN de los estudios de preinversión de PIP registrados en el Banco de Proyectos del SNIP y que cuenten con declaración de viabilidad en el marco de dicho Sistema Nacional.

Artículo 4 Ámbito de aplicación

La presente Directiva será de aplicación a los PIP que formule la UF PROINVERSIÓN y que su declaración de viabilidad sea otorgada por la DGPI, en el marco de lo dispuesto en el primer y segundo párrafo de la Nonagésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, del segundo párrafo del artículo 15 del Decreto Legislativo N° 1012, y del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-EF y sus normas modificatorias y sustitutorias.

Aplicación de la
directiva

CAPÍTULO II

DE LA FASE DE PREINVERSIÓN

Artículo 5 De la formulación del estudio del preinversión

5.1 Para el caso de las Iniciativas Privadas Cofinanciadas, luego de la confirmación de la relevancia y prioridad que se emita en el marco de las normas que regulan el trámite de dichas iniciativas, se procederá a la formulación o reformulación, según corresponda, de los estudios de preinversión correspondientes.

Iniciativas privadas
cofinanciadas

✓ Inciso modificado por el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 008-2014-EF/63.01, publicada el 08/10/2014.

Formulación del
proyecto

5.2 En todos los casos, si se trata de la formulación del proyecto:

a) La UF PROINVERSIÓN elaborará el estudio de preinversión de acuerdo con los CME aprobados y que resulten aplicables a dicho PIP.

b) Si no existiesen CME aprobados que resulten aplicables al proyecto:

i. La UF PROINVERSIÓN presentará a la DGPI una propuesta de CME. En el caso de las Iniciativas Privadas Cofinanciadas, esta presentación se realizará en un plazo máximo de cuarenta (40) días hábiles contados a partir de la publicación en el Portal Institucional de PROINVERSIÓN de la lista de las Iniciativas Privadas Cofinanciadas que hayan obtenido la opinión de relevancia y prioridad, el cual excepcionalmente podrá ser ampliado mediante solicitud sustentada de la UF PROINVERSIÓN ante la DGPI, por el plazo adicional que se requiera según el caso concreto.

✓ Numeral modificado por el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 005-2016-EF/63.01, publicada el 09/03/2016.

ii. La DGPI analizará la propuesta de CME y, de ser el caso, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles autorizará su aplicación para la elaboración del estudio de preinversión que sustente la viabilidad del proyecto.

✓ Numeral modificado por el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 007-2014-EF/63.01, publicada el 10/09/2014.

- c) La UF PROINVERSIÓN remitirá a la DGPI el cronograma para la evaluación concurrente del estudio.
- d) La DGPI revisará el cronograma de la evaluación concurrente y, de ser el caso, lo aprobará en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
- e) Una vez culminada la elaboración del estudio de preinversión y registrado el PIP en el Banco de Proyectos del SNIP, la UF PROINVERSIÓN remitirá el estudio a la DGPI para la evaluación del PIP.

5.3 Para el caso de PIP declarados viables que se propone realizar mediante iniciativas privadas cofinanciadas, la UF PROINVERSIÓN deberá efectuar las coordinaciones correspondientes con la UF del proyecto registrado en el Banco de Proyectos del SNIP, para que esta determine si corresponderá o no su continuidad mediante obra pública, tras lo cual y luego de la confirmación de la relevancia y prioridad que se emita en el marco de las normas que regulan el trámite de la iniciativa privada cofinanciada, se procederá a la reformulación de los estudios de preinversión respectivos de ser necesario. Los procesos destinados a realizar el proyecto de inversión pública se sujetan al resultado del trámite de la iniciativa privada.

En caso la UF-PROINVERSIÓN, considere que no es necesaria la reformulación del estudio de preinversión del PIP viable enmarcado en la iniciativa privada cofinanciada, deberá remitir un informe sustentatorio a la DGIP a fin de que esta analice si autorizará la continuación del proyecto sin necesidad de su reformulación, para lo cual la DGIP podrá solicitar la opinión de la OPI del Sector del Gobierno Nacional correspondiente. En caso la DGIP determine que corresponde la reformulación de los estudios de preinversión se procederá conforme a lo establecido en el numeral 5.6 del presente artículo.

En todos los casos, cuando se trate de un PIP declarado viable enmarcado en una iniciativa privada cofinanciada, tras la confirmación de la relevancia y prioridad de esta última:

- i. La UF PROINVERSIÓN solicitará a la Dirección General de Inversión Pública (DGIP) el retiro de la viabilidad del proyecto para realizar el cambio de la Unidad Formuladora del PIP a su favor, adjuntando la documentación sustentatoria respectiva, informando de dicha comunicación al órgano del SNIP que declaró la viabilidad del PIP y la Unidad Ejecutora del proyecto.
- ii. En la Ficha de Registro del PIP en el Banco de Proyectos del SNIP, se registrará la información correspondiente a la reformulación o a la ausencia de necesidad de la reformulación del estudio de preinversión del PIP, según corresponda.

✓ Inciso modificado por el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 008-2014-EF/63.01, publicada el 08/10/2014.

5.4 Cuando se trate de PIP ya declarados viables que la UF-PROINVERSIÓN proponga reformular e incluir en iniciativas estatales de APP, la UF-PROINVERSIÓN deberá realizar las coordinaciones correspondientes con la UF del PIP registrado en el Banco de Proyectos del SNIP, para que esta señale si corresponderá o no su continuidad mediante obra pública. En este último caso, el órgano que declaró la viabilidad del PIP deberá solicitar el retiro de la viabilidad del proyecto a fin de que se registre a la UF-PROINVERSIÓN como Unidad Formuladora del proyecto, comunicando ello a la Unidad Ejecutora del PIP y a la UF-PROINVERSIÓN.

✓ Inciso modificado por el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 008-2014-EF/63.01, publicada el 08/10/2014. Anteriormente, esta disposición fue incorporada por el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 008-2014-EF/63.01, publicada el 08/10/2014.

5.5. En todos los casos, cuando se trate de un proyecto ya declarado viable, solo se podrán utilizar los proyectos registrados en el Banco de Proyectos del SNIP siempre que la Entidad Pública competente no haya realizado las acciones correspondientes

Requisitos para la reformulación de PIP a ejecutarse mediante iniciativa privada cofinanciada para ejecutarse como obra pública

Requisitos para la reformulación de PIP a ejecutarse como APP para ejecutarse como obra pública

Proyecto declarado viable

para iniciar la ejecución física del Proyecto. Las modificaciones que se requieran en el PIP se sujetarán a lo dispuesto por la Directiva General del SNIP.

✓ Inciso incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 008-2014-EF/63.01, publicada el 08/10/2014.

Procedimiento
de reformulación
de PIP

5.6 Si se requiere la reformulación del PIP, una vez cumplido con lo señalado en el presente artículo, la UF PROINVERSIÓN reformulará el estudio de preinversión del PIP, tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Si la UF PROINVERSIÓN plantea la reformulación del PIP, solicitará a la DGIP que autorice la aplicación de los CME que propondrá para la elaboración del estudio de preinversión. En dichos CME se precisará la información o estudios adicionales requeridos, así como la necesidad o no de realizar una Evaluación Concurrente.
- b) La DGIP analizará los CME y podrá autorizar su aplicación al proyecto, para lo cual tendrá un plazo máximo de quince (15) días hábiles siempre que no tenga comentarios o recomendaciones al CME.
- c) De ser el caso, la UF PROINVERSIÓN remitirá a la DGIP el cronograma para la evaluación concurrente de la reformulación del estudio, el que será aprobado por dicha Dirección General en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, siempre que no tenga observaciones.
- d) Concluida la reformulación del estudio de preinversión, la UF PROINVERSIÓN registrará los resultados en la Ficha de Registro del PIP en el Banco de Proyectos y remitirá el estudio a la DGIP, para la evaluación y declaración de viabilidad que corresponda.

✓ Inciso incorporado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 008-2014-EF/63.01, publicada el 08/10/2014.

Elaboración y
aprobación de TdR
para APPs

Artículo 6 De la elaboración de los Términos de Referencia

6.1 Para el caso de proyectos de inversión a desarrollarse mediante Asociaciones Público Privadas generadas por iniciativas estatales, la UF PROINVERSIÓN elabora los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de preinversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios conforme a la normatividad del SNIP.

6.2 La OPI del Sector correspondiente del Gobierno Nacional aprueba los Términos de Referencia señalados en el numeral anterior, como requisito previo a su aprobación por parte de la DGPI.

6.3 Para la aprobación de los Términos de referencia, la OPI del Sector correspondiente del Gobierno Nacional y la DGPI, se pronunciarán únicamente respecto de los aspectos técnicos referidos al PIP.

Artículo 7 De la evaluación de los Proyectos de Inversión Pública

7.1 Cuando se trate de proyectos formulados por la UF PROINVERSIÓN:

- a) La evaluación de los estudios de preinversión será concurrente, de acuerdo con el cronograma previamente aprobado por la DGPI, según lo establecido en la presente Directiva.
- b) La DGPI revisará conjuntamente con la OPI del Sector correspondiente del Gobierno Nacional, los avances del estudio de preinversión, adicionalmente, la DGPI podrá convocar al Órgano Técnico competente de la Unidad Ejecutora, cuando corresponda. La revisión de los avances deberá realizarse en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Dicho plazo podrá ser ampliado cuando la complejidad del proyecto o el volumen del avance del estudio lo ameriten, debiéndose comunicar ello a la UF PROINVERSIÓN en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir de la recepción del avance del estudio.

Proyectos
formulados
por la UF
PROINVERSIÓN

Revisión de
avances del
estudio de
preinversión

c) Cumplido el plazo de revisión, la DGPI remitirá el resultado del análisis realizado a la UF PROINVERSIÓN.

Resultados del análisis

Asimismo, se podrán realizar las reuniones técnicas correspondientes con los involucrados en la Evaluación Concurrente, a fin de determinar el mecanismo y los criterios que deberá emplear la UF PROINVERSIÓN para el levantamiento de las observaciones o recomendaciones realizadas al avance del estudio de preinversión.

d) La UF PROINVERSIÓN deberá incorporar el levantamiento de las observaciones o recomendaciones realizadas al estudio en elaboración.

Observaciones y recomendaciones

e) Lo establecido en los literales b), c) y d) del presente numeral, será de aplicación en tantas oportunidades como avances del estudio de preinversión sean presentados para revisión.

f) Tras la presentación de la versión completa del estudio de preinversión correspondiente, la DGPI tendrá un plazo máximo de veinte (20) días hábiles para emitir el Informe Técnico de evaluación del PIP, el cual será contabilizado a partir de la entrega del estudio de preinversión. A través de dicho informe podrá:

Viabilidad, observaciones o rechazo del PIP

i. Declarar la viabilidad del PIP, en cuyo caso acompaña al Informe Técnico con el Formato SNIP-09 de la Directiva General;

ii. Observar el estudio de preinversión, respecto de los aspectos posteriores a los pronunciamientos emitidos, como por ejemplo la incorporación de dichos pronunciamientos en el estudio;

iii. Rechazar el PIP, en caso el estudio de preinversión no cumpla con incorporar las recomendaciones técnicas establecidas durante la evaluación concurrente o el proyecto no resulte viable.

g) La DGPI comunicará a la UF PROINVERSIÓN la declaración de viabilidad del PIP, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores a su registro en el Banco de Proyectos del SNIP. La DGPI deberá registrar en el Banco de Proyectos del SNIP la copia escaneada de los pronunciamientos que hubiera emitido respecto de los avances del estudio de preinversión.

Plazo de notificación de viabilidad

7.2 Cuando se trate de proyectos declarados viables cuyos estudios de preinversión sean reformulados:

Viabilidad de PIP reformulados

a) La DGPI evaluará el estudio de preinversión para establecer si el PIP reformulado sigue siendo viable, en los siguientes plazos:

i. Veinte (20) días hábiles para emitir el Informe Técnico correspondiente, cuando se realice la Evaluación Concurrente.

ii. Cuarenta (40) días hábiles para evaluar y emitir el Informe Técnico correspondiente, cuando no se realice la Evaluación Concurrente.

b) La DGPI comunicará a la UF PROINVERSIÓN la declaración de viabilidad del PIP, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores al registro de dicha declaración en el Banco de Proyectos del SNIP.

CAPÍTULO III DE LA FASE DE INVERSIÓN

Artículo 8 De la Verificación de Viabilidad del Proyecto de Inversión Pública

En caso se presenten propuestas alternativas a las Iniciativas Privadas Cofinanciadas declaradas de interés:

a) Tras la comunicación por parte de PROINVERSIÓN de la recepción de las propuestas alternativas, los órganos del SNIP que realizaron la Evaluación Concurrente emitirán sus comentarios respecto de los aspectos que pudieran afectar la viabilidad del proyecto en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. Dichos comentarios deberán ser incorporados por el OPIP.

Propuestas alternativas a las Iniciativas Privadas Cofinanciadas

b) En caso se otorgue la Buena Pro a una propuesta alternativa, se realizará la Verificación de Viabilidad del Proyecto de acuerdo a lo establecido en la Directiva General del SNIP.

Para tales efectos, la DGPI elaborará el Informe Técnico de Verificación de Viabilidad en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, pudiendo convocar la participación de la OPI del Sector del Gobierno Nacional.

c) La DGPI registrará la información de la Verificación de la Viabilidad en el Banco de Proyectos del SNIP.

Artículo 9 De la evaluación intermedia del Proyecto de Inversión Pública

Pautas para
la evaluación
intermedia de PIP

9.1 La evaluación intermedia es de aplicación obligatoria para todos los PIP que se realicen en el marco de la presente Directiva y se realiza de acuerdo a lo establecido en la Directiva General del SNIP y en las disposiciones del SNIP correspondientes.

9.2 Dicha evaluación es realizada por una Agencia Independiente contratada por la Unidad Ejecutora. Los términos de referencia de dicha contratación deberán ser aprobados por la OPI del Sector correspondiente del Gobierno Nacional y por la DGPI.

El momento en que se aplicará la evaluación intermedia será a partir de transcurrido la mitad del plazo de ejecución del proyecto, pudiendo la DGPI determinar el momento de su aplicación en el marco del Informe Técnico en el que recomienda la viabilidad del proyecto.

9.3 La UF PROINVERSIÓN gestionará y sistematizará los resultados de la Evaluación Intermedia a fin de contar con lecciones aprendidas para mejorar la calidad en la elaboración de los estudios de preinversión.

CAPÍTULO IV

DE LA FASE DE POST INVERSIÓN

Artículo 10 De la evaluación Ex Post del Proyecto de Inversión Pública

Evaluación ex post
del PIP

Los proyectos que se realicen en el marco de la presente Directiva aplicarán lo establecido para la Evaluación Ex Post, según lo dispuesto en la Directiva General del SNIP.

CAPÍTULO V

DE LOS REGISTROS DE INFORMACIÓN

Artículo 11 Del procedimiento de registro de la información para PIP reformulados

11.1 *Los proyectos declarados viables en el marco del SNIP, podrán ser reformulados por la UF PROINVERSIÓN, siempre que la Entidad Pública correspondiente no haya realizado las acciones respectivas para iniciar su ejecución.*

11.2 *Para efecto de lo dispuesto en el numeral precedente, en caso de las Iniciativas Privadas Cofinanciadas una vez que se tenga la opinión de relevancia y prioridad emitida por el Titular de la Entidad correspondiente, la UF PROINVERSIÓN previamente a la reformulación del proyecto y con el consentimiento de la UF del PIP registrado en el Banco de Proyectos del SNIP, coordinará con el órgano que declaró la viabilidad del proyecto a fin de que este solicite la desactivación del proyecto.*

11.3 *En caso se trate de una iniciativa estatal, la UF PROINVERSIÓN previamente a la reformulación del proyecto, con el consentimiento de la UF del PIP registrado en el Banco de Proyectos del SNIP, coordinará con el órgano que declaró su viabilidad a fin de que este solicite la desactivación del proyecto.*

✓ Artículo derogado por el artículo 3 de la Resolución Directoral N° 008-2014-EF/63.01, publicada el 08/10/2014.

Artículo 12 Del carácter confidencial de la información

Para el caso de las Iniciativas Privadas Cofinanciadas, la información de los PIP registrada en las Fichas de Registro del Banco de Proyectos del SNIP tendrá carácter confidencial y será accesible únicamente para la UF PROINVERSIÓN y para los órganos que participen de la evaluación del proyecto, hasta que se produzca la declaración de interés a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1012 y sus normas reglamentarias y modificatorias.

Confidencialidad de información hasta la declaración de interés del PIP

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Primera En todo lo no regulado por la presente Directiva, será de aplicación supletoria lo establecido en la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública y en la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Normativa supletoria

✓ Disposición modificada por el artículo 3 de la Resolución Directoral N° 007-2014-EF/63.01, publicada el 10/09/2014.

Segunda En el marco de la aplicación de la presente Directiva, la Dirección General de Inversión Pública realizará las coordinaciones con las dependencias del Ministerio de Economía y Finanzas que correspondan conforme a sus competencias.

Coordinación del DGIP con dependencias del MEF

✓ Disposición incorporada por el artículo 3 de la Resolución Directoral N° 007-2014-EF/63.01, publicada el 10/09/2014.

Tercera De conformidad con lo establecido en la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 117-2004-EF que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, toda referencia a la Dirección General de Política de Inversiones (DGPI) en la presente Directiva, deberá entenderse realizada a la Dirección General de Inversión Pública (DGIP).

Referencias a DGPI debe entenderse a DGIP

✓ Disposición incorporada por el artículo 3 de la Resolución Directoral N° 007-2014-EF/63.01, publicada el 10/09/2014.

Cuarta Cuando la iniciativa privada cofinanciada incluya más de un PIP, podrá plantearse la elaboración de un Programa de Inversión Pública, a cuyos estudios y a los de sus componentes, le serán aplicables las disposiciones contenidas en la presente Directiva y los procedimientos previstos en el artículo 17 de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, que correspondan.

Programa de Inversión Pública

✓ Disposición incorporada por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 008-2014-EF/63.01, publicada el 08/10/2014.

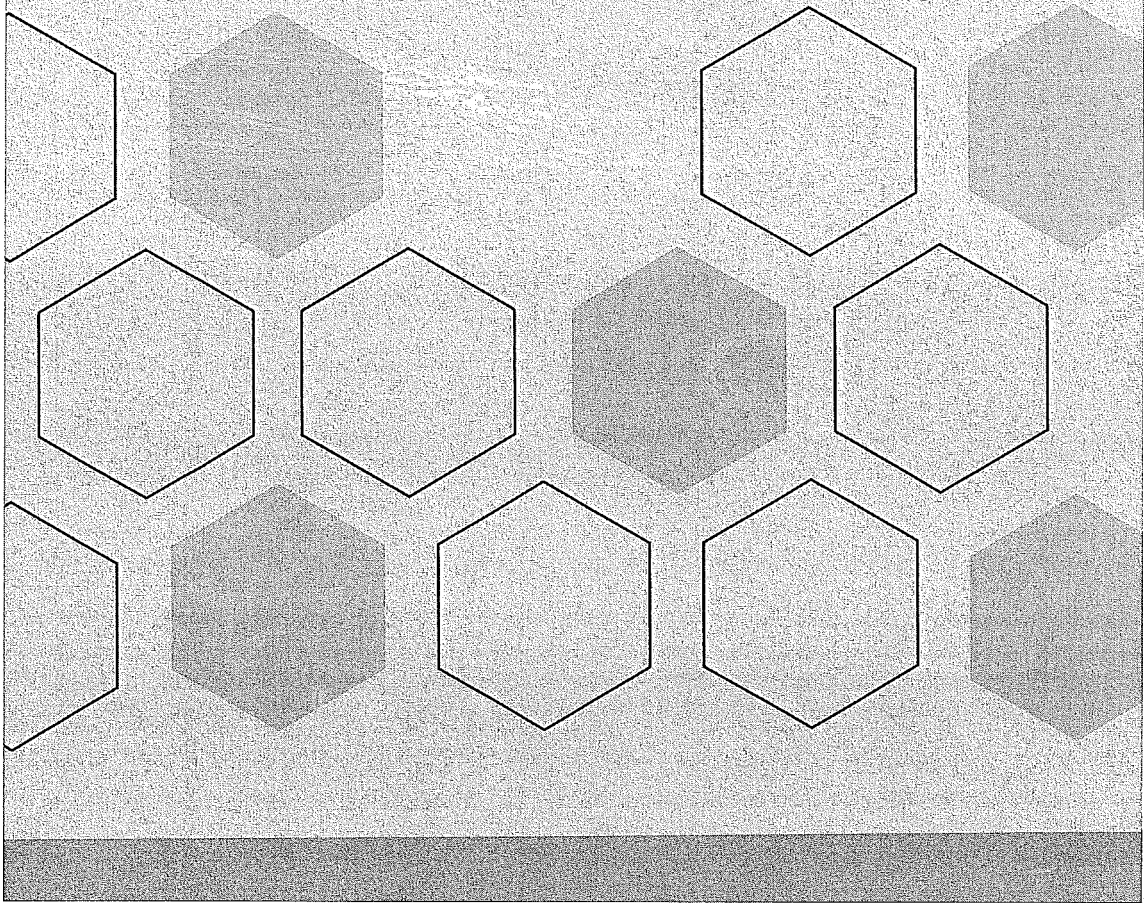
Quinta Las disposiciones previstas en la presente Directiva para PIP contenidos en iniciativas privadas cofinanciadas presentadas en el marco de la Nonagésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, serán también aplicables en lo que corresponda a aquellos PIP contenidos en iniciativas privadas cofinanciadas presentados ante la UF PROINVERSIÓN en el marco del Decreto Legislativo N° 1012 y modificatorias, así como a los presentados ante dicha UF en el marco del Decreto Legislativo N° 1224 y modificatorias o sustitutorias.


Aplicación de directiva a PIP cofinanciadas

✓ Disposición modificada por el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 005-2016-EF/63.01, publicada el 09/03/2016.

VI SECCIÓN

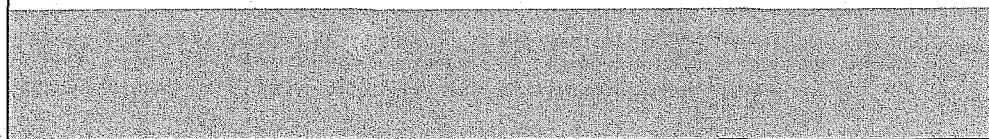
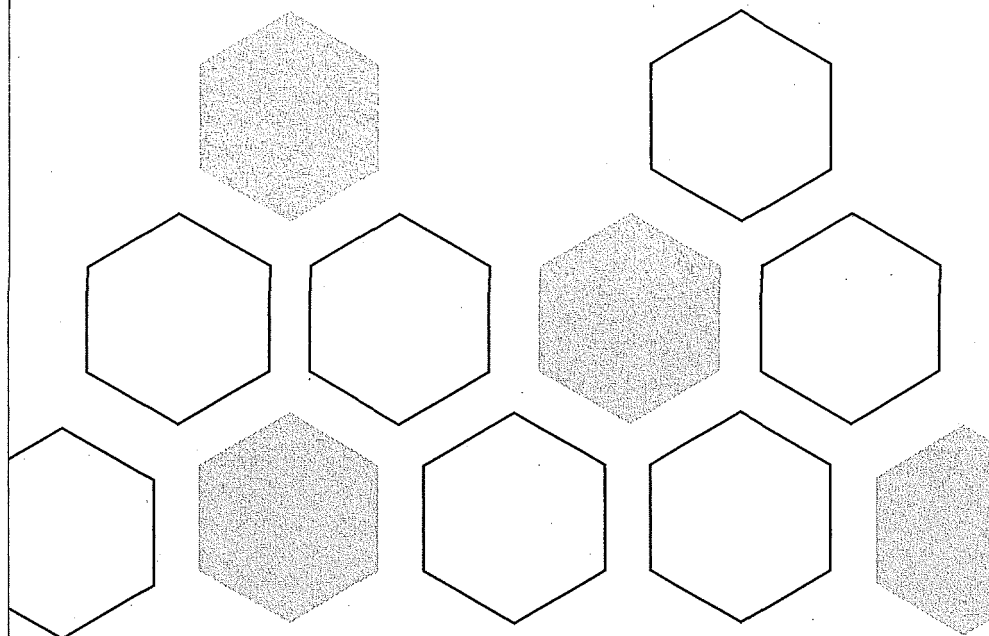
SISTEMA NACIONAL
DE PRESUPUESTO





I
CAPÍTULO

PRUDENCIA
Y TRANSPARENCIA FISCAL



D.LEG.

Nº 1276

DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA EL MARCO DE LA RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA FISCAL DEL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO

(23/12/2016)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto

La presente norma tiene por objeto establecer un marco fiscal prudente, responsable, transparente y predecible, que facilite el seguimiento y rendición de cuentas de la gestión de las finanzas públicas y permita una adecuada gestión de activos y pasivos bajo un enfoque de riesgos fiscales. Asimismo, las reglas fiscales que se dicten para los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales deben guardar concordancia con el principio general y el objeto de la presente norma.

Reglas fiscales para todos los niveles de Gobierno

Artículo 2 Principio General

2.1 El Estado busca asegurar permanentemente la sostenibilidad fiscal, la predictibilidad del gasto público y el manejo transparente de las finanzas públicas, que permita la evaluación constante y la adopción oportuna de medidas correctivas. Para ello, debe acumular superávits fiscales en los periodos favorables y permitir únicamente déficits fiscales moderados y transitorios en periodos de menor crecimiento.

Sostenibilidad fiscal y predictibilidad del gasto público

2.2 El manejo transparente de las finanzas públicas se lleva a cabo mediante los mecanismos previstos en la normatividad vigente y siguiendo las mejores prácticas internacionales. Asimismo, la responsabilidad fiscal implica el compromiso a seguir un manejo fiscal prudente y disciplinado que incluya el estricto cumplimiento del marco macro fiscal contenido en la presente norma, con el objetivo de preservar la estabilidad macroeconómica.

Transparencia en las finanzas públicas

Artículo 3 Definiciones

Para efecto de lo dispuesto en la presente norma, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

1. Sector Público No Financiero: conjunto de todas las entidades no financieras del sector público. El Sector Público No Financiero está compuesto por las entidades públicas del Gobierno General y las empresas públicas no financieras.

Entidades no financieras

2. Gobierno General: conjunto de entidades públicas del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales. Para efectos de la presente norma, el Gobierno Nacional equivale a la definición establecida en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público; adicionalmente, se incluye al Seguro Social de Salud (EsSalud), las Sociedades de Beneficencia, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, el Fondo Consolidado de Reservas Previsionales, y el Fondo Nacional de Ahorro Público.

Tres niveles de Gobierno

3. Gasto No Financiero del Gobierno General: corresponde a la utilización de recursos por parte de las entidades del Gobierno General, que son financiados por cualquier fuente de financiamiento. Excluye la amortización del principal y el pago de intereses de la deuda pública. No se considera como gasto no financiero, las transferencias entre entidades del Gobierno General y las destinadas a Fondos Públicos que financian gastos del Gobierno General.

Utilización de recursos, con excepciones

Gastos operativos
de entidades

4. Gasto Corriente del Gobierno General, excluyendo mantenimiento: corresponde a la utilización de recursos por parte de las entidades del Gobierno General destinados a remuneraciones, bienes y servicios y transferencias corrientes de recursos a otras entidades del sector público y/o al sector privado, excluyendo mantenimiento. El gasto de mantenimiento considera la adquisición de bienes y servicios para el mantenimiento, acondicionamiento y reparación de la inversión pública.

No se considera como gasto corriente, las transferencias corrientes entre entidades del Gobierno General y las destinadas a Fondos Públicos que financian gastos del Gobierno General.

5. Empresas Públicas No Financieras: comprende aquellas entidades del Sector Público No Financiero pertenecientes a la actividad empresarial del Estado, en cualquiera de sus tres niveles de gobierno.

Artículo 4 Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en la presente norma se aplican al Sector Público No Financiero.

Ámbito de
aplicación

CAPÍTULO II DE LA RESPONSABILIDAD FISCAL

SUBCAPÍTULO I DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 5 Sujeción a las reglas

Las leyes anuales de presupuesto, de endeudamiento y de equilibrio financiero, los créditos suplementarios y la ejecución presupuestal del Sector Público No Financiero se sujetan a lo dispuesto en el artículo 6.

Aplicación
extensiva de reglas
macrofiscales

SUBCAPÍTULO II REGLAS MACROFISCALES

Artículo 6 Reglas macrofiscales para el Sector Público No Financiero

6.1 El Sector Público No Financiero se sujeta al cumplimiento conjunto de lo dispuesto en los literales a), b), c) y d) siguientes:

a) Regla de deuda: la deuda bruta total del Sector Público No Financiero no debe ser mayor al treinta (30) por ciento del Producto Bruto Interno (PBI). Excepcionalmente en casos de volatilidad financiera y siempre que se cumpla con las otras reglas macrofiscales reguladas en el presente artículo, la deuda pública puede tener un desvío temporal no mayor a cuatro puntos porcentuales (4 p.p.) del PBI.

b) Regla de resultado económico: el déficit fiscal anual del Sector Público No Financiero no debe ser mayor a uno (1) por ciento del PBI.

c) Regla de Gasto No Financiero del Gobierno General: la tasa del crecimiento real anual del Gasto No Financiero del Gobierno General no debe ser mayor al límite superior del rango de más y menos un punto porcentual (+/- 1 p.p.) de la resultante del promedio de veinte (20) años del crecimiento real anual del PBI. Para calcular dicho promedio se utilizan las tasas del crecimiento real del PBI de quince (15) años previos a la elaboración del Marco Macroeconómico Multianual, el estimado del año fiscal en que se elabora el referido Marco Macroeconómico Multianual y las proyecciones de los cuatro (4) años posteriores contemplados en el citado documento. Para la determinación de la tasa del crecimiento real anual del Gasto No Financiero del Gobierno General se utiliza el Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana explicitado en el Marco Macroeconómico Multianual correspondiente al año en que se elabora este. El cumplimiento de esta regla presupone el cumplimiento conjunto de las reglas macrofiscales a) y b) precedentes.

Límite de deuda
bruta total del
Sector Público No
Financiero

Límite del déficit
fiscal anual

Límite de la tasa
de crecimiento real
anual del gasto no
financiero

d) Regla de Gasto Corriente del Gobierno General: la tasa del crecimiento real anual del Gasto Corriente del Gobierno General, excluyendo el gasto de mantenimiento, no puede ser mayor al límite inferior del rango señalado en el literal anterior de la tasa de crecimiento del Gasto No Financiero del Gobierno General y en ningún caso mayor al crecimiento del Gasto No Financiero del Gobierno General, consistente con las reglas macrofiscales señaladas en el presente artículo, la cual es explicitada en el Marco Macroeconómico Multianual del año de elaboración. Para la determinación de la tasa del crecimiento real anual del Gasto Corriente del Gobierno General se utiliza el Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana explicitado en el Marco Macroeconómico Multianual correspondiente.

Límite de la tasa del gasto corriente

6.2. Los desvíos respecto al cumplimiento de las reglas señaladas en el presente artículo se compensan en el año fiscal siguiente, con el fin de mitigarlos, en la forma y condiciones que establezca el reglamento de la presente norma. Esta compensación se efectúa siempre y cuando sea consistente con el cumplimiento conjunto de las reglas macrofiscales antes referidas. Cualquier incremento del Gasto No Financiero del Gobierno General es dirigido a gasto de inversión y es explicitado en el Marco Macroeconómico Multianual de cada año fiscal y en su informe de actualización de las principales variables macroeconómicas y fiscales.

Compensación de desvíos efectuados en cumplimiento de reglas

6.3. El cálculo de los límites de gasto y endeudamiento debe ser consistente tanto con las reglas macrofiscales del presente artículo como con el mecanismo señalado en el párrafo precedente, el que es explicitado en el Marco Macroeconómico Multianual de cada año fiscal y en su informe de actualización de las principales variables macroeconómicas y fiscales.

Cálculo de límites de gasto y endeudamiento

6.4. En los años de elecciones generales se aplica, adicionalmente a lo señalado en los párrafos anteriores, lo siguiente:

Reglas adicionales aplicables en años de elecciones generales

a) Durante los primeros siete (7) meses del año no se puede ejecutar más del sesenta por ciento (60,0%) del límite anual del Gasto No Financiero del Gobierno General establecido en el Marco Macroeconómico Multianual elaborado en el año previo a las elecciones generales.

b) Durante los primeros siete (7) meses del año no se puede ejecutar más del sesenta por ciento (60,0%) del límite anual del Gasto Corriente del Gobierno General, excluyendo mantenimiento establecido en el Marco Macroeconómico Multianual elaborado en el año previo a las elecciones generales.

c) Durante los primeros siete (7) meses del año el Compromiso Anual del Gasto No Financiero del Gobierno Nacional no puede superar más del sesenta y cinco por ciento (65,0%) del Presupuesto Institucional de Apertura sin considerar gastos en materia de personal, pensiones, el Servicio de la Deuda Pública y la Reserva de Contingencia. La administración de turno emite las disposiciones administrativas necesarias para su mejor aplicación.

d) Durante los primeros siete (7) meses del año no se pueden autorizar medidas que impliquen incremento de gastos de personal y pensiones.

Artículo 7 Cláusulas de excepción

7.1 Las reglas macrofiscales señaladas en el artículo 6 son de obligatorio cumplimiento y pueden ser modificadas de manera excepcional en los casos de desastre o de choque externo significativos, que afecten los ingresos, o cuando la actividad económica por factores exógenos requiera modificar el resultado económico. Para tal efecto, el Poder Ejecutivo remite al Congreso de la República el proyecto de ley correspondiente. Asimismo, el Ministerio de Economía y Finanzas publica, excepcionalmente, en su portal institucional un informe con la actualización de las principales variables macroeconómicas y fiscales del Marco Macroeconómico Multianual por un periodo de cuatro (4) años, que comprende el año para el cual se está elaborando el presupuesto del sector público y al menos los tres (3) años siguientes. En dicho informe se actualiza la información respecto de los literales b), c) y e) del artículo 12. El informe se hace de conocimiento del Consejo de Ministros.

Excepción de aplicación de reglas macrofiscales en casos de desastre

7.2 La modificación temporal referida en el párrafo precedente debe establecer explícitamente el retorno gradual al conjunto de reglas establecidas en el artículo 6.

7.3 Cuando entren en vigencia medidas de ampliación de base tributaria cuyo impacto en los ingresos fiscales sea equivalente al menos a 0,3 por ciento del PBI, se puede modificar la regla de Gasto No Financiero del Gobierno General hasta por el monto equivalente, siempre y cuando se cumplan las demás reglas macrofiscales.

Artículo 8 Informe de seguimiento de reglas macrofiscales

Publicidad del cumplimiento de reglas macrofiscales

El Ministerio de Economía y Finanzas, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la finalización de cada trimestre del año, publica en su portal institucional un informe sobre el grado de avance respecto del cumplimiento de las reglas macrofiscales para el Sector Público No Financiero.

Artículo 9 Declaración sobre Cumplimiento de Responsabilidad Fiscal

MEF publica declaración en portal y remite al Congreso

El Ministerio de Economía y Finanzas, dentro del primer semestre de cada año, publica en su portal institucional y remite al Congreso de la República y al Consejo Fiscal una Declaración sobre Cumplimiento de Responsabilidad Fiscal del ejercicio anterior, en la cual evalúa el artículo 12.

Además, se incluye el gasto financiado por el Fondo de Infraestructura Pública y Servicios Públicos la aplicación de la cláusula de excepción a las reglas macrofiscales del Sector Público No Financiero. De verificarse desvíos, debe incluir la sustentación detallada de las causas y las medidas correctivas a ser adoptadas.

✓ Artículo modificado por la tercera disposición complementaria final de la Ley N° 30637, publicada el 15/08/2017.

Artículo 10 Publicación del resultado económico estructural como referencia de política de mediano plazo

Diferencia entre los ingresos estructurales y el gasto financiero y no financiero

10.1 El Ministerio de Economía y Finanzas publica en el Marco Macroeconómico Multianual el cálculo del resultado económico estructural del Sector Público No Financiero, en concordancia con el principio general de la presente norma que busca asegurar permanentemente la sostenibilidad fiscal y la predictibilidad del gasto público. El resultado estructural consiste en la diferencia entre los ingresos estructurales y el gasto financiero y no financiero.

Los ingresos estructurales son los ingresos totales, ajustados por el efecto del ciclo económico, los efectos transitorios provenientes del precio de exportación de las materias primas, y otros efectos de similar índole.

10.2 El Ministerio de Economía y Finanzas publica en su portal institucional la metodología para el cálculo del resultado fiscal estructural.

CAPÍTULO III

DE LA TRANSPARENCIA FISCAL

SUBCAPÍTULO I

MARCO MACROECONÓMICO MULTIANUAL Y OTRAS MEDIDAS DE TRANSPARENCIA

Artículo 11 Marco Macroeconómico Multianual y actualización de proyecciones macrofiscales

Proyecciones macroeconómicas

11.1 El Ministerio de Economía y Finanzas publica cada año el Marco Macroeconómico Multianual, el cual incluye las proyecciones macroeconómicas y los supuestos en que estas se basan, por un periodo de cuatro (4) años, que comprende el año para el cual se está elaborando el presupuesto del sector público y al menos los tres (3) años siguientes.

11.2 El Ministerio de Economía y Finanzas publica, en abril de cada año en su portal institucional, un informe con la actualización de las principales variables macroeconómicas y fiscales del Marco Macroeconómico Multianual, que se encuentre vigente a la fecha de elaboración del informe. Se actualiza la información respecto de los literales b), c) y e) del artículo 12, que sirve de base para la elaboración del presupuesto del sector público. El informe se hace de conocimiento del Consejo de Ministros.

Artículo 12 Contenido del Marco Macroeconómico Multianual

El Marco Macroeconómico Multianual comprende, como mínimo, la información de al menos los próximos cuatro (4) años correspondiente a:

- a) Una Declaración de Principios de Política Fiscal en la que se presentan los lineamientos de política económica, los objetivos de política fiscal y política tributaria de mediano plazo. Al inicio de cada administración de gobierno, se explicita la trayectoria del resultado económico para el correspondiente periodo de gobierno.
- b) Las previsiones de los ingresos fiscales totales como del resultado fiscal, diferenciando el componente cíclico y estructural, para el Sector Público No Financiero, los gastos no financieros y de intereses, desagregando la composición económica de los gastos, así como el estimado del resultado primario de las empresas públicas, consistentes con las reglas macrofiscales previstas en la presente norma.
- c) Las principales variables macroeconómicas, entre las cuales se incluyen obligatoriamente las siguientes: PBI nominal, crecimiento real del PBI, inflación promedio y acumulada anual, tipo de cambio, exportaciones, importaciones de bienes y términos de intercambio.
- d) Una evaluación de las contingencias explícitas que ha asumido el Sector Público No Financiero, así como las garantías, avales y similares otorgadas.
- e) El nivel de endeudamiento público y una proyección del perfil de pago de la deuda de largo plazo.
- f) Los indicadores que evalúen la sostenibilidad de la política fiscal en el mediano y largo plazo, tomando en cuenta factores de riesgos macroeconómicos y posible materialización de contingencias.
- g) Un análisis sobre riesgos fiscales por variaciones significativas en los importantes supuestos macroeconómicos, conteniendo sus posibles efectos en los resultados fiscales y una indicación sobre las medidas contingentes a adoptar ante estas.
- h) Una relación completa de los gastos tributarios que el sector público mantenga, con un estimado del costo fiscal de cada uno de ellos, así como un estimado del costo total por región y por sector económico, según su naturaleza.
- i) Aspectos generales y referencias metodológicas del cálculo del balance estructural, cuando corresponda.
- j) Una proyección multianual de los principales compromisos fiscales mandatorios u obligatorios por ley, cuando corresponda.

Artículo 13 Aprobación y publicación del Marco Macroeconómico Multianual

13.1 El Ministerio de Economía y Finanzas remite al Consejo Fiscal, a más tardar el 31 de julio de cada año, el proyecto de Marco Macroeconómico Multianual, para su opinión técnica dentro de los siguientes quince (15) días calendario, previo a la aprobación del Consejo de Ministros.

En año de elecciones generales, el Ministerio de Economía y Finanzas debe remitir el citado Marco Macroeconómico Multianual a más tardar el 20 de agosto de dicho año, para su opinión técnica dentro de los siguientes cinco (5) días calendario, previo a la aprobación del Consejo de Ministros.

13.2 El Marco Macroeconómico Multianual es aprobado por el Consejo de Ministros, antes del 30 de agosto de cada año y es publicado íntegramente, junto con el Informe del Consejo Fiscal a que se refiere el párrafo precedente, dentro de los dos (2) días

Variables
macroeconómicas

Principios de
política fiscal

Previsiones de
ingresos fiscales

Variables
macroeconómicas

Contingencias

Nivel de
endeudamiento

Sostenibilidad de
política fiscal

Riesgos fiscales

Gastos tributarios

Cálculo de balance
estructural

Compromisos
fiscales

Plazos de remisión
del proyecto de
Marco Macroeconómico
Multianual

Plazo de apro-
bación del MMM

hábiles siguientes a su aprobación, en el diario oficial El Peruano y en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 14 Evaluación del sistema tributario

Estudio sobre cada tributo y propuestas de ley

El Poder Ejecutivo, conjuntamente con los proyectos de ley anual de presupuesto, de endeudamiento y de equilibrio financiero del sector público, remite al Congreso de la República una evaluación sobre el sistema tributario que debe contener, como mínimo, un estudio sobre el rendimiento de cada tributo, la cuantificación y significación fiscal de los gastos tributarios, la evasión y la elusión tributaria y el contrabando, así como las propuestas de ley que sean necesarias para su perfeccionamiento y un plan de trabajo de los entes encargados de recaudar impuestos orientados a mejorar la recaudación. Esta evaluación se publica en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.

SUBCAPÍTULO II CONSEJO FISCAL

Artículo 15 Consejo Fiscal

Objeto del Consejo Fiscal

15.1 El Consejo Fiscal creado mediante la Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal, es una comisión autónoma, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas, cuyo objeto es contribuir con el análisis técnico independiente de la política fiscal, mediante la emisión de opinión no vinculante a través de informes, en las siguientes materias:

- a) La modificación y el cumplimiento de las reglas macrofiscales y de las reglas fiscales de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- b) Las proyecciones macroeconómicas contempladas en el Marco Macroeconómico Multianual.
- c) La evolución de las finanzas públicas de corto, mediano y largo plazo.
- d) La metodología para el cálculo del resultado fiscal estructural a la que se refiere el artículo 10.

Miembros del Consejo Fiscal

15.2 El Consejo Fiscal está integrado por al menos tres (3) profesionales independientes de reconocida solvencia moral y amplia experiencia en materia fiscal, designados mediante resolución suprema refrendada por el Ministro de Economía y Finanzas. Los miembros del Consejo Fiscal son designados por un período de cuatro (4) años prorrogables por un período adicional. El cargo de miembro del Consejo Fiscal cesa por renuncia o por falta grave debidamente comprobada. El Consejo Fiscal cuenta con una Secretaría Técnica.

Dietas de los miembros

15.3 Los miembros del Consejo Fiscal son retribuidos con dietas por el ejercicio de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el párrafo 23.3 del artículo 23 de la Ley N° 30099, Ley del Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal. Su ejercicio no los inhabilita para el desempeño de ninguna función pública o actividad privada.

15.4 Los informes emitidos por el Consejo Fiscal en el marco de sus funciones deben ser publicados en su portal institucional.

15.5 Las entidades públicas bajo el ámbito de la presente norma deben proporcionar la información que solicite el Consejo Fiscal para el cumplimiento de sus funciones, bajo responsabilidad del Titular de la entidad.

Artículo 16 Financiamiento del Consejo Fiscal

Financiamiento del Consejo Fiscal

La implementación y funcionamiento del Consejo Fiscal se financia con cargo al presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas. La Secretaría Técnica del Consejo Fiscal opera como unidad ejecutora, de acuerdo a lo dispuesto en el párrafo 24.2 del artículo 24 de la Ley N° 30099, Ley del Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal.

**CAPÍTULO IV
DE LOS FONDOS
SUBCAPÍTULO I
FONDO DE ESTABILIZACIÓN FISCAL**

Artículo 17 Fondo de Estabilización Fiscal

17.1 El Fondo de Estabilización Fiscal, creado por la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, se encuentra adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas y es administrado por un directorio compuesto por el Ministro de Economía y Finanzas, quien lo preside, por el Presidente del Banco Central de Reserva del Perú y por un representante designado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Conformación del fondo

17.2 Los recursos del Fondo de Estabilización Fiscal se invierten, directamente o a través de un fideicomiso, en el Banco Central de Reserva del Perú o en el exterior, y se administran bajo los lineamientos de inversión aprobados por el Directorio, a propuesta de su Secretaría Técnica, que recae en la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Utilización de recursos

17.3 Los lineamientos de inversión y sus modificaciones deben encontrarse bajo el marco de la estrategia de gestión global de activos y pasivos del Tesoro Público y se publican en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro de los dos (2) días hábiles de aprobados.

Lineamientos de inversión

17.4 Los recursos del Fondo de Estabilización Fiscal son intangibles, excluyendo los ingresos que se generen por intereses, los cuales son recursos de libre disponibilidad del Tesoro Público. Bajo ninguna circunstancia los recursos del Fondo de Estabilización Fiscal pueden constituirse en garantía o aval sobre préstamos u otro tipo de operaciones financieras.

Intangibilidad de recursos

17.5 El Ministerio de Economía y Finanzas, dentro del primer trimestre de cada año, publica en su portal institucional el detalle de los ingresos y egresos, y los saldos resultantes, del Fondo de Estabilización Fiscal.

Publicidad en portal

Artículo 18 Recursos del Fondo de Estabilización Fiscal

Constituyen recursos del Fondo de Estabilización Fiscal:

- a) El saldo presupuestal de libre disponibilidad del Tesoro Público obtenido al final de cada año fiscal en la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, de ser este positivo, hasta alcanzar el porcentaje señalado en el literal a) del numeral 20.3 del artículo 20. Para este efecto se entiende por saldo presupuestal a la diferencia entre los ingresos registrados en la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios y los gastos totales devengados por la referida fuente, incluyendo los relativos a las obligaciones requeridas para la atención del servicio de la deuda pública.
- b) El 10 por ciento de los ingresos líquidos de cada operación de venta de activos por privatización.
- c) El 10 por ciento de los ingresos líquidos del pago inicial por concesiones del Estado.
- d) Otros recursos autorizados por norma expresa.

Saldo presupuestal de libre disponibilidad

Artículo 19 Utilización de recursos del Fondo de Estabilización Fiscal

19.1 Los recursos del Fondo de Estabilización Fiscal solo pueden ser utilizados en las situaciones de excepción previstas en el párrafo 7.1 del artículo 7. Asimismo, se utilizan para lo señalado en el literal d) del párrafo 20.3 del artículo 20.

Situaciones de excepción

19.2 El ahorro acumulado en el Fondo de Estabilización Fiscal que exceda el cuatro por ciento (4,0%) del PBI puede ser destinado a reducir la deuda pública, en caso se dieran los desvíos a los que se refiere el literal a) del párrafo 6.1 del artículo 6.

Uso del ahorro acumulado

SUBCAPÍTULO II
FONDO DE INFRAESTRUCTURA
PÚBLICA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 20 Fondo de Infraestructura Pública y Servicios Públicos

Creación del fondo
y finalidad

20.1 Créase el Fondo de Infraestructura Pública y Servicios Públicos, el mismo que se encuentra a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, con la finalidad de impulsar la productividad de la economía mediante la disposición de recursos públicos para financiar las diferentes fases del desarrollo de las Asociaciones Público Privadas, lo que incluye la mitigación de los riesgos derivados de estas, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1224, Decreto Legislativo del Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, y sus modificatorias.

20.2 Lo señalado en el párrafo precedente está referido a los proyectos a cargo de PROINVERSIÓN, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1224, Decreto Legislativo del Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, y sus modificatorias.

Recursos del fondo

20.3 Son recursos del Fondo:

- a) El monto que provenga del saldo presupuestal de libre disponibilidad del Tesoro Público obtenido al final de cada año fiscal en la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, de ser este positivo, incluyendo los ingresos de carácter no permanente cuya recaudación se origine por la aprobación de medidas tributarias y siempre que el ahorro acumulado en el Fondo de Estabilización Fiscal no sea menor al cuatro por ciento (4%) del PBI.
- b) Los activos financieros del Sector Público No Financiero que determine el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la normatividad vigente.
- c) Las transferencias que efectúe el Tesoro Público equivalentes al cincuenta por ciento (50%) de los recursos recibidos en virtud de lo señalado en el literal c) de la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 27783 y sus modificatorias.
- d) El cien por ciento (100%) de los recursos que perciba el Fondo de Estabilización Fiscal (FEF) en virtud de lo señalado en el literal e) de la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 27783 y sus modificatorias, siempre que el ahorro acumulado en el Fondo de Estabilización Fiscal no sea menor al cuatro por ciento (4%) del PBI.
- e) Los recursos que genere la propia administración del Fondo.
- f) Los aportes de las entidades a cargo de los proyectos, y los aportes de los concesionarios, conforme a las condiciones contractuales pactadas, y la rentabilidad que estos generen, los cuales pueden ser destinados a la mitigación de los riesgos indicados en el párrafo 20.1 del presente artículo.
- g) Aportes, incluyendo donaciones, por parte de organismos de cooperación.
- h) Otros dispuestos por norma expresa.

Depósito en cuenta
intangible

20.4 Autorízase al Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público a realizar el depósito correspondiente en una cuenta de carácter intangible, con el objeto de cumplir con lo señalado en el párrafo 20.1 del presente artículo.

Administración del
fondo

20.5 El Fondo es administrado directamente por el Ministerio de Economía y Finanzas y/o a través de un fideicomiso, en este último caso por la entidad que defina el Ministerio de Economía y Finanzas, en los términos y condiciones que dispone el reglamento del Fondo.

20.6 De ser el caso, para la administración del Fondo, se autoriza a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas a suscribir un contrato de fideicomiso con la entidad a la que se refiere el párrafo precedente, el mismo que debe aprobarse mediante resolución ministerial del citado Ministerio.

20.7 El plazo de vigencia del Fondo es de treinta (30) años, renovables, a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Legislativo. Al término del plazo de vigencia del Fondo, los recursos de este revierten al Tesoro Público.

Plazo de vigencia del fondo

20.8 Mediante decreto supremo, con el refrendo del Ministro de Economía y Finanzas, a propuesta de la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada, se estableció la gobernanza, la estrategia, los lineamientos y las condiciones para el uso de los recursos del Fondo, así como la determinación del mecanismo de administración, entre otros. El citado decreto supremo se aprueba dentro del plazo de noventa (90) días calendario contados a partir de la publicación de la presente norma.

Condiciones para el uso de los recursos del fondo

20.9 El Ministerio de Economía y Finanzas publica anualmente en su portal institucional información relacionada con la operatividad y resultados del Fondo.

Publicidad de resultados

20.10 Los recursos del Fondo se incorporan en el presupuesto institucional de los pliegos correspondientes en la fuente de financiamiento Recursos Determinados, mediante ley tramitada ante el Congreso de la República. Dichos recursos no pueden ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son incorporados en los pliegos respectivos.

Incorporación en el presupuesto de los recursos del fondo

✓ Inciso modificado por el artículo único de la Ley N° 30592, publicada el 24/06/2017.

20.11 De ser el caso, autorízase a los pliegos del Gobierno Nacional que reciban recursos del Fondo a realizar modificaciones presupuestarias a nivel institucional con cargo a dichos recursos a favor de los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales para el fin señalado en el párrafo 20.1 del presente artículo. Dichas modificaciones presupuestarias se aprueban mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro del Sector correspondiente, a propuesta de este último, siempre que dicha autorización haya sido establecida por la ley tramitada ante el Congreso de la República a que hace referencia el numeral 20.10.

Modificaciones presupuestarias

✓ Inciso modificado por el artículo único de la Ley N° 30592, publicada el 24/06/2017.

20.12 Los aportes a que se refiere el literal f) del párrafo 20.3 del presente artículo se transfieren financieramente al Fondo mediante resolución del titular de la entidad, la cual se publica en el diario oficial El Peruano.

Transferencia de aportes al fondo

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera Vigencia

El presente Decreto Legislativo entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2018, con excepción del capítulo I, del artículo 8 del subcapítulo II del capítulo II, del subcapítulo II del capítulo III, del capítulo IV y de las disposiciones complementarias transitorias, que entran en vigencia a partir del 1 de enero de 2017.

Segunda Reglamenteo

El Poder Ejecutivo, mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, aprueba el reglamento de la presente norma dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de su publicación.

Reglamentación

Tercera Estrategia de Gestión Global de Activos y Pasivos del Tesoro Público

El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, elabora y publica en su portal institucional la Estrategia de Gestión Global de Activos y Pasivos del Tesoro Público hasta el 30 de noviembre de cada año fiscal, en concordancia con el Marco Macroeconómico Multianual vigente.

Publicidad de estrategia

Cuarta Orden de prelación en la aplicación de recursos

Para efectos de lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, así como del literal a)

Aplicación de saldo de libre disponibilidad

del artículo 18 y del literal a) del párrafo 20.3 del artículo 20 de la presente norma, la aplicación del saldo presupuestal de libre disponibilidad del Tesoro Público obtenido al final de cada año fiscal en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios se sujeta al siguiente orden de prelación:

1. Reserva Secundaria de Liquidez a que se refiere el literal q) del artículo 6 de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
2. Fondo de Estabilización Fiscal.
3. Fondo de Infraestructura Pública y Servicios Públicos.

Quinta Norma de remisión

Cuando en alguna otra norma legal se haga referencia a la Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal, esta se entiende referida al presente Decreto Legislativo.

Referencias a Ley 30099 debe entenderse a D.Leg. 1276

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera Normas de aplicación transitoria

Para el año fiscal 2017, el resultado fiscal observado del Sector Público No Financiero es de -3,0 en términos del Producto Bruto Interno observado.

Aplicación transitoria

✓ Párrafo modificado por el artículo 2 de la Ley N° 30637, publicada el 15/08/2017.

En el año fiscal 2017, para la formulación del presupuesto del sector público del año fiscal 2018, son de aplicación los artículos 6, 7, 10 y el subcapítulo I del capítulo III, en concordancia con lo señalado en el párrafo anterior en lo que corresponda.

De ser el caso, en el año fiscal 2017, resulta de aplicación lo previsto en el párrafo 13.2 del artículo 13 de la Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal.

Segunda Aplicación de las normas reglamentarias

El Reglamento de la Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2014-EF y modificatorias, y el Decreto Supremo N° 287- 2015-EF, por el que se establecen disposiciones para la implementación y funcionamiento del Consejo Fiscal, creado mediante la Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal, y las Resoluciones Supremas y Ministeriales correspondientes, son de aplicación en lo que no se oponga a lo previsto en la presente norma en tanto se aprueban sus normas reglamentarias.

Aplicación del reglamento de la Ley 30099

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única Derogación de normas

Derógase la Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal, y sus modificatorias, a excepción de los párrafos 23.3 del artículo 23 y 24.2 del artículo 24 de la Ley N° 30099; el párrafo 2.1 del artículo 2 de la Ley N° 30499, a partir de la entrada en vigencia de la presente norma, según lo que corresponda.

D.S.
N° 150-2017-EF

**REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1276,
DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA EL MARCO
DE LA RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA
FISCAL DEL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO**

(24/05/2017)

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1 Objeto

La presente norma reglamenta lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero, en adelante "el Decreto Legislativo".

Objeto

Artículo 2 Principio General

El Decreto Legislativo y el presente Reglamento se rigen por el Principio General establecido en el artículo 2 del Decreto Legislativo. En caso existan dudas de interpretación de estas normas, prevalece aquella interpretación que más se aproxime al cumplimiento de dicho principio.

Sostenibilidad,
predictibilidad
del gasto
público y manejo
transparente

Artículo 3 Definiciones

Para efecto de la aplicación del Decreto Legislativo y del presente Reglamento se tienen en cuenta tanto las definiciones contenidas en el artículo 3 del Decreto Legislativo así como las contenidas en el Anexo 1 del presente Reglamento.

Definiciones

Artículo 4 Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de aplicación a todas las entidades pertenecientes al Sector Público No Financiero, de conformidad con los artículos 3 y 4 del Decreto Legislativo.

Ámbito de
aplicación

**CAPÍTULO II
DE LA RESPONSABILIDAD FISCAL**

Artículo 5 Sujeción a las reglas macrofiscales

5.1 Todas las fases del proceso presupuestario y el presupuesto del Sector Público son concordantes con las reglas macrofiscales establecidas en el artículo 6 del Decreto Legislativo.

5.2 Todas las entidades pertenecientes al Sector Público No Financiero sujetan su gestión y su proceso presupuestario a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Legislativo.

5.3 Todas las entidades pertenecientes al Sector Público No Financiero deben proporcionar la información que les sea requerida para efecto de lo señalado en los párrafos anteriores.

Normativa para
el proceso
presupuestario y
entidades

Artículo 6 Desvío temporal en el saldo de la deuda bruta total

6.1 Los casos de volatilidad financiera, señalados en el literal a) del párrafo 6.1 del artículo 6 del Decreto Legislativo, se refieren exclusivamente a variaciones en el tipo de cambio que conlleve a incrementar el saldo de la deuda bruta total. Para tal efecto, se entiende por tipo de cambio al tipo de cambio bancario promedio compra y venta de fin de periodo de la moneda local respecto al dólar estadounidense publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y el Banco Central de Reserva del Perú en sus portales institucionales.

6.2 Se considera un caso de volatilidad financiera cuando se registren desvíos significativos respecto a un promedio histórico de la variable señalada en el párrafo anterior.

Casos de volatilidad
financiera

Responsabilidad Fiscal	<p>6.3 En la Declaración sobre Cumplimiento de Responsabilidad Fiscal se explicita:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La ocurrencia de los casos de volatilidad financiera para el tipo de cambio, especificando los parámetros utilizados. 2) La evaluación de lo señalado en el inciso precedente especificando su impacto en el incremento del saldo de la deuda bruta total.
Desvío temporal de recursos	<p>6.4 En caso opere el desvío temporal al que se refiere el literal a) del párrafo 6.1 del artículo 6 del Decreto Legislativo, corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas adoptar las acciones necesarias para que la deuda bruta total no exceda el treinta y cuatro (34) por ciento del Producto Bruto Interno (PBI) y para que se retorne al límite de treinta (30) por ciento establecido en el Decreto Legislativo, en un plazo no mayor a siete (7) años. Las acciones adoptadas se explicitan en el Marco Macroeconómico Multianual correspondiente.</p>
Seguimiento y cumplimiento de regla	<p>Artículo 7 Seguimiento y cumplimiento de la Regla de Gasto Corriente del Gobierno General</p> <p>7.1 El seguimiento y el cumplimiento de la regla de Gasto Corriente del Gobierno General es independiente de la evolución de los componentes del Gasto No Financiero del Gobierno General no comprendidos en dicha regla.</p> <p>7.2 Para la determinación del seguimiento y del cumplimiento de la regla de Gasto Corriente del Gobierno General se considera la tasa de crecimiento del Gasto Corriente explicitada en el Marco Macroeconómico Multianual del año de elaboración. Para el cálculo del Gasto Corriente, excluyendo mantenimiento, se utiliza información oficial publicada por el Banco Central de Reserva del Perú e Instituto Nacional de Estadística e informática.</p>
Cálculo de límites de Gasto	<p>Artículo 8 Compensación por desvíos a la regla de Gasto No Financiero del Gobierno General</p> <p>8.1 Para efectos de lo establecido en el párrafo 6.2 del artículo 6 del Decreto Legislativo, siempre que sea consistente con el cumplimiento conjunto de las reglas macrofiscales, se considera que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Los límites de Gasto No Financiero del Gobierno General se calculan en base a dos factores, sujetos al cumplimiento conjunto de las reglas macrofiscales: <ol style="list-style-type: none"> a) El promedio de veinte (20) años del crecimiento real anual del Producto Bruto Interno, en los términos de lo señalado en el literal c) del párrafo 6.1 del artículo 6 del Decreto Legislativo; y, b) La compensación por los desvíos respecto de los límites en el año previo. <p>Cualquier incremento del límite de Gasto No Financiero del Gobierno General es dirigido a gasto de inversión y es explicitado en el Marco Macroeconómico Multianual de cada año fiscal.</p>
Definición de desvío	<ol style="list-style-type: none"> 2) Un desvío consiste en una menor o mayor ejecución durante el año anterior del Gasto No Financiero del Gobierno General respecto del límite de Gasto No Financiero del Gobierno General del año anterior, resultante de la aplicación de lo señalado en el inciso precedente.
Compensaciones	<ol style="list-style-type: none"> 3) La compensación se explicita en el Marco Macroeconómico Multianual y, de forma preliminar, en el informe de actualización de las principales variables macroeconómicas y fiscales.
Control de reglas macrofiscales	<p>8.2 Para la evaluación del cumplimiento de las reglas macrofiscales se tiene en cuenta el límite de gasto considerado en el Marco Macroeconómico Multianual vigente, de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior.</p>
Medidas en años de elecciones generales	<p>8.3 En ningún caso el monto de la compensación puede ser mayor, en valor absoluto, a 1% del Producto Bruto Interno previsto para el año donde se generó el desvío.</p> <p>Artículo 9 Medidas que incrementen los gastos de personal y pensiones</p> <p>En los años de elecciones generales, durante los primeros siete (7) meses del año, no se pueden autorizar medidas que impliquen el incremento del monto asignado al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) en gastos de personal y pensiones y que no estén previstas en las leyes anuales de presupuesto.</p>

Artículo 10 Modificación de las reglas macrofiscales por desastre significativo que afecte los ingresos

10.1 Entiéndese por desastre significativo que afecte los ingresos, al que hace referencia el párrafo 7.1 del artículo 7 del Decreto Legislativo, a la situación en la que concurren las siguientes condiciones en el orden siguiente:

1) Que exista una Declaratoria de Estado de Emergencia por parte de la Presidencia del Consejo de Ministros, publicada de acuerdo a lo normado por la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), y sus normas reglamentarias y complementarias, o la que la sustituya. Dicha declaración corresponde a un desastre respecto del cual el INDECI señale que, por lo menos, se ha sobrepasado la capacidad de respuesta del Gobierno Subnacional respectivo.

El Ministerio de Economía y Finanzas solicita el informe sustentatorio al Instituto Nacional de Defensa Civil del Perú. Asimismo, de ser el caso, solicita la opinión de las entidades públicas que resulten competentes.

2) Que el Despacho Viceministerial de Economía, previo informe de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal, evalúe el impacto macroeconómico y fiscal.

10.2 El Poder Ejecutivo remite al Congreso de la República el proyecto de ley que autoriza el uso de la cláusula de excepción a las reglas macrofiscales. Una copia de dicho proyecto de ley es enviada al Consejo Fiscal en la misma fecha de remisión al Congreso de la República.

10.3 El Consejo Fiscal, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, emite opinión sobre dicha propuesta mediante informe remitido al Congreso de la República y publicado en su portal institucional.

Artículo 11 Modificación de las reglas macrofiscales por choque externo significativo que afecte los ingresos, o cuando la actividad económica por factores exógenos requiera modificar el resultado económico

11.1 Para efectos de determinar la existencia de un choque externo significativo que afecte los ingresos o si la actividad económica por factores exógenos requiera modificar el resultado económico, el Despacho Viceministerial de Economía, previo informe de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal, propone el proyecto de Ley correspondiente. De ser el caso, se solicita la opinión de las entidades públicas que resulten competentes, la que es remitida en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario de recibido el requerimiento.

11.2 El Poder Ejecutivo remite al Congreso de la República el proyecto de ley referido en el párrafo precedente. Una copia de dicho proyecto de ley es enviada al Consejo Fiscal en la misma fecha de remisión al Congreso de la República.

11.3 El Consejo Fiscal emite opinión sobre dicha propuesta en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, mediante informe remitido al Congreso de la República y publicado en su portal institucional.

Artículo 12 Modificación de la Regla de Gasto No Financiero del Gobierno General por ampliación de base tributaria

12.1 Los límites del Gasto No Financiero del Gobierno General pueden modificarse como consecuencia de la entrada en vigencia de medidas de ampliación de base tributaria a las que se refiere el párrafo 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo.

12.2 Se entiende por medidas de ampliación de base tributaria a aquellas que incrementen los ingresos fiscales en el mediano plazo entre las que se encuentran la racionalización de beneficios y exoneraciones tributarias y el rediseño de la política y/o los regímenes tributarios.

12.3 La modificación de la Regla de Gasto No Financiero del Gobierno General también aplica ante un incremento de la recaudación por un alza de las tasas impositivas existentes, siempre que sea consistente con una ampliación de la base tributaria.

12.4 Para efectos de lo establecido en el párrafo 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

Definición de desastre significativo que afecte los ingresos

Propuesta de proyecto de Ley para su determinación

Modificación de límites de Gasto

Medidas de ampliación de base

Modificación de la Regla de Gasto

(SUNAT) realiza la estimación del impacto anual –año calendario– que tienen las medidas que amplían la base tributaria referida en el párrafo precedente sobre los ingresos fiscales, para el período de proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual en vigencia, explicitando la metodología de su estimado.

La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) remite la información al Despacho Viceministerial de Economía del Ministerio de Economía y Finanzas y al Consejo Fiscal.

Estimación de
impacto anual
tributario

12.5 Si se estima que tal impacto es equivalente al menos al 0,3 por ciento del Producto Bruto Interno estimado en el Marco Macroeconómico Multianual vigente para el año fiscal de aplicación de las medidas tributarias, el Ministerio de Economía y Finanzas incorpora la modificación de la tasa de crecimiento de Gasto No Financiero del Gobierno General, hasta por el monto equivalente al incremento de los ingresos, siempre y cuando se cumplan las demás reglas macrofiscales.

12.6 La modificación de la Regla de Gasto No Financiero del Gobierno General por ampliación de base tributaria resultante se explicita en el informe de actualización de las principales variables macroeconómicas y fiscales o en el Marco Macroeconómico Multianual posterior a la medida, según corresponda.

Artículo 13 Informe de seguimiento de reglas macrofiscales

Control de reglas
macrofiscales

13.1 El informe sobre el grado de avance respecto del cumplimiento de las reglas macrofiscales para el Sector Público No Financiero permite monitorear permanentemente el cumplimiento de las reglas macrofiscales del artículo 6 del Decreto Legislativo.

Contenido de
informe de reglas
macrofiscales

13.2 El informe sobre el grado de avance respecto del cumplimiento de las reglas macrofiscales para el Sector Público No Financiero contiene un análisis de la evolución, al cierre del trimestre respectivo, de las principales cuentas macrofiscales del Sector Público No Financiero correspondientes a Ingresos, Gastos, Pago de Intereses, Resultado Primario de Empresas Públicas No Financieras y Deuda Pública. Asimismo, considera la estacionalidad y las tendencias de los últimos doce (12) meses de dichas variables. Para tal efecto, se utiliza la información disponible a la fecha de elaboración del informe.

13.3 La propuesta del informe se remite al Despacho Ministerial de Economía y Finanzas dentro de los veinticinco (25) días calendario siguientes a la finalización de cada trimestre por el Despacho Viceministerial de Economía.

Informe al último
trimestre del año

13.4 El informe correspondiente al último trimestre del año es complementado y actualizado en el informe del mes de abril de cada año, contando con información oficial del año fiscal evaluado.

Artículo 14 Declaración sobre Cumplimiento de Responsabilidad Fiscal

Trámite de la
Declaración

14.1 El Despacho Viceministerial de Economía remite al Despacho Ministerial de Economía y Finanzas el proyecto de la Declaración sobre Cumplimiento de Responsabilidad Fiscal hasta el veinte (20) de mayo de cada año, el que contiene la evaluación del cumplimiento de las reglas macrofiscales establecidas en el artículo 6 del Decreto Legislativo.

Contenido de la
declaración

14.2 Asimismo, en la Declaración sobre Cumplimiento de Responsabilidad Fiscal se evalúan los ingresos fiscales, gastos, el resultado fiscal y su financiamiento, y las metas macrofiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual planteadas en el año previo al ejercicio por evaluar.

Justificación de
diferencias

14.3 En caso de existir desviaciones entre los resultados del ejercicio anterior y, lo aprobado en el Marco Macroeconómico Multianual y las reglas macrofiscales correspondientes a dicho año, se justifican las diferencias.

Opinión del
Consejo Fiscal

14.4 En la misma fecha en que se remite la Declaración sobre Cumplimiento de Responsabilidad Fiscal al Congreso de la República, el Despacho Ministerial de Economía y Finanzas envía una copia de dicho documento al Consejo Fiscal, para que dicha entidad emita opinión sobre la referida declaración. El Consejo Fiscal emite respuesta en el plazo máximo de quince (15) días calendario.

14.5 La Declaración sobre Cumplimiento de Responsabilidad Fiscal es remitida por el Despacho Viceministerial de Economía al Despacho Viceministerial de Hacienda para efectos de lo dispuesto en el párrafo 6.1 del artículo 6 y en el párrafo 19.2 del artículo 19 del Decreto Legislativo.

Remisión al
Viceministerio de
Hacienda

Artículo 15 Publicación de la metodología para el cálculo del resultado económico fiscal estructural

El Ministerio de Economía y Finanzas publica en su portal institucional la metodología para el cálculo del resultado fiscal estructural así como sus modificatorias.

MEF publica en su
portal

**CAPÍTULO III
MARCO MACROECONÓMICO
MULTIANUAL Y OTRAS MEDIDAS**

Artículo 16 Contenido del Marco Macroeconómico Multianual

Adicionalmente a lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto Legislativo, el Marco Macroeconómico Multianual incluye también:

1. Una sección que contiene la Declaración de Principios de Política Fiscal en la que se presentan los lineamientos de política económica y los objetivos de la política fiscal de mediano plazo, así como los lineamientos generales de política tributaria; y las principales medidas de política fiscal, tanto por el lado de ingresos, como de gastos, que sustentan las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual, identificando las nuevas medidas, de ser el caso.

Declaración de
principios de
política fiscal

2. La determinación de los límites de las reglas macrofiscales concordantes con lo establecido en el artículo 6 del Decreto Legislativo.

Límites de reglas

3. Una sección que presenta una evaluación de las contingencias explícitas que ha asumido el Sector Público No Financiero, así como las garantías, avales y similares otorgadas.

Evaluación de
contingencias

4. Información de todos los compromisos firmes y contingentes cuantificables relacionados con las Asociaciones Público Privadas (APP).

Información de
APP

5. Información de los activos financieros del Sector Público No Financiero y sus principales características.

Información de
activos financieros

Artículo 17 Remisión de información para la elaboración del Marco Macroeconómico Multianual

Para efecto de lo señalado en el artículo 12 del Decreto Legislativo, las entidades del Sector Público No Financiero remiten la información que le sea requerida por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del Despacho Viceministerial de Economía. El requerimiento indica el contenido, plazo y forma de entrega de la información. Como mínimo, se remite lo siguiente a la referida Dirección General:

Formalidad de
la información
requerida

1. En relación con lo dispuesto en el literal d) del artículo 12 del Decreto Legislativo, las entidades del Sector Público No Financiero, remiten información sobre las contingencias explícitas de distinta naturaleza, así como las garantías, avales y similares, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación del requerimiento del Ministerio de Economía y Finanzas. El citado plazo es de aplicación para el Despacho Viceministerial de Hacienda, previo informe de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

2. Con relación a lo dispuesto en el inciso 4) del artículo 16 del presente Reglamento, las entidades del Sector Público No Financiero remiten información sobre los ingresos fiscales, los compromisos firmes y contingentes cuantificables, así como otras obligaciones de pago del Estado derivados de los contratos suscritos bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas y los Proyectos en Activos. Dicha información es remitida en el plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación del requerimiento del Ministerio de Economía y Finanzas. Asimismo, las entidades del Sector Público No Financiero remiten periódicamente información de naturaleza presupuestal y financiera para el correspondiente seguimiento.

3. Con relación a lo dispuesto en el literal e) del artículo 12 del Decreto Legislativo, el Despacho Viceministerial de Hacienda, previo informe de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, remite al Despacho Viceministerial de Economía la información correspondiente a más tardar el diez (10) de julio de cada año.

4. En relación con lo dispuesto en el inciso 5) del artículo 16 del presente Reglamento, las Direcciones Generales de Contabilidad Pública y Endeudamiento y Tesoro Público remiten información sobre los activos financieros del Sector Público No Financiero y sus principales características, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación del requerimiento de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal.

Artículo 18 Presentación del proyecto de Marco Macroeconómico Multianual

El Despacho Viceministerial de Economía remite al Despacho Ministerial de Economía y Finanzas el proyecto de Marco Macroeconómico Multianual, a más tardar el quince (15) de julio de cada año.

Artículo 19 Informe de actualización de proyecciones macrofiscales

19.1 El Despacho Viceministerial de Economía remite al Despacho Ministerial de Economía y Finanzas el informe de actualización de proyecciones macrofiscales, a más tardar el quince (15) de abril de cada año.

19.2 El informe de actualización de proyecciones macrofiscales se presenta para el periodo que abarque el Marco Macroeconómico Multianual.

19.3 El informe de actualización de proyecciones macrofiscales es remitido al Despacho Viceministerial de Hacienda para la elaboración del presupuesto del sector público, y al Consejo de Ministros.

Artículo 20 Evaluación del Sistema Tributario

20.1 Para efecto de la elaboración y presentación de la evaluación del sistema tributario a que se refiere el artículo 14 del Decreto Legislativo, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) remite al Despacho Viceministerial de Economía la información conducente a contribuir con la elaboración de los estudios a que se refiere el artículo 14 del Decreto Legislativo, como insumos a considerar por el Ministerio de Economía y Finanzas, en la forma y plazo establecidos por la resolución ministerial correspondiente.

20.2 El Despacho Viceministerial de Economía presenta al Despacho Ministerial de Economía y Finanzas el proyecto de evaluación sobre el sistema tributario que contiene un estudio respecto del desempeño de la política tributaria, en términos de ampliación de base tributaria así como de su impacto en la eficiencia de los mercados.

20.3 El proyecto de evaluación sobre el sistema tributario es remitido a más tardar el quince (15) de julio de cada año.

CAPÍTULO IV

FONDO DE ESTABILIZACIÓN FISCAL

Artículo 21 Del Fondo de Estabilización Fiscal

El Fondo de Estabilización Fiscal tiene por objetivo generar ahorro público que permita incrementar la capacidad de respuesta del Estado ante escenarios que tendrían un significativo impacto directo sobre la economía nacional, tales como situaciones de emergencia o períodos fuertemente recesivos. Las reglas para la acumulación y utilización de sus recursos son las establecidas en el artículo 18, el literal a) del numeral 20.3 del artículo 20, y el artículo 19 del Decreto Legislativo.

Artículo 22 Sesiones del Directorio del Fondo de Estabilización Fiscal

El Directorio del Fondo de Estabilización Fiscal sesiona por lo menos cuatro (4) veces al año para cumplir con las funciones que le confieren el Decreto Legislativo y el presente Reglamento, y por convocatoria de su Presidente.

Plazo para presentación de proyecto de MMM

Plazo para presentación de informe

Derivación de información a cargo de SUNAT

Trámite del proyecto de Evaluación del Sistema

Objetivo y norma aplicable

Frecuencia de sesiones

Artículo 23 Funciones del Directorio del Fondo de Estabilización Fiscal

Son funciones del Directorio del Fondo de Estabilización Fiscal:

1. Aprobar los lineamientos y las directrices de la estrategia de inversión, como los tipos de activos en los que se pueden invertir los recursos del Fondo de Estabilización Fiscal, con posibles límites a ellos, comparadores de rendimientos, riesgos permitidos y otras características de operación, procedimientos y controles, y sus modificaciones, concordantes con el objetivo del Fondo. Los lineamientos generales se publican en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro de los dos (2) días hábiles de aprobados por el Directorio.
2. Aprobar, dentro de los noventa (90) días calendario de concluido cada ejercicio fiscal, el detalle de los ingresos y egresos, y los saldos al inicio y al final del año anterior del Fondo de Estabilización Fiscal al que se refiere el párrafo 17.5 del artículo 17 del Decreto Legislativo para su publicación en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas y en el diario oficial El Peruano.
3. Evaluar periódicamente la rentabilidad obtenida e indicadores de riesgo aceptables de las inversiones de los recursos del Fondo de Estabilización Fiscal, así como el cumplimiento de los lineamientos y las directrices de inversión aprobados por el Directorio.
4. Aprobar los informes trimestrales sobre el estado del Fondo de Estabilización Fiscal, en base al reporte que elabore la Secretaría Técnica para su publicación en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas dentro de los sesenta (60) días siguientes al término de cada trimestre.
5. Aprobar los procedimientos para los procesos de selección y contratación de entidades especializadas en gestión de carteras de inversión, así como los servicios de custodia, cuando corresponda.
6. Autorizar la utilización presupuestaria de los recursos del Fondo de Estabilización Fiscal cuando se cumplan las condiciones previstas en el Decreto Legislativo, incluidos los casos extraordinarios previstos en el párrafo 7.1 del artículo 7 del Decreto Legislativo.
7. Autorizar el nivel de ahorros acumulados del Fondo de Estabilización Fiscal que, excediendo el 4,0% del PBI, en un año pueda ser destinado a reducir la deuda pública, en caso se dieran los desvíos a los que se refiere el literal a) del párrafo 6.1 del artículo 6 del Decreto Legislativo.

Aprobación y publicación de directrices de estrategias de inversión

Evaluar periódicamente

Aprobar de informes trimestrales

Aprobar procedimientos

Autorizar uso del fondo

Autorizar nivel de ahorros acumulados

Artículo 24 Secretaría Técnica del Fondo de Estabilización Fiscal

La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Despacho Viceministerial de Hacienda del Ministerio de Economía y Finanzas actúa como Secretaría Técnica del Fondo de Estabilización Fiscal. Sus funciones son las siguientes:

1. Ejecutar los acuerdos adoptados por el Directorio.
2. Proponer al Directorio los lineamientos y directrices de inversión y la utilización presupuestaria de los recursos del Fondo de Estabilización Fiscal y los procedimientos administrativos necesarios, tomando en consideración el marco de la estrategia de gestión global de activos y pasivos del Tesoro, y siendo consistentes con el objetivo del Fondo de Estabilización Fiscal.
3. Administrar directamente los recursos del Fondo de Estabilización Fiscal, siguiendo los lineamientos y directrices de inversión aprobados por el Directorio o velar por su cumplimiento cuando los administre indirectamente a través de entidades especializadas en gestión de carteras de inversión.
4. Efectuar propuestas respecto a la selección y contratación de entidades especializadas en la gestión de carteras de inversión de activos financieros, así como los servicios de custodia, cuando corresponda.
5. Informar periódicamente al Directorio respecto al desempeño de las inversiones que se efectúen con cargo a los recursos del Fondo de Estabilización Fiscal.
6. Evaluar el desempeño de las entidades especializadas en gestión de carteras de inversión que hayan sido contratadas.
7. Llevar y conservar los libros de actas y acuerdos del Directorio.

Funciones de la Secretaría Técnica

Proponer lineamientos y directrices

Administrar los recursos del fondo

Proponer selección y contratación

Proponer balance	<p>8. Ejercer la representación legal y procesal del Fondo de Estabilización Fiscal.</p> <p>9. Poner a consideración del Directorio la propuesta de balance, así como de la evaluación de los estados financieros del Fondo de Estabilización Fiscal, correspondiente a cada ejercicio fiscal. En el marco de dichas funciones presenta al Directorio del Fondo de Estabilización Fiscal el proyecto de detalle de los ingresos y egresos, y los saldos al inicio y al final del año anterior del Fondo de Estabilización Fiscal al que se refiere el párrafo 17.5 del artículo 17 del Decreto Legislativo.</p>
Actualizar información del fondo en la web	<p>10. Poner a consideración del Directorio las propuestas de estructura y contenido de los informes trimestrales a publicar sobre el estado del Fondo de Estabilización Fiscal.</p> <p>11. Mantener actualizada una sección dedicada al Fondo de Estabilización Fiscal en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas donde publique información relacionada a su gestión con el objetivo de promover la transparencia de las decisiones tomadas por el Directorio.</p>
Proponer nivel de ahorros del fondo	<p>12. Asesorar al Directorio en todo lo relacionado con la inversión de recursos del Fondo de Estabilización Fiscal.</p> <p>13. Proponer al Directorio el nivel de ahorros acumulados del Fondo de Estabilización Fiscal que, excediendo el 4.0% del PBI, en un año pueda ser destinado a reducir la deuda pública, en caso se dieran los desvíos a los que se refiere el literal a) del párrafo 6.1 del artículo 6 del Decreto Legislativo.</p> <p>14. Otras que le asigne el Directorio por Acuerdo.</p>
Transferencia de Intereses del Fondo al Tesoro Público	<p>Artículo 25 Ingresos por intereses y otros rendimientos</p> <p>Los ingresos que se recauden por intereses pagados por las inversiones del Fondo de Estabilización Fiscal son transferidos al Tesoro Público, dentro del mes siguiente de recaudados dichos intereses. Cualquier otro rendimiento generado por los recursos del Fondo de Estabilización Fiscal se constituye en recursos de este.</p>
Determinación del saldo de libre disponibilidad	<p>Artículo 26 Saldo presupuestal de libre disponibilidad del Tesoro Público en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios</p> <p>26.1 La determinación del saldo presupuestal de libre disponibilidad del Tesoro Público al final de cada año fiscal en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, a la que se refiere el literal a) del artículo 18 del Decreto Legislativo es estimada por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Despacho Viceministerial de Hacienda, según la metodología establecida mediante Resolución Ministerial N° 371-2008-EF/77 o la que la sustituya.</p>
Plazo para el depósito de saldos	<p>26.2 La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Despacho Viceministerial de Hacienda procede a depositar en la cuenta del Fondo de Estabilización Fiscal el monto de los recursos a los que se refiere el párrafo anterior, hasta el treinta (30) de junio de cada año fiscal, informando al Despacho Viceministerial de Hacienda y al Directorio del Fondo de Estabilización Fiscal.</p>
Ingresos por privatización y concesiones	<p>Artículo 27 Recursos provenientes del proceso de promoción de la inversión privada</p> <p>27.1 Los ingresos líquidos por privatización y por concesiones, a los que se refieren los literales b) y c) del artículo 18 del Decreto Legislativo, provienen de los recursos que son transferidos al Tesoro Público de conformidad con las normas legales de los procesos de privatización y de concesiones.</p>
Participaciones del Fondo de Estabilización Fiscal	<p>27.2 La participación correspondiente al Fondo de Estabilización Fiscal de los recursos transferidos al Tesoro Público por privatización y concesiones debe ser depositada en las cuentas del Fondo de Estabilización Fiscal por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Despacho Viceministerial de Hacienda, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haber sido recibida y confirmada por la entidad correspondiente.</p>
Uso de recursos previo informe	<p>Artículo 28 Utilización de los recursos del Fondo de Estabilización Fiscal</p> <p>Para efecto de lo dispuesto en el párrafo 19.1 del artículo 19 del Decreto Legislativo, los recursos del Fondo de Estabilización Fiscal se utilizan previo informe del</p>

Despacho Viceministerial de Economía, siguiendo el procedimiento señalado en los artículos 10 y 11 del presente Reglamento, según corresponda.

Artículo 29 Pago de deuda pública con recursos excedentes del Fondo de Estabilización Fiscal

En caso el Directorio del Fondo de Estabilización Fiscal apruebe destinar una parte o el total del excedente de los recursos del Fondo de Estabilización Fiscal sobre el límite de 4,0% del PBI a la reducción de la deuda pública, el Ministerio de Economía y Finanzas inicia, en un plazo no mayor a sesenta (60) días hábiles, las acciones orientadas a permitir que los recursos excedentes sean destinados a la reducción de la deuda pública, en una o más operaciones bajo el marco de la Estrategia de Gestión Global de Activos y Pasivos del Tesoro Público. Para tal efecto el Ministerio de Economía y Finanzas establece un cronograma a propuesta del Despacho Viceministerial de Hacienda, previo informe de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público. Dicha reducción, no considera los pagos por servicio de deuda presupuestados para el año corriente.

Pautas para uso de recursos excedentes

Artículo 30 Auditoría Anual

El detalle de los ingresos y egresos, y de los saldos de balance al inicio y al final del año del Fondo de Estabilización Fiscal es objeto de una auditoría anual por parte de la Contraloría General de la República o por firmas auditoras designadas por la Contraloría General de la República, según su normativa vigente. Los resultados de la auditoría son publicados en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas, antes del fin del primer trimestre de cada año fiscal, siendo parte del informe anual que publica el Fondo de Estabilización Fiscal referido en el párrafo 17.5 del artículo 17 del Decreto Legislativo.

Auditoría anual del Fondo a cargo de la Contraloría

Artículo 31 Gastos operativos

Los gastos operativos que demande la gestión del Fondo de Estabilización Fiscal son financiados con cargo a los recursos asignados en el presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas.

Financiamiento de la gestión del fondo

Artículo 32 Representante de la Presidencia del Consejo de Ministros ante el Fondo de Estabilización Fiscal

El representante de la Presidencia del Consejo de Ministros en el Directorio del Fondo de Estabilización Fiscal es designado mediante Resolución Ministerial.

Representante de la PCM

**DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA FINAL**

Única Estrategia de Gestión Global de Activos y Pasivos del Tesoro Público

Para efecto de lo dispuesto en el párrafo 17.3 del artículo 17 del Decreto Legislativo, el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Despacho Viceministerial de Hacienda, elabora y publica en su portal institucional la Estrategia de Gestión Global de Activos y Pasivos del Tesoro Público hasta el 30 de noviembre de 2017, en concordancia con el Marco Macroeconómico Multianual vigente.

Estrategia de Gestión Global

**DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**

Única Metodología para el Cálculo del Resultado Fiscal Estructural

El informe "Metodología de Cálculo del Resultado Económico Estructural del Sector Público No Financiero", contenido en la Resolución Ministerial N° 024-2016-EF/15, es de aplicación para efectos de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto Legislativo y en el artículo 15 del presente Reglamento.

Aplicación de informe Metodología para el Cálculo

ANEXO 1 DEFINICIONES

1. Contingencias Explícitas. Obligaciones fiscales posibles derivadas de documentos vinculantes como leyes o contratos y cuya existencia ha de ser confirmada solo por la ocurrencia, o no ocurrencia, de uno o más eventos específicos futuros e inciertos que no están enteramente bajo control del fisco.
2. Deuda Pública Total. Monto total pendiente de pago a una fecha determinada derivada de las operaciones de endeudamiento de corto, mediano y largo plazo, externas e internas, contraídas por las entidades del Sector Público No Financiero, bajo la modalidad de préstamos, emisiones de bonos, entre otros, incluyendo atrasos en obligaciones.
Cuando se haga referencia a Deuda Pública Total, se entenderá como deuda bruta, sin considerar deducciones de los depósitos u otros activos financieros.
3. Empresas Públicas No Financieras. Comprende aquellas entidades del Sector Público No Financiero pertenecientes a la actividad empresarial del Estado, en cualquiera de sus tres niveles de gobierno.
4. Entidad Pública.- Toda institución u organismo, creado o por crearse, comprendido en cualquiera de los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados. Incluye también a las Sociedades de Beneficencia Pública; los fondos, sean de derecho público o privado cuando estos sean constituidos total o parcialmente con recursos públicos; así como las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos.
5. Gasto Financiero. Equivalente a los pagos de intereses, comisiones y demás gastos directamente asociados a la obtención, uso o devolución de fondos obtenidos de terceros.
6. Gasto Tributario. Desviaciones del sistema tributario base que suponen una menor recaudación para el Estado con la finalidad de beneficiar a determinados grupos de contribuyentes, actividades económicas o zonas geográficas. Incluye, entre otros mecanismos, exoneraciones e inafectaciones legales, reducciones de las tasas impositivas, deducciones o créditos especiales, devoluciones de impuestos, e impuestos diferidos.
7. Gobierno Nacional. Equivalente a la definición establecida en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público; adicionalmente se incluye al Seguro Social de Salud (EsSalud), las Sociedades de Beneficencia, la Superintendencia de Banca y Seguros, el Fondo Consolidado de Reservas Previsionales, y el Fondo Nacional de Ahorro Público.
8. Gobierno Subnacional. Entiéndase al Gobierno Local o Gobierno Regional.
9. PBI. Cuando en el Decreto Legislativo o en el presente reglamento se haga referencia al PBI sin mayor detalle, se entenderá el Producto Bruto Interno nominal, expresado en soles, excepto cuando se precise algo distinto.
10. Resultado Económico. Es la diferencia entre el total de ingresos, y el total de gastos (financieros y no financieros) de una entidad, o de un conjunto de entidades, de forma consolidada. En caso de ser positivo (negativo) se le denominara superávit (déficit) económico.
El resultado económico del Sector Público No Financiero se denomina también resultado fiscal.
11. Resultado fiscal estructural del Sector Público No Financiero. La diferencia entre los ingresos estructurales y el gasto financiero y no financiero del Sector Público No Financiero. La metodología de cálculo del Resultado Fiscal estructural del Sector Público No Financiero es establecida mediante Resolución Ministerial de acuerdo a lo previsto en el Decreto Legislativo
12. Resultado Primario. Es el resultado que se obtiene como la diferencia entre los ingresos totales y los gastos totales no financieros en forma consolidada dentro del grupo en consideración.
13. Transferencia de recursos. Mecanismo por el cual una entidad pública traspasa a otra entidad pública del Sector Público No Financiero y/o al sector privado la facultad de ejecución de sus recursos. Este mecanismo no implica reembolso de esta última entidad. Incluye las transferencias de partidas, transferencias financieras, entre otras.
14. Transferencias financieras. Traspasos de recursos públicos sin contraprestación, para la ejecución de actividades y proyectos de los presupuestos institucionales respectivos de los pliegos de destino. Estas transferencias se registran presupuestalmente en la entidad que transfiere.

ANEXO 2
INSTRUCTIVO DEL CÁLCULO
DE LAS REGLAS MACROFISCALES

En consideración a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal, y el presente reglamento, se tendrá en cuenta lo siguiente a modo instructivo:

1. Regla de Deuda del Sector Público No Financiero	
<p>La deuda bruta total del Sector Público No Financiero (SPNF) no debe ser mayor al treinta (30) por ciento del Producto Bruto Interno (PBI). Excepcionalmente, en casos de choques adversos de volatilidad financiera y siempre que se cumplan las otras reglas macrofiscales, la deuda pública puede tener un desvío temporal no mayor a cuatro puntos porcentuales (4 p.p.) del PBI.</p> <p>En caso opere el desvío temporal, corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas adoptar las acciones necesarias para que la deuda bruta total no exceda el treinta y cuatro (34) por ciento del PBI y para que se retorne al límite de treinta (30) por ciento establecido en el Decreto Legislativo, en un plazo no mayor a siete (7) años.</p>	
Fórmulas	
<p>A. La deuda bruta total no debe ser mayor a 30% del PBI</p> $B_t \equiv (1 + i_t^d)B_{t-1}^d + E_t(1 + i_t^f)B_{t-1}^f + G_t - I_t - RP_t + \text{Otros}_t \leq 30\%Y_t$	<p>B. Casos excepcionales de volatilidad financiera: tipo de cambio</p> $B_t \equiv (1 + i_t^d)B_{t-1}^d + E_t(1 + i_t^f)B_{t-1}^f + G_t - I_t - RP + \text{Otros}_t \leq 34\%Y_t$ <p>1/ Los casos se refieren a (i) tipo de cambio (tipo de cambio promedio compra y venta de fin de periodo) que conlleven a incrementar el saldo de la deuda bruta total y (ii) la variable señalada registran desvíos significativos respecto a un promedio histórico.</p>
<p>Donde:</p> <p>B_t: es el stock de deuda pública total.</p> <p>B_t^d: es el stock de deuda pública en moneda doméstica.</p> <p>B_t^f: es el stock de deuda pública en moneda extranjera.</p> <p>i_t^d: es la tasa de interés en moneda local.</p> <p>E_t: es el tipo de cambio nominal.</p> <p>$i_t^d B_{t-1}^d + E_t i_t^f B_{t-1}^f$: es el pago de intereses de la deuda pública interna y externa del SPNF.</p> <p>G_t: es el gasto no financiero del gobierno general.</p> <p>I_t: son los ingresos del gobierno general.</p> <p>RP_t: es el resultado primario de las empresas públicas.</p> <p>Otros_t: son los factores ajenos a los descritos que generan incrementos en la deuda pública (por ejemplo prefinanciamientos).</p> <p>Y_t: es el PBI nominal.</p>	
2. Regla de Resultado Económico del Sector Público No Financiero	
<p>El déficit fiscal anual del Sector Público No Financiero no debe ser mayor a uno (1) por ciento del PBI. Transitoriamente, se espera que este límite sea, en porcentaje del PBI observado, del 2,5 en el 2017; 2,3 en el 2018; 2,0 en el 2019; 1,5 en el 2020; y 1,0 en el 2021.</p>	
Fórmulas	
$DF_t \equiv G_t - I_t + i_t^d B_{t-1}^d + E_t i_t^f B_{t-1}^f - RP_t \leq 1\%Y_t$	
<p>Donde:</p> <p>DF_t: es el déficit fiscal del sector público no financiero.</p> <p>G_t: es el gasto no financiero del gobierno general.</p>	

I_t : son los ingresos del gobierno general.

i_t^d : es la tasa de interés en moneda local.

i_t^f : es la tasa de interés en moneda extranjera.

E_t : es el tipo de cambio nominal.

$i_t^d B_{t-1}^d + E_t i_t^f B_{t-1}^f$: es el pago de intereses de la deuda pública interna y externa del SPNF.

RP_t : es el resultado primario de las empresas públicas.

Y_t : es el PBI nominal.

5. Regla de Gasto No Financiero del Gobierno General

La tasa del crecimiento real anual del Gasto No Financiero del Gobierno General no debe ser mayor al límite superior del rango de más y menos un punto porcentual (+/- 1 p.p.) de la resultante del promedio de veinte (20) años del crecimiento real anual del PBI: (15) años previos a la elaboración del MMM, el estimado del año fiscal en que se elabora el MMM y las proyecciones de los cuatro (4) años posteriores. Para el cálculo se usan promedios móviles con un componente histórico y otro proyectado, esto con el objetivo de que el filtro elegido refleje un cambio estructural en caso ocurra una caída o subida persistente y significativa de la actividad económica, de modo que converja a la situación actual.

Cabe señalar que al ser una regla de tasa de crecimiento porcentual que se aplica en la formulación presupuestaria pero sobre un año previo aún no terminado (el Presupuesto se presenta en agosto del año previo), es indispensable crear un mecanismo de compensación de desvíos (sub-ejecución o sobre ejecución) en el año previo al año del presupuesto, para que dichos desvíos no se perpetúen ni distorsionen la evaluación ex post de cumplimiento.

3.1. Compensación por desvíos a la regla de Gasto No Financiero del Gobierno General

- Los desvíos respecto al cumplimiento de la regla de Gasto No Financiero del Gobierno General se compensan en el año fiscal siguiente (año fiscal del Presupuesto).
- Esta compensación se efectúa siempre y cuando sea consistente con el cumplimiento conjunto de las reglas macrofiscales señaladas en el artículo 6 del Decreto Legislativo.
- Los límites de Gasto No Financiero del Gobierno General se calculan en base a dos factores: (i) el promedio de veinte (20) años del crecimiento real anual del PBI, en los términos de lo señalado, y (ii) la compensación por los desvíos respecto de los límites en el año previo.
- Cualquier incremento del Gasto No Financiero del Gobierno General es dirigido a gasto de inversión (caso de una sub-ejecución en el año previo).
- Para la evaluación del cumplimiento de las reglas macrofiscales se tiene en cuenta el límite de gasto considerado en el Marco Macroeconómico Multianual vigente, de acuerdo a lo señalado previamente.
- En ningún caso el monto de la compensación puede ser mayor, en valor absoluto, a 1% del PBI previsto para el año donde se generó el desvío.

Fórmulas

$$\text{Variación real de } G_{t+1} \equiv \left[\frac{G_{t+1}}{\frac{IPC_{t+1}}{G_t}} - 1 \right] \leq \text{Lim. Sup.} \left[\left[\frac{1}{20} \sum_{i=t-15}^{+4} \Delta\% \left(\frac{Y_i}{D_i} \right) \right] \pm 1 p.p. \right]$$

G_{t+1} : es el gasto no financiero del gobierno general estimado para la regla.

G_t : es el gasto no financiero del gobierno general correspondiente al año en que se elabora el MMM.

IPC_{t+1} : es el Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana estimado en el Marco Macroeconómico Multianual (MMM).

IPC_t : es el Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana correspondiente al año en que se elabora el MMM.

G_t : es el gasto no financiero del gobierno general correspondiente al año en que se elabora el MMM.

D_t : es el deflactor del PBI.

Y_t : es PBI nominal.

Ejemplo hipotético del mecanismo de compensación

Considerando un crecimiento del Gasto No Financiero del Gobierno General de 5% (de 100 a 105), ante una sub ejecución del gasto del año en que se hizo la proyección, se compensaría el desvío del año previo (cinco unidades sobre el gasto de capital), de modo que se mitiga el desvío y se retorna al nivel de gasto inicialmente proyectado (105).

	MMM elaborado en año T		Gasto sin compensación (T+1)		MMM elaborado en año T+1	
	T estimado	(T+1) estimado	T ejecutado	(T+1) estimado	Desvío de T	Límite del Gasto inc. compensación
						(T+1) estimado
Ingresos	99	104	99	104	-	104
Gastos	100	105	95	100	5	105
Corriente	60	63	60	63	0	63
Capital	40	42	35	37	5	42
Resultado Económico	-1	-1	+4	+4	-	-1

4. Regla de Gasto Corriente del Gobierno General

La tasa del crecimiento real anual del Gasto Corriente del Gobierno General, excluyendo el gasto de mantenimiento, no puede ser mayor al límite inferior del rango de la tasa de crecimiento del Gasto No Financiero del Gobierno General y en ningún caso mayor al crecimiento del Gasto No Financiero del Gobierno General, consistente con las reglas macrofiscales. La tasa del crecimiento real anual del Gasto Corriente del Gobierno General se calcula con el Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana explicitado en el MMM correspondiente.

El seguimiento y cumplimiento de dicha regla es independiente de la evolución de los componentes del Gasto No Financiero del Gobierno General no comprendidos en dicha regla. Para el seguimiento y cumplimiento, se considera la tasa de crecimiento del MMM del año de elaboración.

Fórmulas

$$\text{Var. real de GC exc. mant.}_{t+1} \equiv \left[\frac{\frac{\text{GC exc. mant.}_{t+1}}{\text{IPC}_{t+1}}}{\frac{\text{GC exc. mant.}_t}{\text{IPC}_t}} - 1 \right] \leq \text{Lim. inf.} \left[\left[\frac{1}{20} \sum_{i=t-15}^{t+4} \Delta\% \left(\frac{Y_i}{D_i} \right) \right] \pm 1 p.p \right]$$

Nota: La fórmula del gasto corriente aplica siempre y cuando esté activa la regla del gasto no financiero del Gobierno General. En otros casos, el crecimiento real del gasto corriente no puede exceder el crecimiento real del gasto no financiero.


Donde:

GC exc. mant._{t+1} : es el gasto corriente excluyendo mantenimiento del gobierno general estimado para la regla.

GC exc. mant._t : es el gasto corriente excluyendo mantenimiento del gobierno general correspondiente al año en que se elabora el MMM.

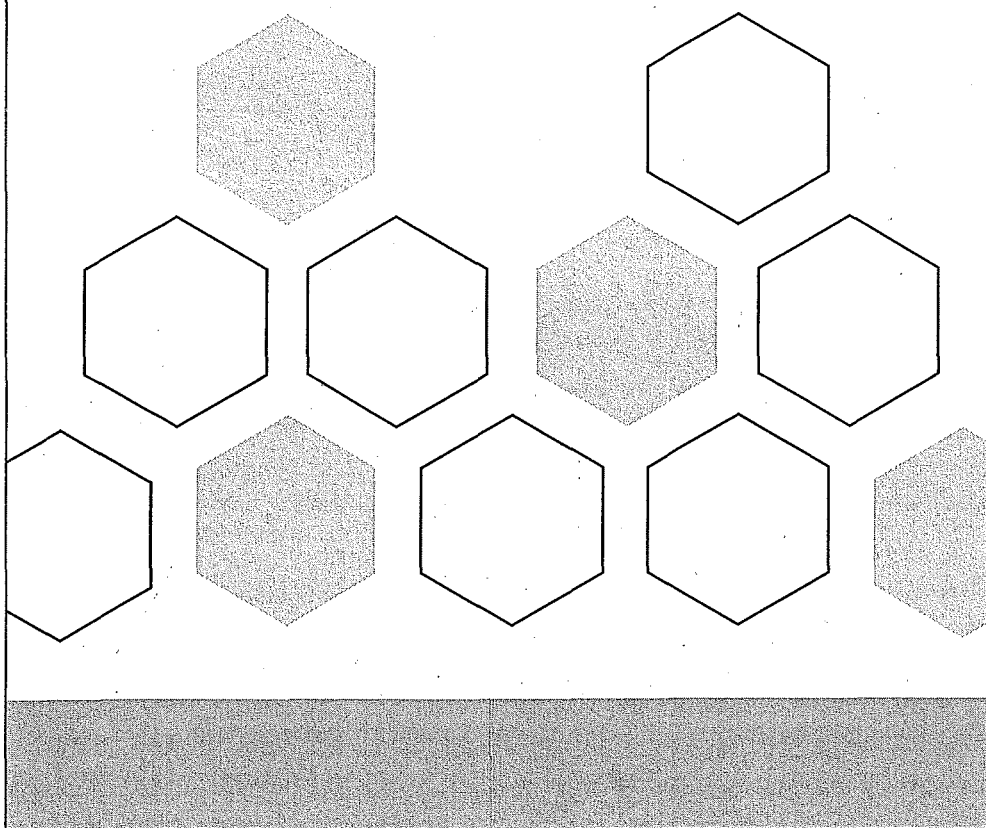
IPC_{t+1} : es el Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana estimado en el Marco Macroeconómico Multianual (MMM).

IPC_t : es el Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana correspondiente al año en que se elabora el MMM.



II CAPÍTULO

GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL ESTADO



D.LEG.

Nº 1440

DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

(16/09/2018)

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto

El Decreto Legislativo tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Presupuesto Público, integrante de la Administración Financiera del Sector Público.

Objeto

Artículo 2 Principios

2.1. Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Presupuesto Público se rige por los siguientes principios:

1. Equilibrio presupuestario: Consiste en que el Presupuesto del Sector Público está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.

Equilibrio de ingresos y asignación de recursos

2. Equilibrio Fiscal: Consiste en la preservación de la sostenibilidad y responsabilidad fiscal establecidos en la normatividad vigente durante la programación multianual, formulación, aprobación y ejecución de los presupuestos de las Entidades Públicas.

Sostenibilidad fiscal

3. Especialidad cuantitativa: Consiste en que toda disposición o acto que implique la realización de gastos debe cuantificar su efecto sobre el Presupuesto, de modo que se sujete en forma estricta al crédito presupuestario autorizado a la Entidad Pública.

Especialidad cuantitativa

4. Especialidad cualitativa: Consiste en que los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades Públicas deben destinarse, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público, así como en sus modificaciones realizadas conforme al presente Decreto Legislativo.

Especialidad cualitativa

5. Orientación a la población: Consiste en que el Proceso Presupuestario se orienta al logro de resultados a favor de la población y de mejora o preservación en las condiciones de su entorno.

Resultados sociales

6. Calidad del Presupuesto: Consiste en la realización del proceso presupuestario bajo los criterios de eficiencia asignativa y técnica, equidad, efectividad, economía, calidad y oportunidad en la prestación de los servicios.

Proceso eficiente

7. Universalidad y unidad: Consiste en que todos los ingresos y gastos del Sector Público, así como todos los Presupuestos de las Entidades que lo comprenden, se sujetan a la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Universalidad y unidad

8. No afectación predeterminada: Consiste en que los ingresos públicos de cada una de las Entidades Públicas deben destinarse a financiar el conjunto de gastos presupuestarios previstos en los Presupuestos del Sector Público.

Previsión específica de recursos

9. Integridad: Consiste en que el registro de los ingresos y los gastos se realiza en los Presupuestos por su importe total, salvo las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por la autoridad competente.

Registro total de ingresos y gastos

Información y especificidad	10. Información y especificidad: Consiste en que el presupuesto y sus modificaciones deben contener información suficiente y adecuada para efectuar la evaluación de la gestión del presupuesto y de sus logros.
Año fiscal para la ejecución del gasto	11. Anualidad presupuestaria: Consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario el cual, para efectos del Decreto Legislativo, se denomina Año Fiscal, periodo durante el cual se afectan los ingresos que se recaudan y/o perciben dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en los que se haya generado, y se realizan las gestiones orientadas a la ejecución del gasto con cargo a los respectivos créditos presupuestarios.
Perspectiva multianual de resultados	12. Programación multianual: Consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene una perspectiva multianual orientada al logro de resultados a favor de la población, en concordancia con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual y los instrumentos de planeamiento elaborados en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN).
Transparencia	13. Transparencia presupuestal: Consiste en que el proceso presupuestario sigue los criterios de transparencia en la gestión presupuestal, brindando a la población acceso a los datos del presupuesto, conforme a la normatividad vigente.
Especialidad normativa de la Ley	14. Exclusividad presupuestal: Consiste en que la Ley de Presupuesto del Sector Público contiene exclusivamente disposiciones de orden presupuestal y con vigencia anual.
Evidencia	15. Evidencia: Consiste en que las decisiones en el proceso presupuestario orientadas a la financiación y ejecución de políticas públicas, se basan en la mejor evidencia disponible y pertinente.
Rectoría normativa	16. Rectoría normativa y operatividad descentralizada: Consiste en que el Sistema Nacional de Presupuesto Público se regula de manera centralizada en lo técnico-normativo, correspondiendo a las entidades el desarrollo del proceso presupuestario.
Principios adicionales	2.2. El principio de legalidad y el de presunción de veracidad son aplicables al Sistema Nacional de Presupuesto Público.
Ámbito de aplicación	<p>Artículo 3 Ámbito de aplicación</p> <p>3.1. El Decreto Legislativo es de aplicación a las siguientes Entidades del Sector Público:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial. 2. Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Consejo Nacional de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional y Contraloría General de la República. 3. Universidades Públicas. 4. Gobiernos Regionales. 5. Gobiernos Locales. 6. Organismos públicos de los Gobiernos Regionales. 7. Organismos públicos de los Gobiernos Locales. 8. Las empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE) y sus empresas y el Seguro Social de Salud (EsSALUD), en este último caso solo y exclusivamente cuando así lo señale expresamente el Decreto Legislativo. 9. Otras Entidades Públicas establecidas en normas con rango de Ley. <p>3.2. Para efectos del Decreto Legislativo, las Entidades Públicas se clasifican de acuerdo al nivel de gobierno, conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gobierno Nacional: Las referidas en los incisos 1, 2 y 3 del párrafo 3.1. 2. Gobierno Regional: Las Entidades Públicas comprendidas en los incisos 4 y 6 del párrafo 3.1.

3. Gobierno Local: Las Entidades Públicas comprendidas en los incisos 5 y 7 del párrafo 3.1

TÍTULO II ÁMBITO INSTITUCIONAL

Artículo 4 Sistema Nacional de Presupuesto Público

4.1. El Sistema Nacional de Presupuesto Público es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que conducen el proceso presupuestario de las Entidades Públicas.

Definición del sistema

4.2. El Sistema Nacional de Presupuesto Público está integrado por:

Composición del sistema

1. En el nivel central, la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, quien ejerce la rectoría.

2. En el nivel descentralizado:

- a) Entidad Pública.
- b) Titular de la Entidad.
- c) Oficina de Presupuesto de la Entidad, o la que haga sus veces.
- d) Unidad ejecutora.
- e) Responsables de Programas Presupuestales.

Artículo 5 Dirección General de Presupuesto Público

5.1. La Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Ejerce la máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público, manteniendo relaciones técnico-funcionales con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego o en la Entidad Pública, según corresponda, y con el Responsable del Programa Presupuestal.

Ente rector del sistema

5.2. Son funciones de la Dirección General de Presupuesto Público:

Funciones del sistema

1. Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario.
2. Elaborar el anteproyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público y de la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público.
3. Emitir las directivas y normas complementarias pertinentes.
4. Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria y la mejora de las capacidades y competencias en la gestión presupuestaria.
5. Emitir opinión autorizada en materia presupuestaria de manera exclusiva y excluyente en el Sector Público.

Artículo 6 Entidad Pública

6.1. Constituye Entidad Pública, en adelante Entidad, única y exclusivamente para efectos del presente Decreto Legislativo, todo organismo o entidad con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos y empresas, creados o por crearse; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos a los que hace referencia el inciso 2 del párrafo 3.1 del artículo 3.

Entidades Pública

6.2. Son Pliegos Presupuestarios, en adelante Pliegos, las Entidades Públicas que tienen aprobado un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público. Los Pliegos presupuestarios se crean o suprimen mediante Ley.

Pliegos Presupuestarios

Artículo 7 Titular de la Entidad

7.1. El Titular de la Entidad es responsable en materia presupuestaria, y de manera solidaria, según sea el caso, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Consejo Directivo u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad. Para el caso de las

Responsabilidades Titular de la Entidad

Entidades señaladas en los incisos 6 y 7 del párrafo 3.1 del artículo 3 del presente Decreto Legislativo, y de las empresas de los Gobiernos Regionales y Locales, el Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva.

Delegación de funciones

7.2. El Titular puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el presente Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado.

Responsabilidades específicas

7.3. El Titular de la Entidad es responsable de:

1. Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad.

2. Conducir la gestión presupuestaria hacia el logro de las metas de productos y resultados priorizados establecidos en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con el responsable de los Programas Presupuestales, según sea el caso.

3. Determinar las prioridades de gasto de la Entidad en el marco de sus objetivos estratégicos institucionales que conforman su Plan Estratégico Institucional (PEI), y sujetándose a la normatividad vigente.

Artículo 8 Oficina de Presupuesto de la Entidad

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

Conducción del proceso presupuestario

Artículo 9 Unidad ejecutora

9.1. La Unidad ejecutora en el Sistema Nacional de Presupuesto Público es el nivel descentralizado u operativo de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, que administra los ingresos y gastos públicos y se vincula e interactúa con la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces.

9.2. La Unidad ejecutora puede realizar lo siguiente:

1. Determinar y recaudar ingresos.

2. Participar de las fases de la gestión presupuestaria en el marco de la normatividad aplicable.

3. Registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas.

4. Informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.

5. Organizar los centros de costos con el propósito de lograr la eficiencia técnica en la producción y entrega de los servicios al ciudadano.

Administración de ingresos y gastos

Funciones de la unidad ejecutora

Artículo 10 Responsable de Programas Presupuestales

10.1. El Responsable del Programa Presupuestal se encuentra a cargo de la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos y de garantizar la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr en un Programa Presupuestal.

10.2. El Responsable del Programa Presupuestal, en coordinación con la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces, articula de manera transversal las acciones de las unidades orgánicas de dicho Pliego, y con Pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso, cuya participación, por la complejidad de los resultados u objetivos, es necesaria para el desarrollo y mejora constante de los productos en términos de efectividad, eficiencia y calidad, desde su concepción,

Programación Presupuestal y servicios

Articulación transversal de acciones internas

provisión y retroalimentación. Rinde cuenta de sus avances y logros en las instancias correspondientes.

TÍTULO III ÁMBITO FUNCIONAL

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN

Artículo 11 Integración intersistémica

El Sistema Nacional de Presupuesto Público, a través de su ente rector, mantiene coordinación e interrelación con los conformantes de la Administración Financiera del Sector Público, para el cumplimiento de su finalidad y asegurar la adecuada coherencia normativa y administrativa. Dicha interrelación se realiza a través de los procesos en los que participa el Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Coordinación
interinstitucional

Artículo 12 Integración intrasistémica

12.1. En el marco de la Administración Financiera del Sector Público, el Sistema Nacional de Presupuesto Público está a cargo de las siguientes materias:

Materias a cargo
del Sistema

1. Programación Multianual, Formulación y Aprobación Presupuestaria.
2. Ejecución Presupuestaria.
3. Evaluación Presupuestaria.

12.2. Las referidas materias se conectan con el proceso presupuestario, el cual se sujeta al criterio de estabilidad, concordante con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual. De conformidad con lo establecido en el artículo 22 del presente Decreto Legislativo, dicho proceso comprende diversas fases reguladas genéricamente por esta norma y complementariamente por las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y las Directivas que emita la Dirección General de Presupuesto Público:

Fases del Proceso
Presupuestario

1. Programación Multianual Presupuestaria.
2. Formulación Presupuestaria.
3. Aprobación Presupuestaria.
4. Ejecución Presupuestaria.
5. Evaluación Presupuestaria.

CAPÍTULO II EL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO

SUBCAPÍTULO I EL PRESUPUESTO Y SU CONTENIDO

Artículo 13 El Presupuesto

13.1. El presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las Entidades. Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos.

Presupuesto como
instrumento de
gestión

13.2. Por el ámbito de aprobación de los Presupuestos, estos están conformados por:

Conformación del
Presupuesto

1. La Ley de Presupuesto del Sector Público.
2. Los presupuestos de las empresas y organismos públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
3. El presupuesto del FONAFE y sus empresas, y el presupuesto de EsSALUD.

Vigencia, aprobación y finalidad del Presupuesto	<p>13.3. El Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y es aprobado por el Congreso de la República a propuesta del Poder Ejecutivo. Su ejecución comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Tiene como finalidad el logro de resultados a favor de la población y del entorno, así como mejorar la equidad en observancia a la sostenibilidad y responsabilidad fiscal conforme a la normatividad vigente, y se articula con los instrumentos del SINAPLAN.</p>
Créditos presupuestarios	<p>13.4. El Presupuesto del Sector Público aprueba los créditos presupuestarios máximos para las Entidades señaladas en los numerales del 1 al 6 del párrafo 3.1 del artículo 3 del presente Decreto Legislativo.</p>
Registro Ingresos y gastos de las Entidades	<p>13.5. La totalidad de los ingresos y gastos públicos de las Entidades deben estar contemplados en sus presupuestos institucionales aprobados conforme a Ley, quedando prohibida la administración de ingresos o gastos públicos bajo cualquier otra forma o modalidad. Toda disposición en contrario es ineficaz.</p>
Presupuesto por Resultados	<p>13.6. El Presupuesto del Sector Público se estructura, gestiona y evalúa bajo la lógica del Presupuesto por Resultado (PpR), la cual constituye una estrategia de gestión pública que vincula los recursos a productos y resultados medibles a favor de la población. Cada una de las fases del proceso presupuestario es realizada bajo la lógica del PpR, a través de sus instrumentos: programas presupuestales, seguimiento, evaluación e incentivos presupuestarios.</p>
Gastos, Ingresos y metas de resultados	<p>Artículo 14 Contenido del Presupuesto El Presupuesto comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los gastos que, como máximo, pueden contraer las Entidades durante el año fiscal, en función a los créditos presupuestarios aprobados y los ingresos que financian dichas obligaciones. Se desagregan conforme a los clasificadores de gastos correspondientes. b) Los ingresos, cualquiera que sea el periodo en el que se generen, financian los gastos. Los ingresos pueden ser de naturaleza tributaria, no tributaria o por operaciones de créditos y sirven para financiar los gastos del Presupuesto. Se desagregan conforme a los clasificadores de ingresos correspondientes. c) Las metas de resultados a alcanzar y las metas de productos a lograrse con los créditos presupuestarios que el respectivo presupuesto les aprueba.
Capacidad de gasto	<p>Artículo 15 Crédito Presupuestario El crédito presupuestario es la dotación consignada en el Presupuesto, así como en sus modificaciones, que constituye el monto límite para que las Entidades puedan ejecutar gasto público.</p>
Unidad de programación de acciones de Pliegos	<p>Artículo 16 Programas Presupuestales 16.1. El Programa Presupuestal es una unidad de programación de las acciones de los Pliegos, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr resultados u objetivos estratégicos institucionales y permite operacionalizar la estrategia de PpR en el Presupuesto del Sector Público. El Producto es el conjunto de bienes y servicios necesarios para el logro de los resultados u objetivos estratégicos institucionales y se definen en el proceso de diseño de los Programas Presupuestales Orientados a Resultados (PPoR) o del Programa Presupuestal Institucional (PPI), según corresponda.</p>
Programas Presupuestales PPoR y PPI	<p>16.2. Los Programas Presupuestales pueden ser PPoR y PPI. Los PPoR tienen como propósito el logro de resultados sobre la población y su entorno, y tienen carácter multisectorial e intergubernamental, en tanto los PPI tienen como propósito el logro de resultados sectoriales y objetivos estratégicos institucionales.</p>
Resultados de Leyes Anuales de Presupuesto	<p>16.3. El diseño de los PPoR y PPI orientados a resultados es un proceso técnico basado en la causalidad y evidencia, para la vinculación de Productos con los resultados.</p> <p>16.4. Las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público establecen resultados priorizados, conforme a lo propuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas en coordinación con la Presidencia del Consejo de Ministros.</p>

16.5. Sobre la base de los resultados priorizados, la Dirección General de Presupuesto Público en coordinación con la Presidencia del Consejo de Ministros y las Entidades con competencias funcionales sobre los productos que contribuyen a estos resultados, diseñan con carácter prioritario los PPOr que correspondan. La aprobación de estos PPOr se realiza mediante Resolución Suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Economía y Finanzas, y los Ministros de los Sectores correspondientes.

Aprobación de PPOr

16.6. La Dirección General de Presupuesto Público establece los criterios y procedimientos generales para el diseño e implementación de los Programas Presupuestales.

Artículo 17 Centros de costos

Los Centros de Costos son las unidades de las Entidades que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad y del desarrollo de los procesos de soporte. Los Centros de Costos son determinados por las Entidades en función a la naturaleza de los servicios que desarrollan y se enmarcan en las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Consolidación de costos de bienes y servicios

SUBCAPÍTULO II INGRESOS PÚBLICOS

Artículo 18 Los Ingresos Públicos

18.1. Los Ingresos Públicos financian los gastos que generen el cumplimiento de los fines institucionales, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia.

Financiamiento de gastos

18.2. Los Ingresos Públicos se orientan a la atención de las prioridades de políticas nacionales, regionales y locales en sus respectivos ámbitos territoriales, en el marco de los principios del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Orientación de ingresos públicos

Artículo 19 Estructura de los Ingresos Públicos

19.1. Los ingresos públicos se estructuran siguiendo las Clasificaciones Económica y por Fuente de Financiamiento, aprobadas mediante Resolución Directoral de la Dirección General de Presupuesto Público, según su naturaleza:

Clasificación de los ingresos públicos

1. Clasificación Económica: Agrupa los ingresos públicos divididos en genérica, subgenérica y específica del ingreso.

2. Clasificación por Fuentes de Financiamiento: Agrupa los ingresos públicos que financian el Presupuesto del Sector Público de acuerdo al origen de los recursos que lo conforman.

Fuentes de financiamiento

19.2. Las Fuentes de Financiamiento del Presupuesto del Sector Público se establecen en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público.

SUBCAPÍTULO III GASTOS PÚBLICOS

Artículo 20 Los Gastos Públicos

Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales.

Erogaciones para el logro de resultados

Artículo 21 Estructura de los Gastos Públicos

Los gastos públicos se estructuran siguiendo las Clasificaciones Institucional, Económica, Funcional, Programática y Geográfica, las mismas que son aprobadas mediante Resolución Directoral de la Dirección General de Presupuesto Público:

Clasificación de los gastos públicos

1. Clasificación Institucional: Agrupa las Entidades que cuentan con créditos presupuestarios aprobados en sus respectivos Presupuestos Institucionales y sus unidades ejecutoras.
2. Clasificación Funcional: Agrupa los créditos presupuestarios desagregados por función, división funcional y grupo funcional. A través de ella se muestran las grandes líneas de acción que la Entidad desarrolla en el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado. Esta clasificación no responde a la estructura orgánica de las Entidades, configurándose bajo los criterios de tipicidad.
3. Clasificación Programática: Agrupa los créditos presupuestarios desagregados por categorías presupuestarias, Producto y Proyecto. Permite la estructuración, seguimiento y evaluación de las políticas y estrategias para el logro de resultados prioritarios que define el Gobierno y de los objetivos y mandatos institucionales de las Entidades en el cumplimiento de sus funciones y competencias. La Dirección General de Presupuesto Público, mediante Resolución Directoral, establece la clasificación de los créditos presupuestarios que por su naturaleza no puedan ser estructurados en Programas Presupuestales.
4. Clasificación Económica: Agrupa los créditos presupuestarios por gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda. Estos a su vez se dividen por genérica, subgenérica y específica del gasto.
5. La Clasificación Geográfica: Agrupa los créditos presupuestarios de acuerdo al ámbito geográfico donde está previsto el crédito presupuestario, a nivel de Departamento, Provincia y Distrito, según corresponda.

TÍTULO IV

PROCESO PRESUPUESTARIO

Artículo 22 Fases del proceso presupuestario

Fases y regulación normativa

22.1. El proceso presupuestario comprende las fases de Programación Multianual, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación Presupuestaria. Dichas fases se encuentran reguladas genéricamente por el presente Título y complementariamente por las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y las Directivas que emita la Dirección General de Presupuesto Público.

Criterio de estabilidad

22.2. El proceso presupuestario se sujeta al criterio de estabilidad, concordante con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual.

Entidades participantes

22.3. Las fases del proceso presupuestario involucran la participación de las Entidades señaladas en el párrafo 3.1 del artículo 3 del presente Decreto Legislativo, debiéndose considerar las especificaciones dispuestas en el Título V.

CAPÍTULO I

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN PRESUPUESTARIA

SUBCAPÍTULO I

FASE DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA

Artículo 23 Programación Multianual Presupuestaria

Programación de tres años

La Fase de Programación Multianual Presupuestaria, en adelante Programación, abarca tres años y se sujeta a las reglas fiscales vigentes.

Artículo 24 Asignación Presupuestaria Multianual y su estimación

Límite máximo de créditos presupuestarios

24.1. La Asignación Presupuestaria Multianual (APM) es el límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponderá a cada Pliego presupuestario y por encima de los cuales no podrá programarse ningún gasto. La APM tiene carácter vinculante para el primer año (año 1) e indicativo para los dos años siguientes (año 2 y año 3). Dicha

APM será revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tomados en cuenta para su estimación.

La APM no implica un compromiso definitivo sobre los créditos presupuestarios que correspondan a cada Pliego para el presupuesto de los años respectivos. La agregación de las APM de los Pliegos no podrá ser superior al límite de gasto al que hace referencia el literal a) del párrafo 25.1 del artículo 25 del presente Decreto Legislativo.

24.2. El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público, estima la APM en función de los siguientes factores: (i) ingresos de todas las fuentes de financiamiento que se prevea recaudar o percibir durante el ejercicio, con independencia del año del que provengan, incluyendo la proyección de los saldos de balance correspondientes; (ii) reglas fiscales aprobadas; (iii) prioridades de política a nivel de resultados, productos u objetivos estratégicos institucionales, articulados con el SINAPLAN; (iv) criterios específicos de programación tales como costos unitarios, metas de cobertura, entre otros que determine la Dirección General de Presupuesto Público, según sea el caso y; (v) eficacia, efectividad y calidad de los servicios establecidos para el logro de resultados y objetivos de política.

24.3. La APM es estimada a través de dos instrumentos: (i) Línea de Base de la Asignación Presupuestaria (LBAP) y (ii) Asignación Presupuestaria Diferencial (APD). La LBAP corresponde a la estimación de los gastos totales necesarios para la continuidad de las políticas públicas vigentes. La APD corresponde al ajuste de la LBAP, sobre la base de la revisión de los factores a los que hace mención el párrafo 24.2. La APM se estima a nivel de Programa Presupuestal, en los casos que corresponda.

24.4. En materia de los ingresos, para el cálculo de las APM los Pliegos remiten la información que sea solicitada por la Dirección General de Presupuesto Público para las fuentes de financiamiento distintas a los Recursos Ordinarios, para lo cual los Pliegos deberán considerar las tendencias de la economía, las estacionalidades y los efectos coyunturales que puedan estimarse, así como los derivados de los cambios previstos por la normatividad que los regula.

24.5. En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, las estimaciones para los recursos del Fondo de Compensación Regional (FONCOR), y de los ingresos públicos que comprende la Regalía Minera, Canon Minero, Canon Hidroenergético, Canon Pesquero, Canon Gasífero, Canon y Sobrecanon Petrolero, Canon Forestal, del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN), Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea (FOCAM), la Participación en la Renta de Aduanas y otros aprobados por norma expresa; son efectuadas por la Dirección General de Presupuesto Público, en conformidad con la normatividad vigente y los supuestos macroeconómicos proporcionados por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal, de corresponder.

24.6. Adicionalmente, en el caso del Vaso de Leche y de los Programas Sociales de Lucha Contra la Pobreza a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, la Dirección General de Presupuesto Público comunica a la Entidad competente del Gobierno Nacional, el monto global correspondiente el cual es distribuido a nivel de Pliego por dicha Entidad, bajo los criterios determinados de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 25 Articulación en la Administración Financiera del Sector Público

25.1. Para la estimación de la APM, se precisa de la siguiente información para el período multianual correspondiente:

a) De la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal, la información de ingresos por fuente de financiamiento y rubro, según corresponda, incluyendo escenarios de riesgo sobre las desviaciones en las proyecciones de ingresos; así como los límites de gasto no financiero y gasto corriente sin mantenimiento, de corresponder, en consistencia con las reglas fiscales vigentes, a ser considerados en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público; entre otras variables macroeconómicas.

Estimación de
Asignación
Presupuestaria
Multianual

Instrumentos de
estimación

Cálculos en materia de
Ingresos

Estimaciones
especiales

Información para
estimar la APM

b) De la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, el Programa Multianual de Inversiones que incluye la presentación del diagnóstico de brechas de infraestructura y acceso a servicios públicos, los criterios de priorización y la cartera de inversiones de los sectores del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

c) De la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, los costos de los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público, ya sean permanentes, periódicos, excepcionales u ocasionales, incluyendo la proyección de los costos de aquellas medidas en materia de ingresos de personal, a ser implementadas.

d) De la Dirección General de Abastecimiento, los costos de bienes, servicios y obras necesarios para el funcionamiento y mantenimiento de los Pliegos; así como la operación y el mantenimiento de los activos generados por la inversión pública, según corresponda.

e) De la Dirección General del Tesoro Público, la estructuración financiera del Presupuesto del Sector Público, identificando los requerimientos de capital de corto y mediano plazo.

25.2. La Dirección General de Presupuesto Público coordinará con las Direcciones Generales mencionadas en el párrafo anterior la remisión de información complementaria, según corresponda.

Artículo 26 Aprobación y desagregación de la APM

Procedimiento de
aprobación de la
APM

26.1. El Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta de la Dirección General de Presupuesto Público, presenta la APM anualmente al Consejo de Ministros, a más tardar el 31 de mayo del año fiscal respectivo, para su aprobación.

26.2. Una vez aprobada la APM, es comunicada a los Pliegos a través de la Dirección General de Presupuesto Público.

26.3. Los Pliegos desagregan los gastos de la APM hasta el nivel de clasificación programática y económica, conforme a lo que establezca la Dirección General de Presupuesto Público en las directivas correspondientes.

26.4. El Ministerio de Economía y Finanzas, en calidad de información complementaria, remite la APM a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República.

SUBCAPÍTULO II

FASE DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 27 Formulación Presupuestaria

Primer año de la
APM

27.1. La Formulación Presupuestaria, en adelante Formulación, es la desagregación del primer año de la APM en todos los niveles de los clasificadores presupuestales. En esta fase se determinan las metas y se consignan las cadenas de gasto y las respectivas fuentes de financiamiento.

Distribución de
la APM

27.2. Para tal efecto, los Pliegos distribuyen la APM del año 1 considerando cada uno de los Clasificadores de Ingresos y Gastos, de conformidad con (i) las prioridades de resultados de política nacional; y (ii) las prioridades institucionales de acuerdo con las competencias y funciones de la Entidad, en ambos casos, se articula con el SINAPLAN.

Consideraciones
para la formulación

27.3. En la Formulación el Pliego debe maximizar eficiencia en la provisión de los servicios y logro de resultados priorizados, tomando en consideración los gastos de funcionamiento de carácter permanente, como es el caso de las planillas del personal activo y cesante; las obligaciones reconocidas de acuerdo a la normatividad vigente; los bienes y servicios necesarios para el logro de los objetivos; el mantenimiento de la infraestructura; y, el gasto de capital, priorizando la continuidad de las inversiones que se encuentren en ejecución, y que contribuyan al logro de resultados priorizados.

27.4. Los recursos provenientes de operaciones oficiales de crédito externo e interno, cuando sean mayores a un año, así como los provenientes de donaciones y transferencias, salvo en el caso de operaciones de libre disponibilidad, se presupuestan cuando:

1. Se celebre el Contrato o Convenio respectivo; o
2. Cuente con la opinión favorable de la Dirección General del Tesoro Público, en el caso de las operaciones de endeudamiento externo por concertarse.

Consideraciones especiales

SUBCAPÍTULO III FASE DE APROBACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 28 Estructura de la Ley de Presupuesto del Sector Público

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Constitución Política del Perú, la Ley de Presupuesto del Sector Público se estructura en las siguientes secciones:

1. Gobierno Central:

Comprende los créditos presupuestarios aprobados a los Pliegos del Gobierno Nacional representativos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial. Asimismo, se consideran comprendidos en el Gobierno Nacional, en calidad de Pliegos, el Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Consejo Nacional de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Contraloría General de la República, Tribunal Constitucional, Universidades Públicas, los organismos públicos del Poder Ejecutivo; y, demás Entidades que cuenten con un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Pliegos del Gobierno Nacional

2. Instancias Descentralizadas:

Comprende los créditos presupuestarios de los Pliegos de los niveles de Gobierno Regional y Gobierno Local.

Pliegos del Gobierno Regional y Local

Artículo 29 Proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público y Proyecto de Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público

29.1. Los anteproyectos de la Ley de Presupuesto y de la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público, elaborados por la Dirección General de Presupuesto Público, son propuestos por el Ministerio de Economía y Finanzas para la aprobación del Consejo de Ministros y remitidos como proyectos de Ley por el Presidente de la República al Poder Legislativo, de acuerdo al procedimiento y plazos correspondientes establecidos por la Constitución Política del Perú.

Formulación del Anteproyecto y emisión del Proyecto de Ley

29.2. El proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público contiene una parte normativa que regula aspectos exclusivamente vinculados a la materia presupuestaria, y está acompañado de la documentación complementaria siguiente:

Contenido del proyecto de Ley

1. Exposición de Motivos, sustentando las prioridades de resultados del presupuesto, los objetivos de política fiscal y los avances en los indicadores de desempeño en el marco de los programas presupuestales, que incluyen cuadros resúmenes explicativos de los Ingresos y de los Gastos.

2. Información del presupuesto de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, detallado por: Pliego, función, programa presupuestal, producto, proyecto y genérica de gasto. La información del presupuesto de los Pliegos de los Gobiernos Locales, detallado por: Pliego y genérica de gasto.

3. Información de los ingresos para los Pliegos del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, detallado por: Pliego, genérica de ingresos y fuente de financiamiento.

4. Anexo de Subvenciones para Personas Jurídicas para el Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales y Cuotas Internacionales para el Gobierno Nacional.

29.3. La información a que se refiere el párrafo 29.2 se remite al Congreso de la República en formato electrónico y se publica en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.

Remisión al Legislativo

Formalización
del Presupuesto
Público

Artículo 30 Aprobación del Presupuesto

Las Leyes de Presupuesto del Sector Público, aprobadas por el Congreso de la República, así como los demás presupuestos a los que se refiere el párrafo 13.2 del artículo 13 del presente Decreto Legislativo, constituyen el total del crédito presupuestario, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal. A la Ley de Presupuesto del Sector Público se acompañan los créditos presupuestarios estructurados siguiendo las clasificaciones de gasto: Institucional, Funcional, Programático y Genérica de Gasto; y las clasificaciones de ingreso: Institucional, Fuente de Financiamiento y Genérica de Ingreso.

Aprobación y
publicación

Artículo 31 Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura

31.1. Una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuesto del Sector Público, el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto Público, remite a los Pliegos el reporte oficial, en versión física o, de estar disponible, en versión electrónica, que contiene el desagregado del Presupuesto de Ingresos al nivel de Pliego y específica del ingreso, y de Gastos por Unidad ejecutora, de ser el caso, Programa Presupuestal, Producto, Proyecto, Función, División Funcional, Grupo Funcional, Categoría de Gasto y Genérica de Gasto, para los fines de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.

Presupuesto
Institucional de
apertura de Gobier-
no Nacional

31.2. Los Presupuestos Institucionales de Apertura correspondientes a los Pliegos del Gobierno Nacional se aprueban a más tardar el 31 de diciembre del año fiscal anterior a su vigencia. Para este fin, los Pliegos del Gobierno Nacional publican, en sus respectivos portales institucionales, sus Presupuestos Institucionales de Apertura, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de su aprobación.

Presupuesto
Institucional
de apertura de
Gobierno Regional
y Local

31.3. Los Presupuestos Institucionales de Apertura correspondientes a los Pliegos del Gobierno Regional y del Gobierno Local se aprueban mediante Acuerdo del Consejo Regional o Concejo Municipal, respectivamente, a más tardar el 31 de diciembre del año fiscal anterior a su vigencia. En caso que el Consejo Regional y Concejo Municipal no aprueben sus presupuestos dentro del plazo fijado en el párrafo 31.2, el Titular del Pliego mediante la Resolución correspondiente aprueba, en un plazo que no excede de los cinco (5) días calendarios siguientes de iniciado el año fiscal.

Control de pliegos
del GN, GR y GL

31.4. Los Pliegos del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales presentan copia de sus Presupuestos Institucionales de Apertura, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de aprobados, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Presupuesto Público. Para el caso de la Dirección General de Presupuesto Público dicha presentación se efectúa a través de los medios que esta determine.

Publicación en
El Peruano y en
la web

Artículo 32 Publicación

32.1. La Ley de Presupuesto del Sector Público se publica en el diario oficial El Peruano, así como en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas antes del inicio del respectivo año fiscal.

32.2. Los Anexos de la Ley de Presupuesto del Sector Público son publicados en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas antes del inicio del respectivo año fiscal.

CAPÍTULO II EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

SUBCAPÍTULO I FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Percepción de
Ingresos y atención
de gastos

Artículo 33 Ejecución Presupuestaria

La Ejecución Presupuestaria, en adelante Ejecución, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal, período en el que se perciben los ingresos públicos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos

presupuestarios autorizados en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones.

Artículo 34 Exclusividad y limitaciones de los Créditos Presupuestarios

34.1. El crédito presupuestario se destina, exclusivamente, a la finalidad para la que haya sido autorizado en los presupuestos, o la que resulte de las modificaciones presupuestarias aprobadas conforme al presente Decreto Legislativo.

Destino de créditos
presupuestarios

34.2. Las disposiciones legales y reglamentarias, los actos administrativos y de administración, los contratos y/o convenios así como cualquier actuación de las Entidades, que generen gasto deben supeditarse, de forma estricta, a los créditos presupuestarios autorizados, quedando prohibido que dichos actos condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los Presupuestos, bajo sanción de nulidad de la autoridad competente, y sujetos a responsabilidad civil, penal y administrativa del Titular de la Entidad y de la persona que autoriza el acto. Dichos actos administrativos o de administración no son eficaces.

34.3. Los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo. No se pueden certificar, comprometer ni devengar gastos, por cuantía que exceda del monto de los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos. No son eficaces los actos administrativos o de administración que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades civil, penal y administrativa que correspondan.

Carácter limitativo

34.4. Con cargo a los créditos presupuestarios se pueden contraer obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen dentro del año fiscal correspondiente.

Tipos de
obligaciones

34.5. Los contratos para las adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones se sujetan al presupuesto institucional para el año fiscal. En el caso de los contratos de obra a suscribirse, cuyos plazos de ejecución superen el año fiscal, deben contener, obligatoriamente y bajo sanción de nulidad, una cláusula que establezca que la ejecución de los mismos está sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Entidad, en el marco de los créditos presupuestarios contenidos en los presupuestos correspondientes.

Contratos sujetos
al presupuesto
institucional

Artículo 35 Control presupuestario de los gastos

La Dirección General de Presupuesto Público realiza el control presupuestario, que consiste, exclusivamente, en el seguimiento de los niveles de ejecución de gastos respecto a los créditos presupuestarios autorizados por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones, en el marco de las normas de la Administración Financiera del Sector Público.

Control
presupuestario

Artículo 36 Ejercicio Presupuestario y acciones orientadas al Cierre Presupuestario

36.1. El ejercicio presupuestario comprende el Año Fiscal y el Periodo de Regularización:

Año fiscal y
periodo de
Regularización

1. El Año Fiscal, inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre. Sólo durante dicho plazo se aplican los ingresos percibidos, cualquiera sea el período en el que se determinen, así como se ejecutan las obligaciones de gasto hasta el último día del mes de diciembre, siempre que corresponda a los créditos presupuestarios aprobados en los Presupuestos.

2. El Período de Regularización, en el que se complementa el registro de la información de ingresos y gastos de los Pliegos sin excepción. Dicho periodo es determinado en las normas del Sistema Nacional de Contabilidad.

36.2. Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año pueden afectarse al presupuesto institucional del año fiscal inmediato siguiente. En tal caso, se imputan dichos compromisos a los créditos presupuestarios aprobados para el nuevo año fiscal.

Gastos no
devengados

36.3. Con posterioridad al 31 de diciembre no se pueden efectuar compromisos ni devengar gastos con cargo al año fiscal que se cierra en esa fecha.

Cierre del año
fiscal

Gastos no pagados
al cierre del año
fiscal

36.4. Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año fiscal se cancelan durante el año fiscal siguiente en el plazo establecido en las normas del Sistema Nacional de Tesorería, con cargo a la disponibilidad financiera existente.

Cierre del
Presupuesto

36.5. Para efecto de las acciones orientadas al cierre del Presupuesto del Sector Público, mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, a propuesta de la Dirección General de Presupuesto Público, se aprueban las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional necesarias, durante el mes de diciembre, con cargo a los saldos disponibles según proyección al cierre del año fiscal respectivo del Presupuesto del Sector Público, por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, por un monto no mayor al equivalente al uno por ciento (1%) de la citada fuente, y utilizando, de ser necesario, el procedimiento establecido en el artículo 54 del presente Decreto Legislativo.

Programación de
ingresos y gastos
públicos

Artículo 37 Programación de Compromisos Anual (PCA)

37.1. La Programación de Compromisos Anual (PCA) es un instrumento de programación del gasto público, de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de las reglas fiscales vigentes. La programación de caja de ingresos es proporcionada por la Dirección General del Tesoro Público, en cumplimiento de las reglas fiscales y el Marco Macroeconómico Multianual. Dicho instrumento es determinado, revisado y actualizado, de manera trimestral por la Dirección General de Presupuesto Público, sobre la base de la información que proporcionen los Pliegos.

37.2. Mediante resolución directoral de la Dirección General de Presupuesto Público se establecen los procedimientos, mecanismos y formalidades para la determinación, revisión y actualización de la PCA.

Actos fuera de la
normativa

37.3. La determinación de la PCA no convalida los actos o acciones que no se cifian a la normatividad vigente.

**SUBCAPÍTULO II
GESTIÓN PRESUPUESTARIA
DE LOS INGRESOS Y GASTOS PÚBLICOS**

Artículo 38 Ejecución de los ingresos públicos

Etapas de
ejecución de
ingresos

38.1. La ejecución de los ingresos públicos se realiza en las etapas siguientes:

1. **Estimación:** Es el cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción.
2. **Determinación:** Es el acto que establece o identifica con precisión el concepto, monto, oportunidad y la persona natural o jurídica, que debe efectuar un pago o un desembolso a favor de una Entidad.
3. **Percepción o Recaudación:** Es el momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso.

38.2. La ejecución de los ingresos es regulada en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

Compensaciones
por menor
recaudación

Artículo 39 Percepción de menores ingresos públicos

En ningún caso la menor recaudación, captación y obtención de ingresos públicos por Fuentes de Financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios da lugar a compensaciones con cargo a los ingresos públicos contemplados en la citada fuente.

Etapas de
ejecución de gasto

Artículo 40 Ejecución del gasto

La ejecución del gasto comprende las etapas siguientes:

1. Certificación.
2. Compromiso.

3. Devengado.

4. Pago.

Artículo 41 Certificación del crédito presupuestario

41.1. La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

Garantía de crédito presupuestario disponible

41.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

Requisito para realizar cualquier gasto

41.3. Las unidades ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a través del responsable de la administración de su presupuesto, y los Gobiernos Locales a través de su Oficina de Presupuesto, emiten la certificación del crédito presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso.

Emisión de certificados

41.4. En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, adicionalmente a la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso, el responsable de la administración del presupuesto de la unidad ejecutora, emite y suscribe la previsión presupuestaria, la cual constituye un documento que garantiza la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

Ejecución de contratos por más de un año

41.5. En los procedimientos de selección cuya convocatoria se realice dentro del último trimestre de un año fiscal, y el otorgamiento de la buena pro y suscripción del contrato se realice en el siguiente año fiscal, el responsable de la administración del presupuesto de la unidad ejecutora y la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el caso de Gobiernos Locales, otorga, de forma previa a la convocatoria del procedimiento de selección, la previsión presupuestaria respecto a los recursos correspondientes al valor referencial o valor estimado de dicha convocatoria. La citada previsión debe señalar el monto de los recursos que se encuentren previstos en el proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal siguiente, que presenta el Poder Ejecutivo al Congreso de la República.

Procedimientos de selección dentro del último trimestre del año

41.6. En los supuestos previstos en los párrafos 41.4 y 41.5, durante los primeros treinta (30) días hábiles de los años fiscales subsiguientes, el responsable de la administración del presupuesto en la unidad ejecutora, y la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el caso de Gobiernos Locales, en coordinación con la oficina de administración del Pliego o la que haga sus veces, debe emitir la certificación de crédito presupuestario respecto de la previsión emitida en el marco de los referidos párrafos, sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente orientado a la ejecución del gasto público en el respectivo año fiscal y en concordancia con lo dispuesto en el párrafo 41.1, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

Emisión de certificados en los supuestos del 41.4 y 41.5

41.7. La Oficina de Presupuesto del Pliego, o la que haga sus veces, debe contar con un registro actualizado y sistematizado de las provisiones presupuestarias emitidas en cada año fiscal, el cual es informado a la Dirección General de Presupuesto Público conforme a los procedimientos que dicha Dirección General establezca mediante Resolución Directoral.

Registro de provisiones presupuestarias

41.8. Los Pliegos, a propuesta de su Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, en coordinación con su oficina de administración o la que haga sus veces, mediante resolución del titular, dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios referidos a la información, documentos, plazos, responsabilidades y procedimientos

Determinación de procedimientos y lineamientos

en general, para la aplicación de lo establecido en el presente artículo. La facultad de dictar los procedimientos y lineamientos antes mencionados, es delegable.

Artículo 42 Compromiso

Acuerdo de realización de gasto

42.1. El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado, y por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.

42.2. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse previamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

42.3. Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes.

Artículo 43 Devengado

Reconocimiento de obligación de pago

43.1. El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva.

Registro presupuestal de devengado

43.2. Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente.

Responsabilidad administrativa

43.3. El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad.

43.4. El devengado es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería, en coordinación con los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Público, según corresponda.

Artículo 44 Pago

Extinción de obligaciones

44.1. El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas.

44.2. El pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

SUBCAPÍTULO III MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 45 Modificación presupuestaria

Límites y formas de modificación

Los montos y las finalidades de los créditos presupuestarios contenidos en los Presupuestos del Sector Público solo podrán ser modificados durante el ejercicio presupuestario, dentro de los límites y con arreglo al procedimiento establecido en el presente Subcapítulo, mediante:

1. Modificaciones en el Nivel Institucional
2. Modificaciones en el Nivel Funcional y Programático

Artículo 46 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

Créditos suplementarios y transferencias de partidas

46.1. Constituyen modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional: los Créditos Suplementarios y las Transferencias de Partidas, los que son aprobados mediante Ley:

1. Los Créditos Suplementarios, constituyen incrementos en los créditos presupuestarios autorizados, provenientes de mayores recursos respecto de los montos establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público; y,

2. Las Transferencias de Partidas, constituyen traslados de créditos presupuestarios entre Pliegos.

46.2. En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos suplementarios que se aprueben en el marco del párrafo 50.4 del artículo 50 y del artículo 70 se aprueban por Acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal según sea el caso.

Artículo 47 Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional y Programático

47.1. Son modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente de cada Pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para los productos y proyectos, y que tienen implicancia en la estructura funcional y programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal:

1. Las Anulaciones constituyen la supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de productos o proyectos.

2. Las Habilitaciones constituyen el incremento de los créditos presupuestarios de productos y proyectos con cargo a anulaciones del mismo producto o proyecto, o de otros productos y proyectos.

47.2. Las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad. El Titular puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el diario oficial El Peruano.

Artículo 48 Limitaciones a las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional y Programático

48.1. Durante la ejecución presupuestaria, las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático se sujetan a las limitaciones siguientes:

1. Las Genéricas de Gasto pueden ser objeto de anulaciones: si luego de haberse cumplido el fin para el que estuvieron previstos, generan saldos; si se suprime la finalidad; si existe un cambio en la prioridad de los objetivos estratégicos institucionales o si las proyecciones muestran que al cierre del año fiscal arrojen saldos de libre disponibilidad, como consecuencia del cumplimiento o la supresión total o parcial de metas presupuestarias.

2. Las Genéricas de Gasto pueden ser objeto de habilitaciones si las proyecciones al cierre del año fiscal muestran déficit respecto de las metas programadas o si se incrementan o crean nuevas metas presupuestarias.

3. No se autorizan habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias de gastos de capital.

4. En el caso de créditos presupuestarios previstos en Programas Presupuestales, se debe contemplar lo siguiente:

a) No se autorizan habilitaciones con cargo a recursos previstos en Programas Presupuestales, salvo que se hayan alcanzado las metas programadas de los indicadores de producción física de producto, debiendo reasignarse estos créditos presupuestarios en otras prioridades definidas dentro del programa o, en su defecto, en los productos de otros programas presupuestales con los que cuenten.

b) De manera excepcional, los Pliegos pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático dentro y entre los programas presupuestales con los que cuentan, durante el primer trimestre del año fiscal, y hasta el segundo trimestre para el caso de los programas presupuestales que inicien su implementación en el año fiscal, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público.

Clases de
modificaciones
presupuestarias

Límites de las
modificaciones
presupuestarias en
nivel funcional

c) Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional y programático que comprendan a inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y a proyectos que no están bajo el ámbito de dicho Sistema, no se encuentran comprendidas en lo establecido en los literales precedentes y debe ser informado durante la fase de evaluación presupuestaria.

d) Las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático que comprendan a acciones comunes solo pueden efectuarse entre y dentro de los programas presupuestales con los que cuenta el Pliego y no se encuentran comprendidas en lo establecido en el primer y segundo literal del inciso 4.

5. No se pueden efectuar anulaciones presupuestarias con cargo a los recursos asignados para el cumplimiento del Pago Anual por Servicio (PAS), Pago Anual por Obra (PAO) y Pago Anual por Mantenimiento y Operación (PAMO), comprometidos en los procesos de concesiones y Asociaciones Público Privadas (APP), salvo en el caso de incumplimiento del contrato o que las proyecciones al cierre del año fiscal muestren saldos presupuestales de libre disponibilidad, en cuyo caso, previa opinión favorable de la Oficina de Presupuesto del Pliego o la que haga sus veces, se puede habilitar recursos solo para atender otras obligaciones establecidas en los Contratos de Concesión y de Asociación Público Privadas.

Excepción a las limitaciones

48.2. No están sujetas a las limitaciones mencionadas en el numeral precedente las modificaciones en el nivel Funcional y Programático que se produzcan como consecuencia de la creación, desactivación, fusión o reestructuración de Entidades, o cuando se realice el traspaso de Productos o Proyectos de un Pliego a otro.

Artículo 49 Limitaciones a modificaciones presupuestarias en el nivel institucional

Límites de las modificaciones presupuestarias en nivel institucional

49.1. Los Pliegos que cuenten con programas presupuestales pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional con cargo a los recursos asignados a dichos programas, siempre que el Pliego habilitado cuente con productos del mismo programa o, en caso no cuente con los mismos productos, cuente con el mismo PPO, salvo para las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional que se autoricen para la elaboración de encuestas, censos o estudios que se requieran para el diseño, seguimiento y evaluación del desempeño en el marco del PpR.

49.2. Dichas modificaciones presupuestarias se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro del Sector correspondiente, a propuesta de este último, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público.

49.3. Cada Pliego presupuestario que transfiera recursos en el marco del presente artículo es responsable del monitoreo, seguimiento y verificación del cumplimiento de los fines y metas para los cuales fueron transferidos los recursos, lo que incluye el monitoreo financiero de los recursos.

Artículo 50 Incorporación de mayores ingresos

Percepción de ingresos no previstos o superiores a los contemplados

50.1. Las incorporaciones de mayores ingresos públicos que se generen como consecuencia de la percepción de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial, se sujetan a límites máximos de incorporación determinados por el Ministerio de Economía y Finanzas, en consistencia con las reglas fiscales vigentes, conforme a lo establecido en el presente artículo, y son aprobados mediante resolución del Titular de la Entidad cuando provienen de:

1. Las Fuentes de Financiamiento distintas a las de Recursos Ordinarios y recursos por operaciones oficiales de crédito que se produzcan durante el año fiscal.

2. Los diferenciales cambiarios de las Fuentes de Financiamiento distintas a las de Recursos Ordinarios, orientados al cumplimiento de nuevas metas, caso contrario se constituyen en recursos financieros para dar cobertura a los créditos presupuestarios previstos en el presupuesto institucional.

3. Los saldos de balance, constituidos por recursos financieros provenientes de fuente de financiamiento distinta a Recursos Ordinarios, que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal. Los saldos de balance son registrados financieramente cuando se determine su cuantía, y mantienen la finalidad para los que fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes. En caso se haya cumplido dicha finalidad, tales recursos se pueden incorporar para financiar otras acciones de la Entidad, siempre y cuando dichos recursos sean de libre disponibilidad de acuerdo con la normatividad vigente.

50.2. Los límites máximos de incorporación a que se refiere el párrafo 50.1, son establecidos para las Entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, según corresponda, mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, a propuesta de la Dirección General de Presupuesto Público, el cual se debe publicar hasta el 31 de enero de cada año fiscal. Dichos límites podrán ser modificados mediante Decreto Supremo, previa evaluación del cumplimiento de las reglas fiscales. Se encuentran excluidas de los referidos límites las donaciones dinerarias referidas en el artículo 70.

Límites máximos
de incorporación

50.3. La mayor disponibilidad financiera de los ingresos públicos que financian el presupuesto de los organismos públicos del Poder Ejecutivo, Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que no se financien con recursos del Tesoro Público, se incorpora en sus respectivos presupuestos, mediante la resolución del Titular correspondiente, sujetándose a los límites máximos señalados en el párrafo 50.2.

Incorporación al
propio presupuesto

50.4. Las incorporaciones de mayores ingresos públicos que se generen como consecuencia de la percepción de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, de la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, se aprueban por Acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal, según sea el caso.

Ingresos no
previstos

50.5. La Dirección General de Presupuesto Público, sobre la base de las Resoluciones que aprueban la incorporación de mayores ingresos en las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, propone el proyecto de Decreto Supremo que aprueba las modificaciones al Presupuesto Consolidado de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos locales.

Modificación
de presupuesto
consolidado

Artículo 51 Tratamiento de compromisos no devengados en inversiones

51.1. Los créditos presupuestarios destinados al financiamiento de inversiones comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año fiscal podrán ser incorporados en el presupuesto del nuevo año fiscal, siempre que se cuente con el financiamiento suficiente a dicha fecha, y conforme a la autorización establecida en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, la cual se sujeta a las reglas fiscales vigentes.

Incorporación
de créditos no
devengados

51.2. Las incorporaciones a las que se refiere el párrafo precedente, se aplican siempre que el financiamiento de dichas inversiones no haya sido considerado en el presupuesto del nuevo año fiscal y que el compromiso esté debidamente sustentado en un contrato o convenio suscritos en el marco de la normatividad vigente. Asimismo, en el caso de saldos de balance, se aplican los límites máximos de incorporación a que se refiere el artículo 50.

SUBCAPÍTULO IV ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN

Artículo 52 Índices de distribución

52.1. Los índices de distribución de la Regalía Minera, Canon Minero, Canon Hidroenergético, Canon Pesquero, Canon Gasífero, Canon y Sobrecanon Petrolero, Canon Forestal, del Fondo de Compensación Municipal – FONCOMUN, FOCAM y la Participación en la Renta de Aduanas son aprobados por el Ministerio de Economía

Aprobación de índices
de distribución

y Finanzas, mediante Resolución Ministerial, sobre la base de los cálculos que para tal efecto formule la Dirección General de Presupuesto Público, considerando los criterios establecidos en el marco legal correspondiente.

Distribución
a Gobiernos
Regionales y
Locales

52.2. La Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Descentralización, sobre la base de los índices de la distribución aprobados a los que se refiere el párrafo precedente, determina los montos a ser distribuidos a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, según sea el caso, comunicándolos a la Dirección General del Tesoro Público para asignación financiera, a los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales según corresponda.

SUBCAPÍTULO V RESERVA DE CONTINGENCIA

Artículo 53 Reserva de Contingencia

Financiamiento de
gastos no previstos

Las Leyes de Presupuesto del Sector Público consideran una Reserva de Contingencia que constituye un crédito presupuestario global dentro del presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas, destinada a financiar los gastos que por su naturaleza y coyuntura no pueden ser previstos en los Presupuestos de los Pliegos. El importe del crédito presupuestario global no es menor al uno por ciento (1%) de los ingresos correspondientes a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios que financia la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Artículo 54 Modificaciones con cargo a la Reserva de Contingencia

Transferencias o
habilitaciones

Las transferencias o habilitaciones que se efectúen con cargo a la Reserva de Contingencia se autorizan mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas. La distribución interna de los créditos presupuestales transferidos se autorizan por Resolución del Titular del Pliego Presupuestario.

CAPÍTULO III EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

SUBCAPÍTULO I FASE DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 55 Fase de Evaluación Presupuestaria

Análisis de
desempeño de
la ejecución del
presupuesto

55.1. La Evaluación Presupuestaria es el análisis sistemático y continuo del desempeño en la gestión del presupuesto y en el logro de los resultados prioritarios y objetivos estratégicos institucionales, con el propósito de contribuir a la calidad del gasto público. La Evaluación Presupuestaria comprende el seguimiento y la evaluación.

Recomendaciones
y conclusiones

55.2. Las recomendaciones y conclusiones derivadas de la aplicación de las herramientas de evaluación presupuestaria deben ser consideradas en el proceso presupuestario.

55.3. La Dirección General de Presupuesto Público establece los mecanismos para garantizar el uso de la información generada en esta Fase.

Artículo 56 Seguimiento

Desempeño de
recursos, insumos,
productos y
resultados

56.1. El Seguimiento es el ejercicio priorizado de análisis de las relaciones entre recursos-insumo-producto-resultado, a través del uso de indicadores de desempeño y otros instrumentos que se consideren pertinentes, con el propósito de identificar avances y resultados obtenidos con respecto a los esperados en las líneas de producción de productos, que permitan la toma de decisiones precisa y oportuna para la provisión de los servicios públicos.

56.2. La Dirección General de Presupuesto Público establece los mecanismos para realizar dicho seguimiento.

Artículo 57 Evaluación

57.1. La evaluación es el análisis de la efectividad de las intervenciones respecto del resultado esperado, de la eficiencia asignativa, de la eficiencia en la provisión de los servicios, y de la eficiencia de los procesos de soporte críticos.

57.2. Las evaluaciones independientes son realizadas por la Dirección General de Presupuesto Público, de forma directa o tercerizada a personas naturales o jurídicas. Para dicho fin, la Dirección General de Presupuesto Público aprueba mediante directiva los tipos de evaluaciones, fases y especificaciones técnicas que correspondan tomando en cuenta criterios de oportunidad de generación de información para la toma de decisiones, calidad técnica y transparencia.

57.3. El diseño y los resultados de las evaluaciones independientes son compartidos y discutidos con las Entidades involucradas. El diseño metodológico y los resultados de las evaluaciones tienen carácter público y son difundidos en su integridad mediante el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas, y en los portales institucionales de los Pliegos evaluados.

57.4. Las Entidades evaluadas, bajo responsabilidad del Titular del Pliego, deben proporcionar la información que requiera la persona natural o jurídica evaluadora, siendo responsables también de la calidad de la citada información. También son responsables de publicar los informes de evaluación en el portal institucional de la Entidad. Dicha publicación se efectúa en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario contados a partir de la fecha de entrega del informe.

Artículo 58 Informe Global de la Gestión Presupuestaria

58.1. El Informe Global de la Gestión Presupuestaria se efectúa anualmente y está a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público, en coordinación con los Pliegos y Entidades a las que se refiere el Título V, y consiste en:

1. La revisión de los resultados obtenidos durante la gestión presupuestaria, sobre la base de los indicadores y otros instrumentos que se definen en el seguimiento.
2. La revisión del avance de la ejecución del gasto en términos financieros.
3. Los resultados de las evaluaciones.

58.2. El Informe al que se refiere el párrafo precedente se presenta, en el primer semestre del año fiscal siguiente, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República. La Evaluación Global de la Gestión Presupuestaria es publicada por el Ministerio de Economía y Finanzas en su portal institucional.

Artículo 59 Generación y acceso a la información para el análisis de la calidad del gasto público

59.1. El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) genera la información estadística necesaria para el seguimiento de los resultados y productos del presupuesto, específicamente en los casos en que la información estadística no pudiera ser generada por los sistemas estadísticos propios de las Entidades y/o aquella vinculada a los resultados y productos prioritarios del presupuesto.

59.2. La Dirección General de Presupuesto Público establece un mecanismo de interoperabilidad de los datos para el análisis de la calidad del gasto público, con el fin de analizar la productividad, eficiencia técnica y asignativa, economía y efectividad de la gestión del presupuesto.

59.3. Para tal efecto, el mencionado mecanismo debe:

1. Disponer de bases de datos verificables, organizados, clasificados y actuales respecto de las características de los servicios provistos por las Entidades a la población de modo que faciliten la implementación de diferentes esquemas de seguimiento de la provisión de los servicios públicos.
2. Disponer de datos verificables, organizados, clasificados y actuales de las bases de datos de operaciones registradas en los sistemas que constituyen el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).

Análisis de efectividad

Evaluaciones independientes

Resultados de evaluaciones

Colaboración de entidades evaluadas

Responsabilidad y temporalidad de Informe

Presentación de Informe

Información de INEI

Análisis de calidad de gasto público

Características del mecanismo de análisis

3. Acceder a las bases de datos que almacenan las fuentes primarias generados por los sistemas de información de las Entidades.

4. Transparentar la información y los datos de desempeño de tal manera que se puedan generar análisis y retroalimentación oportuna de otros actores del Estado, de la sociedad civil o de la población en general.

Intercambio
de datos entre
Entidades

59.4. Las Entidades deben permitir a la Dirección General de Presupuesto Público, el acceso a las bases de datos mencionados en el párrafo 59.3, a requerimiento de la citada Dirección General. El intercambio de dichos datos se realiza preferentemente utilizando las tecnologías de la información.

59.5. La Dirección General de Presupuesto Público emite las directivas que considere necesarias para regular la implementación de lo dispuesto en el presente artículo, en el que se consideran mecanismos que resguarden la protección de los datos personales.

TÍTULO V

PRESUPUESTOS DE EMPRESAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOS GOBIERNOS LOCALES, FONAFE Y SUS EMPRESAS Y ESSALUD

Artículo 60 Programación Multianual y Formulación

Programación
de presupuesto
en empresas del
Estado y Gobier-
nos Regionales y
Locales

60.1. La programación de los presupuestos en las empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, se rige por el criterio de estabilidad en base a las reglas fiscales y el Marco Macroeconómico Multianual a que se refieren el Decreto Legislativo N° 1275, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Locales, y el Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público no Financiero.

60.2. La programación multianual y formulación de los presupuestos de los Organismos Públicos y las empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se sujetan a las disposiciones establecidas en los Subcapítulos I y II del Capítulo I del Título IV del presente Decreto Legislativo, en lo que corresponda, respectivamente; asimismo, se sujetan a las disposiciones y a las normas contenidas en las directivas que emita, para este efecto, la Dirección General del Presupuesto Público.

FONAFE y reglas
de estabilidad

60.3. El Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y sus empresas, programa y formula su presupuesto sobre la base de las Directivas que emita FONAFE, en el marco de las reglas de estabilidad fiscal contenidas en los Decretos Legislativos N° 1275 y N° 1276, antes mencionados.

ESSALUD y reglas
de estabilidad

60.4. EsSALUD programa y formula su presupuesto sobre la base de las Directivas que apruebe FONAFE conforme a la Quincuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, en el marco de las reglas de estabilidad fiscal contenidas en el Decreto Legislativo 1276.

Artículo 61 Aprobación

Presupuesto en
empresas del
Estado y Gobier-
nos Regionales y
Locales

61.1. La aprobación de los presupuestos de las empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, se sujetan a las disposiciones del Capítulo II del Título I, según corresponda, y se efectúa conforme a lo siguiente:

1. El Gerente General presenta al Directorio u órgano colegiado de la Entidad el proyecto de presupuesto debidamente visado por el gerente de presupuesto o su equivalente, adjuntando la documentación sustentatoria correspondiente.

2. El Directorio u órgano colegiado de la Entidad da la conformidad al proyecto de presupuesto, el mismo que es remitido a la Dirección General de Presupuesto Público para su revisión y aprobación a nivel consolidado, conforme al siguiente numeral.

3. La Dirección General de Presupuesto Público basado en los proyectos de presupuesto revisados, en las sustentaciones realizadas y en el resultado de las coordinaciones efectuadas con cada una de las Entidades aprueba el Presupuesto Consolidado de las Entidades mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

4. Una vez aprobado y publicado el citado dispositivo, la Dirección General de Presupuesto Público remite el reporte oficial que contiene el desagregado del Presupuesto de Ingresos al nivel de Entidad, fuente de financiamiento y específica del ingreso, y de Egresos a nivel de Entidad, por Función, División Funcional, Grupo Funcional, Producto, Proyecto, Categoría de Gasto, Genérica de Gasto y fuente de financiamiento, para los fines de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.

5. Las Entidades, mediante Acuerdo de Directorio u órgano colegiado, aprueban el presupuesto desagregado conforme a las disposiciones que regulan dicho acto y las directivas que para tales efectos emita la Dirección General de Presupuesto Público.

61.2. La aprobación del presupuesto del FONAFE y sus empresas se sujeta a las directivas que emita el FONAFE en el marco de la Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE. Para el caso de EsSALUD la aprobación de su presupuesto se sujeta a las Directivas que apruebe FONAFE conforme a la Quincuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29626.

Artículo 62 Plazo para la aprobación y presentación de los presupuestos

62.1. Las empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, el FONAFE y sus empresas, y EsSALUD promulgan o aprueban, según sea el caso sus respectivos presupuestos dentro de un plazo que vence el 15 de diciembre de cada año fiscal anterior a su vigencia, conforme a lo siguiente:

1. En las empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, la resolución aprobatoria del Presupuesto Institucional de Apertura debe estar detallada a nivel de Ingresos y de Gastos Públicos, por unidad ejecutora, de ser el caso, por Función, División Funcional, Grupo Funcional, Producto, Proyecto, Categoría de Gasto, Genérica de Gasto y Fuente de Financiamiento.

2. Para el caso del FONAFE y sus empresas, la presentación de sus presupuestos se sujeta a las Directivas que apruebe FONAFE.

3. Presentan sus presupuestos a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Presupuesto Público. Para el caso de la Dirección General de Presupuesto Público dicha presentación se efectúa a través de los medios que esta determine. Los plazos de presentación se establecen a través de la Directiva correspondiente que emita la Dirección General de Presupuesto Público o FONAFE, según sea el caso.

62.2. Para el caso de EsSALUD, la aprobación y presentación de su presupuesto se sujeta a las Directivas que apruebe FONAFE, conforme a la Quincuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29626.

Artículo 63 Ejecución

63.1. Las empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, se sujetan a las disposiciones de ejecución presupuestaria establecidas en el presente Decreto Legislativo y la Ley de Presupuesto del Sector Público, en la parte que les sean aplicables, y a las Directivas que, para tal efecto, emita la Dirección General de Presupuesto Público.

63.2. El FONAFE y sus empresas se sujetan a las Directivas que emita el FONAFE en el marco de la Ley N° 27170. Para el caso de EsSALUD, la ejecución de su presupuesto se sujeta a las Directivas que apruebe FONAFE, conforme a la Quincuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29626.

Artículo 64 Evaluación

64.1. La evaluación de las empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, el FONAFE y sus empresas y EsSALUD, sobre los resultados de la gestión presupuestaria, se sujetan a lo dispuesto en el artículo 58 del presente Decreto Legislativo, conforme a las disposiciones que, para tal efecto, se emitan y las coordinaciones que se efectúen según corresponda.

Plazo de aprobación del presupuesto en empresas del Estado y Gobiernos Regionales y Locales

Ejecución presupuestaria en empresas del Estado y Gobiernos Regionales y Locales

Evaluación de resultados de la gestión presupuestaria

Evaluación de situación económica y financiera

64.2. La evaluación del FONAFE y sus empresas y de EsSALUD, adicionalmente, comprende la evaluación sobre su situación económica y financiera y se sujeta a las Directivas que emita FONAFE en el marco de la Ley N° 27170. Para el caso de EsSALUD y sus empresas, la evaluación del presupuesto se sujetan a las Directivas que apruebe FONAFE, conforme a la Quincuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29626.

64.3. Las evaluaciones a que se refiere el presente artículo se presentan a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Presupuesto Público y al Titular del Sector al que pertenece la Entidad, en el primer cuatrimestre del siguiente año fiscal.

Integración de los presupuestos

Artículo 65 Integración de los presupuestos

Los Presupuestos de todas las Entidades comprendidas en el presente Título son integrados por la Dirección General de Presupuesto Público, para fines de información y otras acciones vinculadas a las diferentes fases del proceso presupuestario. Para tal fin, la Dirección General de Presupuesto Público establece los formatos, procedimientos y plazos para la remisión de la referida información.

**TÍTULO VI
NORMAS COMPLEMENTARIAS
PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

Mejora de desempeño institucional

Artículo 66 Incentivos Presupuestarios

66.1. Los incentivos presupuestarios comprenden el conjunto de herramientas de índole presupuestaria, orientadas a mejorar el desempeño institucional para una mayor eficiencia, efectividad, economía y calidad de los servicios públicos, así como para el logro de resultados priorizados u objetivos estratégicos institucionales.

Tipos de incentivo

66.2. Son incentivos presupuestarios, los incentivos monetarios, convenios de apoyo presupuestario, bonos por desempeño institucional, transferencias condicionadas de tipo institucional entre Entidades, y otros que se autoricen por Ley. La creación de incentivos presupuestarios requiere opinión previa favorable del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público.

Incentivos en Gobiernos Regionales y Locales

66.3. Los incentivos presupuestarios que se creen y estén orientados a la mejora del desempeño de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, deben ser coordinados por la Dirección General de Presupuesto Público con la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Descentralización.

Diseño e implementación de asignación condicionada de recursos

Artículo 67 Incentivos Presupuestarios a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas

67.1. El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público, en coordinación con los Sectores correspondientes, diseña e implementa mecanismos de asignación condicionada de recursos a favor de los Pliegos presupuestarios con el propósito de mejorar la eficiencia, efectividad, economía y calidad de la provisión de productos hacia el logro de resultados prioritarios o de objetivos estratégicos institucionales.

Regulación de donaciones

67.2. Para el cumplimiento de lo referido en el párrafo precedente se dispone lo siguiente:

1. Las donaciones que reciba el Estado, a través del Ministerio de Economía y Finanzas, en los años fiscales correspondientes, se depositan en la cuenta que para tal efecto determine la Dirección General del Tesoro Público, se asignan financieramente en los Pliegos respectivos conforme a los procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería, y a lo establecido en el párrafo 50.1 del artículo 50 del presente Decreto Legislativo quedando exceptuado de los límites máximos de incorporación a que se refiere el mencionado artículo, previo cumplimiento de condicionantes de desempeño vinculados a

resultado. Dichas donaciones se sujetan a las disposiciones que para tal efecto emita la Dirección General de Presupuesto Público.

2. Los créditos presupuestarios de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios consignados para herramientas de Incentivos Presupuestarios a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas y asignadas a dicho Pliego, pueden ser objeto de modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, a favor de otros Pliegos, previo cumplimiento de condicionantes de desempeño vinculados a resultado prioritarios, según los procedimientos y acuerdos definidos en las Directivas que para este fin emita la Dirección General de Presupuesto Público. Las modificaciones presupuestarias referidas en el presente artículo se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, a propuesta de Dirección General de Presupuesto Público.

Modificaciones sobre recursos para herramientas de incentivos

67.3. Los mecanismos a los que se refiere el párrafo 67.1 incluyen los Convenios de Apoyo Presupuestario, Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal y otros mecanismos que se diseñen e implementen en el marco de este artículo.

67.4. La Dirección General de Presupuesto Público, mediante Resolución Directoral, establece los parámetros y mecanismos para el diseño, seguimiento y evaluación de las herramientas de incentivos.

Artículo 68 Creación y cierre de unidades ejecutoras

68.1. Las unidades ejecutoras se crean para el logro de objetivos de las políticas públicas y la contribución a la mejora de la calidad del servicio público.

Creación de Unidades Ejecutoras

68.2. Los titulares de los Pliegos Presupuestarios proponen a la Dirección General de Presupuesto Público la creación, fusión o cierre de unidades ejecutoras, y envía el sustento correspondiente, debiendo señalar el periodo de vigencia de dichas unidades ejecutoras. La Dirección General de Presupuesto Público aprueba la solicitud del Pliego tras la evaluación favorable de la documentación sustentatoria.

Propuesta y aprobación de solicitudes de creación

68.3. La creación de unidades ejecutoras se efectúa con cargo al presupuesto institucional del Pliego proponente, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

68.4. La Dirección General de Presupuesto Público establece mediante directiva, los requisitos técnicos que debe sustentar cada Pliego en sus solicitudes de creación o cierre de unidades ejecutoras y los plazos de implementación, la cual debe incluir los siguientes criterios:

Contenido de la solicitud de creación

1. Especialización Funcional, cuando la Entidad cuenta con una función relevante, cuya administración requiere independencia a fin de garantizar su operatividad.

2. Cobertura del servicio, cuando se constituye por la magnitud de la cobertura del servicio público que presta la Entidad.

3. Contar con un presupuesto anual por toda fuente de financiamiento no inferior a S/ 10 000 000,00 (DIEZ MILLONES Y 00/100 SOLES).

4. Capacidad operativa, la Entidad debe contar con los recursos necesarios humanos y materiales para la implementación de la unidad ejecutora, no pudiendo demandar recursos adicionales.

68.5. Excepcionalmente, se podrá tomar en cuenta como criterio los factores geográficos cuando la ubicación geográfica limita la adecuada prestación y administración del servicio público en cuyo caso se podrá exonerar de cualquiera de los requisitos definidos en el párrafo 68.4.

Factores geográficos para la creación

68.6. Para efecto de lo establecido en el párrafo 68.4, la Dirección General de Presupuesto Público, podrá solicitar la opinión del rector del sistema funcional correspondiente.

Opinión adicional

68.7. Los pliegos proceden a solicitar a la Dirección General de Presupuesto Público el cierre de aquellas unidades ejecutoras que hayan cumplido su finalidad.

Cierre de Unidades Ejecutoras

68.8. La Dirección General de Presupuesto Público, procede a la desactivación de las unidades ejecutoras que no hayan sido implementadas o que no cuenten con créditos presupuestarios en el Presupuesto Institucional de Apertura, en ambos casos, en más de dos años fiscales consecutivos.

Desactivación de Unidades Ejecutoras

68.9. El presente artículo no es aplicable a las unidades ejecutoras que se crean en cumplimiento de los contratos de préstamos de operaciones de endeudamiento externo.

Artículo 69 Pago de cuotas a Organismos Internacionales no financieros

Inclusión en la Ley de Presupuesto

69.1. Las cuotas a los Organismos Internacionales no financieros de los cuales el Perú es país miembro deben estar consideradas en el anexo de la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Modificación de cuotas

69.2. La modificación de los montos de las cuotas internacionales incluidas en el citado anexo, se aprueba mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Relaciones Exteriores y el Ministro del Sector correspondiente, a propuesta de este último.

Relación de cuotas internacionales

69.3. Durante el primer trimestre de cada año fiscal, el Ministerio de Relaciones Exteriores remite al Ministerio de Economía y Finanzas, la relación de cuotas internacionales que deben ser incluidas en el Anexo la Ley de Presupuesto del Sector Público, del siguiente año fiscal, indicando el pliego que está a cargo del gasto correspondiente, de ser el caso.

Para tal efecto, dentro del plazo no mayor de treinta (30) días calendario de la entrada en vigencia de la Ley de Presupuesto del Sector Público, los Titulares de las Entidades del Gobierno Nacional remiten al Ministerio de Relaciones Exteriores la relación de organismos internacionales no financieros con los cuales la Entidad desea mantener su condición de miembro, adjuntando, para tal efecto, el respectivo análisis beneficio-costos que sustenta la afiliación, según corresponda.

Artículo 70 Donaciones

Aceptación de donaciones

70.1. Las donaciones dinerarias provenientes de instituciones nacionales o internacionales, públicas o privadas, diferentes a las vinculadas operaciones de endeudamiento público, se aceptan mediante Resolución del Titular de la Entidad o Acuerdo de Consejo en el caso de los Gobiernos Regionales y de Concejo Municipal en el caso de los Gobiernos Locales, consignando la fuente donante y su finalidad. Dicha Resolución o Acuerdo se publica en su portal institucional. Los Gobiernos Locales que carezcan de página web realizarán la citada publicación en carteles impresos ubicados en su local institucional.

Entidad beneficiaria

70.2. La Entidad beneficiaria de la donación es responsable de garantizar el financiamiento de las contrapartidas derivadas de la donación con cargo a su presupuesto institucional, de ser el caso.

Artículo 71 De las Subvenciones a Personas Jurídicas

Inclusión en la Ley de Presupuesto

71.1. Las subvenciones que se otorguen a personas jurídicas, no pertenecientes al Sector Público en los años fiscales correspondientes, deben estar consideradas en el anexo de la Ley de Presupuesto del Sector Público, debiendo contar con el financiamiento respectivo y el informe técnico sustentatorio de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad subsidiaria correspondiente.

Mecanismos de rendición de cuentas

71.2. Mediante Resolución de Titular, los pliegos que otorgan dichas subvenciones deben establecer los mecanismos para la rendición de cuentas, así como para la evaluación de los resultados alcanzados y los beneficios generados.

Subvenciones adicionales

71.3. Sólo por decreto supremo y con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros se pueden otorgar subvenciones adicionales, exclusivamente para fines sociales, a las contenidas en el citado anexo, debiendo para tal efecto contar con el informe técnico de la Oficina de Presupuesto del pliego o la que haga sus veces y el financiamiento correspondiente en el Presupuesto Institucional respectivo. En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales las subvenciones se sujetan, estrictamente, a sus recursos directamente recaudados, debiendo ser aprobadas mediante el Acuerdo respectivo, previo informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad.

Subvenciones a favor del sector privado

71.4. Los documentos sustentatorios de las subvenciones con cargo a cualquier fuente de financiamiento, a favor de personas jurídicas nacionales del sector privado, deben ser presentados anualmente, al Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público, dentro de los primeros treinta (30) días de entrada en vigencia de la Ley de Presupuesto del Sector Público. Los documentos son los siguientes:

1. Declaración Jurada de las subvenciones que recibe del sector público.
2. Rendición de Cuenta correspondiente a la asignación percibida en el año fiscal anterior, cuando corresponda.
3. Metas y presupuestos de gastos debidamente fundamentados.
4. Evaluación y análisis costo beneficio de la subvención.

71.5. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad debe informar dentro de los cuarenta y cinco (45) días de finalizado el año fiscal, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección General del Presupuesto Público, los resultados alcanzados y el costo beneficio de las subvenciones otorgadas. En el caso de la Dirección General de Presupuesto Público dicha presentación se efectúa a través de los medios que esta determine.

Informe sobre resultados alcanzados

Artículo 72 Prohibición de transferencias

Los Organismos Públicos del Poder Ejecutivo, así como cualquier otra Entidad que no se financie con recursos del Tesoro Público y los Fondos Especiales con personería jurídica, no pueden percibir, bajo ninguna circunstancia, crédito presupuestario alguno o transferencias financieras con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.

Prohibición de transferencias

Artículo 73 Pago de sentencias judiciales

73.1. El pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada se efectúa con cargo al presupuesto institucional de las Entidades.

A cargo de presupuestos institucionales

73.2. En caso las Entidades no cuenten con recursos suficientes para atender el pago de sentencias judiciales, las Entidades podrán afectar hasta el cinco por ciento (5%) de los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), con excepción de los ingresos públicos provenientes de donaciones, transferencias y operaciones oficiales de crédito y las asignaciones presupuestarias correspondientes a la reserva de contingencia, al pago de remuneraciones, pensiones y servicio de deuda. Esta norma comprende, entre otros, la atención de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada por adeudos de beneficios sociales.

Procedimiento ante recursos insuficientes

73.3. El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Tesoro Público, procede a la apertura de una cuenta bancaria en el Banco de la Nación para cada Entidad que lo solicite, en la cual la Entidad debe depositar, mensualmente, los montos de las afectaciones presupuestales mencionadas en el numeral precedente, bajo responsabilidad de la oficina administración o la que haga sus veces en la Entidad.

Apertura de cuentas para depósitos de los montos

73.4. Los pagos de las sentencias judiciales, incluidas las sentencias supranacionales, deben ser atendidos por cada Entidad, con cargo a su respectiva cuenta bancaria indicada en el numeral precedente, debiendo tomarse en cuenta las prelacións legales.

Prelación de pago

73.5. En caso de que los montos de los requerimientos de obligaciones de pago superen el porcentaje señalado en el párrafo 73.2, la Entidad debe cumplir con efectuar el pago en forma proporcional a todos los requerimientos existentes de acuerdo a un estricto orden de notificación, hasta el límite porcentual.

Pagos proporcionales

73.6. Los requerimientos de pago que no puedan ser atendidos conforme a lo señalado en los párrafos 73.1 y 73.2, se atienden con cargo a los presupuestos aprobados dentro de los cinco (5) años fiscales subsiguientes.

Requerimientos no atendibles

Artículo 74 Prohibición de Fondos o similares

74.1. Queda prohibida la creación de fondos u otros que conlleven gastos que no se encuentren enmarcados dentro de las disposiciones del presente Decreto Legislativo.

Prohibición de creación de fondos

74.2. No se encuentran dentro de los alcances de lo dispuesto en el presente artículo los fondos para pagos en efectivo o de similar naturaleza que establece las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

Excepciones

Donaciones u operaciones oficiales de crédito

Forma de aprobación de operaciones

Trasposos de ingresos públicos sin contraprestación

Transparencia de información

Rendición de cuentas

Modificaciones presupuestarias para fusión y transferencias de funciones

Responsabilidad administrativa, civil o penal

Días calendario para el cómputo de plazos

Artículo 75 Contratos de Endeudamiento y Convenios de Cooperación Técnico-Económica.

75.1. Las Entidades que utilicen ingresos provenientes de donaciones o de operaciones oficiales de crédito sujetarán la ejecución del gasto y los procesos de Licitación y Concurso a lo establecido en los respectivos Convenios de Cooperación y en los documentos anexos, así como, supletoriamente, a las disposiciones contenidas en el presente Decreto Legislativo y las Leyes de Presupuesto del Sector Público.

75.2. La aprobación de las operaciones de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable y no reembolsable, que se efectúe de conformidad con la normatividad vigente, debe contar previamente con la opinión favorable de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad responsable de la ejecución de la inversión bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones o de los proyectos que no están bajo el ámbito de dicho Sistema, o programa financiado en el marco de dichas operaciones, respecto al financiamiento de las contrapartidas que se requieran; bajo responsabilidad del titular de la referida Entidad.

Artículo 76 Transferencias Financieras

76.1. Son transferencias financieras los trasposos de ingresos públicos sin contraprestación, a favor de Pliegos o de Entidades que no constituyen pliego presupuestario.

76.2. Las transferencias financieras que se pueden efectuar durante la ejecución, se autorizan y regulan en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público.

Artículo 77 Presupuesto Abierto y Rendición de Cuentas

77.1. La Dirección General de Presupuesto Público, implementa progresivamente las soluciones informáticas y mecanismos para que los datos actualizados del presupuesto de ingresos y gastos, en cada una de sus fases, estén puestos a disposición de la ciudadanía para su uso.

77.2. La Dirección General de Presupuesto Público promueve el desarrollo y aplicación de mecanismos de rendición pública de cuentas con relación a los avances hacia el logro de resultados priorizados del presupuesto.

Artículo 78 Modificaciones presupuestarias para fusión y transferencias de funciones

Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional que se requieran realizar como consecuencia de la fusión de direcciones, programas, dependencias, Entidades, organismos públicos y comisiones, así como las transferencias de funciones que se efectúen entre Entidades del Poder Ejecutivo como parte de la reforma de la estructura del Estado, de acuerdo con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se aprueban mediante decreto supremo refrendado por el ministro del sector correspondiente y el Ministro de Economía y Finanzas.

Artículo 79 Incumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público, así como las Directivas y disposiciones complementarias emitidas por la Dirección General del Presupuesto Público, da lugar a las sanciones administrativas aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Artículo 80 Cómputo de plazos

Para efecto del cómputo de los plazos establecidos en la normatividad presupuestaria, estos se entienden como días calendario, salvo disposición expresa que determine lo contrario. Si el último día del plazo coincide con un día no laborable, el plazo se extiende hasta el día hábil inmediato siguiente, salvo el supuesto del Presupuesto Institucional de Apertura, el cual será aprobado como fecha máxima al 31 de diciembre de cada año.

Artículo 81 Directivas y Obligación de Informar

81.1. La Dirección General de Presupuesto Público emite las directivas que contemplan los procedimientos y los plazos correspondientes al Proceso Presupuestario de las Entidades bajo su ámbito.

Directivas
adicionales

81.2. Las Entidades se encuentran obligadas a remitir a la Dirección General de Presupuesto Público la información presupuestaria que generen conforme a lo dispuesto en las Directivas a que hace referencia el numeral precedente.

Obligación de
informar**Artículo 82 Control de la Legalidad**

82.1. La Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional de las Entidades supervisan la legalidad de la ejecución del presupuesto público comprendiendo la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado, según lo estipulado en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.

Control de la legalidad y fiscalización de la ejecución presupuestaria

82.2. El Congreso de la República fiscaliza la ejecución presupuestaria.

Artículo 83 Refrendo

El Decreto Legislativo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera Prohibición de creación de Entidades

Se encuentra prohibido crear Entidades a través de disposiciones de la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Prohibición de
creación de
Entidades**Segunda Tramitación de normas vinculadas a materia presupuestaria**

Todo dispositivo con rango de ley o reglamento que de manera general o particular se vincule a materia presupuestal debe gestionarse necesariamente a través del Ministerio de Economía y Finanzas.

Normatividad exclusiva del MEF

Tercera Demandas adicionales durante la ejecución presupuestaria

Las demandas adicionales de gasto no previstas en la Ley de Presupuesto del Sector Público deben ser cubiertas por los Pliegos correspondiente, en forma progresiva, tomando en cuenta el grado de prioridad en su ejecución y sujetándose estrictamente a los créditos presupuestarios aprobados en su respectivo Presupuesto, en el marco de lo dispuesto por los Principios de Equilibrio Presupuestario y Equilibrio Fiscal el presente Decreto Legislativo, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Demandas adicionales de gasto se cubren con los Pliegos correspondientes

Los expedientes ingresados al Ministerio de Economía y Finanzas requiriendo demandas adicionales de gasto, no atendidos durante el año fiscal correspondiente, así como aquellas solicitudes vinculadas a la ejecución del gasto, serán archivados.

Cuarta Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal

El Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI), creado mediante Ley N° 29332, es una herramienta de incentivos presupuestarios a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas que promueve la mejora de la calidad de los servicios públicos provistos por las municipalidades a nivel nacional. El PI tiene como objetivo general contribuir a la mejora de la efectividad y eficiencia del gasto público de las municipalidades, vinculando el financiamiento a la consecución de resultados asociados a los objetivos nacionales.

Incentivos presupuestarios del MEF a los Gobiernos Locales

Los objetivos específicos del PI son: i) Mejorar la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de inversiones, que están vinculados a resultados, en el marco de las competencias municipales, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y, ii) Mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales.

Los criterios, lineamientos y procedimientos para la distribución del incentivo, así como los requisitos y metas que deben cumplir para que los Gobiernos Locales accedan al PI, serán establecidos mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Quinta Fondos

Fondos existentes

Los Fondos existentes a la fecha de entrada de vigencia del presente Decreto Legislativo se sujetan a las disposiciones establecidas en su norma de creación y en las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en los que les resulte aplicable.

Disposiciones para mancomunidades regionales

Sexta Disposiciones presupuestarias para Mancomunidades Regionales

La Dirección General de Presupuesto Público, mediante Resolución Directoral, aprueba disposiciones para las Mancomunidades Regionales que les resulten aplicables del proceso presupuestario.

Aplicación de los principios del Derecho Administrativo

Séptima Aplicación supletoria

En lo no previsto por el presente Decreto Legislativo y las leyes relativas a la materia presupuestal se aplican, supletoriamente, los Principios del Derecho Administrativo y las disposiciones reguladas por otras leyes que incidan en la materia, siempre que no sean incompatibles con su naturaleza.

Referencias a Ley 28411 debe entenderse a D.Leg. 1440

Octava Referencias a la Ley N° 28411

A partir de la vigencia del presente Decreto Legislativo todas las referencias legales o administrativas a la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se entienden hechas al presente Decreto Legislativo, en la disposición que corresponda.

Vigencia y progresividad

Novena Vigencia y progresividad

El presente Decreto Legislativo entra en vigencia a partir del 01 de enero de 2019, salvo los siguientes artículos que se implementan de manera progresiva, conforme lo determine la Dirección General de Presupuesto Público mediante Resolución Directoral: artículos 16, 17, 21, 24, 25, 26, 27, 47, 50, 51, 58, 59, 60, 64 y 77 del presente Decreto Legislativo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Transitoriedad

Primera Transitoriedad

En tanto se implementen los artículos establecidos en la Novena Disposición Complementaria Final, los artículos respectivos de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, mantienen su vigencia.

Procesos presupuestarios en trámite

Segunda Procesos presupuestarios en trámite

La entrada en vigencia del presente Decreto Legislativo no afecta los procesos presupuestarios bajo el ámbito del Sistema Nacional de Presupuesto Público iniciados con anterioridad a la vigencia del presente Decreto Legislativo.

Aplicación de la clasificación funcional programática

Tercera Aplicación de la clasificación funcional programática

Dispónese que, en tanto no se implemente la clasificación funcional y programática que se menciona en el presente Decreto Legislativo, continúa rigiendo la clasificación funcional programática establecida en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única Derogación

Derógase la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha Ley, las cuales mantienen su vigencia.

LEY

Nº 28056

LEY MARCO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

(08/08/2003)

PRINCIPIOS RECTORES

1. Participación.- Los gobiernos regionales y gobiernos locales promueven el desarrollo de mecanismos y estrategias de participación de la sociedad civil, en la programación de su presupuesto, en concordancia con sus planes de desarrollo concertados; así como, en la vigilancia y fiscalización de la gestión de los recursos públicos.

Participación de
Sociedad civil

2. Transparencia.- Los presupuestos de los gobiernos regionales y gobiernos locales son objeto de difusión por los medios posibles de información, a fin de que la población pueda tener conocimiento de ellos.

Publicidad de la
información

3. Igualdad.- Las organizaciones de la sociedad tienen las mismas oportunidades para intervenir y participar sin discriminaciones de carácter político, ideológico, religioso, racial o de otra naturaleza, en los procesos de planificación y presupuesto participativo.

Mismas
oportunidades

4. Tolerancia.- Es la garantía de reconocimiento y respeto a la diversidad de opiniones, visiones y posturas de quienes conforman la sociedad, como un elemento esencial para la construcción de consensos.

Reconocimiento y
respeto

5. Eficacia y eficiencia.- Los gobiernos regionales y gobiernos locales organizan su gestión en torno a objetivos y metas establecidos en los planes concertados y presupuestos participativos, desarrollando estrategias para la consecución de los objetivos trazados y con una óptima utilización de los recursos. La medición de los logros se basa en indicadores de impacto, de resultados y de productos, normados por las instancias correspondientes.

Eficacia y eficiencia

6. Equidad.- Las consideraciones de equidad son un componente constitutivo y orientador de la gestión regional y local, sin discriminación, igual acceso a las oportunidades e inclusión de grupos y sectores sociales que requieran ser atendidos de manera especial.

No discriminación

7. Competitividad.- Los gobiernos regionales y gobiernos locales tienen como objetivo la gestión estratégica de la competitividad. Para ello promueven la producción y su articulación a los ejes de desarrollo o corredores económicos, así como la ampliación de mercados interno y externo, en un entorno de innovación, de calidad, de alianzas y acuerdos entre los sectores público y privado.

Promoción de
producción

8. Respeto a los Acuerdos.- La participación de la sociedad civil en los presupuestos de los gobiernos regionales y gobiernos locales se fundamenta en el compromiso de cumplimiento de los acuerdos o compromisos concertados.

Compromiso de
cumplimiento

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Definición

El proceso del presupuesto participativo es un mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, que fortalece las relaciones Estado - Sociedad Civil. Para ello los gobiernos regionales y gobiernos locales promueven el desarrollo de mecanismos y estrategias de participación en la programación de sus presupuestos, así como en la vigilancia y fiscalización de la gestión de los recursos públicos.

Mecanismos de
asignación de
recursos

Artículo 2 ObjetoParticipación de
Sociedad civil

La Ley tiene por objeto establecer disposiciones que aseguren la efectiva participación de la sociedad civil en el proceso de programación participativa del presupuesto, el cual se desarrolla en armonía con los planes de desarrollo concertados de los gobiernos regionales y gobiernos locales, así como la fiscalización de la gestión.

Artículo 3 FinalidadEjecución de
aspiraciones de la
sociedad

La Ley tiene por finalidad recoger las aspiraciones y necesidades de la sociedad, para considerarlos en los presupuestos y promover su ejecución a través de programas y proyectos prioritarios, de modo que les permita alcanzar los objetivos estratégicos de desarrollo humano, integral y sostenible. Asimismo optimizar el uso de los recursos a través de un adecuado control social en las acciones públicas.

CAPÍTULO II**DE LA PROGRAMACIÓN PARTICIPATIVA****Artículo 4 De las Instancias del Presupuesto Participativo**Instancias de
participación

Constituyen instancias de participación en el proceso de programación participativa del presupuesto, en concordancia con las disposiciones legales vigentes:

- El Consejo de Coordinación Regional.
- El Consejo de Coordinación Local Provincial.
- El Consejo de Coordinación Local Distrital.

Para el desarrollo del proceso, los consejos de coordinación regionales y locales se constituyen, conforman su directiva, elaboran y aprueban sus estatutos y sus planes de trabajo, dentro del marco de sus respectivas leyes y las normas que para regular este proceso se expidan.

Cada instancia formula su presupuesto participativo respetando el marco de competencias establecido en la Constitución Política del Perú y en las correspondientes leyes orgánicas; para tal efecto se considera criterios de alcance, cobertura de población, así como montos de ejecución o envergadura.

Los presupuestos participativos locales distritales incluyen programas y proyectos de impacto para su ámbito. Los presupuestos participativos locales provinciales son multidistritales o de impacto provincial en su alcance; y, los presupuestos participativos regionales son necesariamente multiprovinciales o de impacto regional en su alcance.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 29298, publicada el 17/12/2008.

Artículo 5 Alcances del proceso de programación participativa del presupuestoColaboración de la
sociedad civil

La sociedad civil toma parte activa en el proceso de programación participativa de los presupuestos de los gobiernos regionales y gobiernos locales, en los gastos de inversión, de acuerdo con las directivas y lineamientos que para estos fines emitirá la Dirección Nacional de Presupuesto Público y la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

En ningún caso, las directivas, lineamientos o instructivos pueden restringir la participación de la sociedad civil en la priorización y programación del gasto del presupuesto participativo.

Estos presupuestos se sustentan en las orientaciones, compromisos, aportes y prioridades establecidos en los planes de desarrollo concertados a nivel regional, provincial y distrital, considerando los requerimientos de los sectores sociales y productivos.

Es responsabilidad del Presidente del Consejo de Coordinación Local Distrital informar respecto de los acuerdos y propuestas de su instancia al Consejo de Coordinación Local Provincial y, a la vez, el Presidente de este informa al Consejo de Coordinación Regional.

El Presidente Regional, en tanto Presidente del Consejo de Coordinación Regional, es responsable de informar y promover la articulación y coordinación de los presupuestos participativos formulados por los Consejos de Coordinación Local y Regional de su ámbito.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 29298, publicada el 17/12/2008.

Artículo 6 Fases del proceso participativo

El proceso participativo tiene las siguientes fases:

- 1) Preparación, que comprende las acciones de comunicación, sensibilización, convocatoria, identificación y capacitación de los agentes participantes.
- 2) Concertación, que comprende las actividades de identificación y evaluación técnica de los proyectos, así como de concertación para la priorización y la formulación de acuerdos y compromisos entre los agentes participantes, cuyos resultados deben constar en actas y realizarse en concordancia con la validación del Plan de Desarrollo Concertado.
- 3) Coordinación entre niveles de gobierno, que implica las acciones de articulación y consistencia de proyectos.
- 4) Formalización, que considera las actividades para la inclusión de las prioridades concertadas en el respectivo presupuesto institucional y la rendición de cuentas sobre la ejecución.

La adecuación de fases y actividades que se requieran para el mejor cumplimiento del proceso, considerando la realidad territorial, serán reguladas por ordenanza.

Los titulares del pliego son los responsables de llevar adelante las distintas fases del proceso, conforme a los mecanismos que se establecen en la presente Ley, su reglamento, directivas y lineamientos emitidos para dichos fines.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 29298, publicada el 17/12/2008.

Artículo 7 Oficialización de compromisos

Los presupuestos participativos de los gobiernos regionales y gobiernos locales reflejan de manera diferenciada e integrada los compromisos y acuerdos adoptados a través de las distintas fases del proceso de programación participativa. Para ello, las instancias del presupuesto participativo sustentan los acuerdos y compromisos adquiridos ante los consejos regionales o concejos municipales, según sea el caso, para su inclusión en el correspondiente presupuesto institucional.

Es responsabilidad de los titulares de los gobiernos regionales y locales informar sobre qué porcentaje del presupuesto institucional corresponderá al presupuesto participativo. El monto respectivo es difundido a través del portal web de las entidades anteriormente mencionadas.

✓ Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley N° 29298, publicada el 17/12/2008.

CAPÍTULO III

VINCULACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN PARTICIPATIVA CON LOS PLANES DE DESARROLLO CONCERTADOS

Artículo 8 Vinculación de la programación participativa con los planes de desarrollo concertados

Los gobiernos regionales y gobiernos locales, para efecto del proceso de programación participativa del presupuesto, toman como base, de acuerdo a su ámbito territorial, el plan de desarrollo concertado, según corresponda, los cuales constituyen instrumentos orientadores de inversión, asignación y ejecución de los recursos, así como

Fases del proceso
participativo

Identificación de
proyectos

Determinación
prioridades

Oficialización de
compromisos

Vinculación de
la programación
participativa

de la gestión individual y colectiva, tanto de las organizaciones sociales como de los organismos e instituciones públicas o privadas promotoras del desarrollo.

CAPÍTULO IV LOS MECANISMOS DE VIGILANCIA PARTICIPATIVA

Artículo 9 Mecanismos de vigilancia del presupuesto participativo

Vigilancia
participativa

Son mecanismos de vigilancia del presupuesto participativo los que permiten el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y el fortalecimiento de capacidades.

Artículo 10 Acceso a la información pública

Transparencia

Los gobiernos regionales y gobiernos locales, están obligados a utilizar los medios a su alcance a fin de lograr la adecuada y oportuna información a los ciudadanos, sobre el proceso de programación participativa del presupuesto y ejecución del gasto público.

Artículo 11 Rendición de cuentas

Rendición de
cuentas

Los Titulares de Pliego de los gobiernos regionales y gobiernos locales, están obligados a rendir cuenta de manera periódica, ante las instancias del presupuesto participativo, sobre los avances de los acuerdos logrados en la programación participativa, así como del presupuesto total de la entidad.

Artículo 12 Fortalecimiento de capacidades

Coordinación del
MEF con GR y GL

El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en coordinación con los gobiernos regionales y gobiernos locales programa e implementa acciones de capacitación dirigidas a los agentes participantes del presupuesto participativo, para los fines de la programación y vigilancia participativa.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Reglamentación

Primera El Poder Ejecutivo, mediante decreto supremo del Ministerio de Economía y Finanzas y a propuesta de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, reglamenta la presente Ley, en un plazo máximo de sesenta (60) días útiles.

Directivas y
lineamientos

Segunda Para fines de la programación participativa del presupuesto, correspondiente al ejercicio fiscal 2004, el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección Nacional del Presupuesto Público establece las Directivas y Lineamientos correspondientes.

D.S.
N° 142-2009-EF

**REGLAMENTO DE LA LEY N° 28056 - LEY MARCO
DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**

(24/06/2009)

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1 Objeto

Regular el proceso del Presupuesto Participativo de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 28056 - Ley Marco del Presupuesto Participativo y su modificatoria la Ley N° 29298.

Objeto

Artículo 2 Definiciones

a) Presupuesto Participativo: El Presupuesto Participativo es un proceso que fortalece las relaciones Estado-Sociedad, mediante el cual se definen las prioridades sobre las acciones o proyectos de inversión a implementar en el nivel de Gobierno Regional o Gobierno Local, con la participación de la sociedad organizada, generando compromisos de todos los agentes participantes para la consecución de los objetivos estratégicos.

Presupuesto participativo

b) Agentes Participantes: Entiéndase por Agentes Participantes a quienes participan, con voz y voto, en la discusión y toma de decisiones sobre la priorización de problemas y de proyectos de inversión durante las fases del proceso del Presupuesto Participativo. Están integrados por los miembros del Consejo de Coordinación Regional, Consejo de Coordinación Local, los miembros de los Consejos Regionales, Concejos Municipales y los representantes de la Sociedad Civil identificados para este propósito. Asimismo, por el Equipo Técnico de soporte del proceso, quien tiene a su cargo la conducción del mismo.

Agentes participantes

c) Sociedad Civil: Comprende a las organizaciones sociales de base territorial o temática así como a Organismos e Instituciones Privadas dentro del ámbito regional o local.

Sociedad civil

d) Plan de Desarrollo Concertado: Documento orientador del desarrollo regional o local y del proceso del Presupuesto Participativo, que contiene los acuerdos sobre la visión de desarrollo y objetivos estratégicos de la comunidad en concordancia con los planes sectoriales y nacionales. Sobre su base se identifican, analizan y priorizan los problemas y soluciones a través de proyectos de inversión durante la Fase de Concertación del proceso de Presupuesto Participativo.

Plan de desarrollo concertado

e) Talleres de Trabajo: Reuniones de Agentes Participantes convocadas por los Presidentes Regionales y Alcaldes con la finalidad de identificar desde una perspectiva temática y territorial los problemas de la Región, Provincia o Distrito, así como también la priorización de los proyectos de inversión.

Talleres de trabajo

f) Equipo Técnico: Lo integran los profesionales y técnicos de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional; los funcionarios de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de los Gobiernos Locales; de la Oficina de Programación e Inversión en el Gobierno Regional y Gobierno Local, o quienes hagan sus veces, pudiendo estar integrado, además, por profesionales con experiencia en temas de planeamiento y presupuesto provenientes de la Sociedad Civil. Es presidido por el jefe del área de Planeamiento y Presupuesto, o quien haga sus veces, en el Gobierno Regional o Gobierno Local y tiene la responsabilidad de conducir el proceso del Presupuesto Participativo, brindando soporte técnico durante

Equipo técnico

el desarrollo del mismo, y realizando el trabajo de evaluación técnica a que hace referencia el artículo 8 del Reglamento.

Artículo 3 Alcance

Se encuentran sujetos al presente Reglamento, los Gobiernos Regionales, las Municipalidades Provinciales y Municipalidades Distritales.

Artículo 4 Objetivos del Presupuesto Participativo

- a) Mejorar la eficiencia en la asignación y ejecución de los recursos públicos, de acuerdo a las prioridades consideradas en los Objetivos de los Planes de Desarrollo Concertado y en los Programas Estratégicos del Presupuesto por Resultados.
- b) Reforzar la relación entre el Estado y la Sociedad Civil, introduciendo formalmente, en el ámbito de la gestión pública, mecanismos que permiten mejorar la focalización de la inversión pública hacia aquellos grupos de la población con mayores carencias en servicios básicos.
- c) Comprometer a la Sociedad Civil en las acciones a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado, creando conciencia respecto de los derechos y obligaciones que los ciudadanos tienen como contribuyentes y como actores en la implementación de las acciones del Estado y la sociedad en su conjunto.
- d) Reforzar el seguimiento, control, vigilancia y rendición de cuentas de la ejecución del presupuesto, orientada a mejorar la efectividad de la acción del Estado hacia el logro de resultados.

Artículo 5 Instancias del Presupuesto Participativo

Están constituidas por el Consejo de Coordinación Regional, Consejo de Coordinación Local Provincial y el Consejo de Coordinación Local Distrital, con el objeto de coordinar, concertar, liderar, monitorear y garantizar el desarrollo de los procesos de los presupuestos participativos dentro del ámbito regional y local.

Artículo 6 Financiamiento del Presupuesto Participativo

6.1 El proceso del Presupuesto Participativo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, en los gastos de inversión, se sustenta en los recursos que asignan estas entidades y los aportes que realiza la Sociedad Civil.

6.2 Los titulares de los Pliegos deben informar el porcentaje del presupuesto institucional que corresponderá al Presupuesto Participativo, conforme a lo establecido en el Instructivo del Presupuesto Participativo. El monto respectivo es difundido a través del portal institucional de las entidades; en caso no cuenten con un portal institucional, deberán emplear otros medios de comunicación que permitan su adecuada difusión.

6.3 Para efecto de determinar el monto a que se refiere el numeral precedente, se aplican las siguientes disposiciones:

- a) Para la elaboración del Presupuesto Participativo, los titulares de los Pliegos deben considerar, de manera referencial como techos presupuestales, los montos efectivamente transferidos por el Ministerio de Economía y Finanzas en el año anterior en el que se elabora la programación del presupuesto participativo.
- b) La Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales del Ministerio de Economía y Finanzas, publica los montos estimados de recursos públicos para el Presupuesto Institucional de Apertura del año fiscal correspondiente, en el mes de junio de cada año. Estos montos son estrictamente referenciales, estando sujetos a: i) cambios en función a los Recursos Ordinarios y Recursos Determinados efectivamente recaudados debido a la evolución de la economía nacional e internacional, ii) a las modificaciones que puedan darse en la normatividad vigente y iii) a las variaciones en los indicadores utilizados.
- c) Los titulares de los Pliegos, deben ajustar el monto propuesto al Presupuesto Participativo tomando en cuenta los montos referenciales que se describe en el literal precedente.

Alcance

Objetivos del presupuesto participativo

Instancias del presupuesto participativo

Financiamiento del presupuesto participativo

Difusión de presupuesto

Disposiciones sobre cantidad de presupuesto disponible

d) Corresponde a los titulares de los Pliegos respectivos prever las estrategias y medidas necesarias en caso los montos que se asignen sean menores a los estimados.

6.4 La Sociedad Civil puede participar en el cofinanciamiento de los Proyectos de Inversión a través de aportes de recursos financieros, materiales, mano de obra, u otros similares, a fin de ampliar la capacidad de atención de las demandas, orientadas a la mejora de la calidad de vida de la población. Asimismo, para el cofinanciamiento de los proyectos pueden emplearse las contribuciones que determinen los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, de conformidad con la legislación vigente.

Cofinanciamiento
de proyectos

✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 131-2010-EF, publicado el 23/06/2010.

TÍTULO II DE LAS FASES DEL PROCESO PARTICIPATIVO

Artículo 7 Fase de Preparación

Comprende las acciones de comunicación, sensibilización, convocatoria, identificación y capacitación de los agentes participantes.

7.1 Comunicación

Con el propósito de lograr una amplia participación y representatividad de la Sociedad Civil organizada y no organizada, el Gobierno Regional o Gobierno Local, difunde por los medios adecuados el inicio del proceso del Presupuesto Participativo y mantiene informada a la población sobre los avances y resultados del mismo.

Comunicación

7.2 Sensibilización

Su importancia radica en promover la participación responsable de la Sociedad Civil organizada en la programación participativa del presupuesto, ejecución, control y sostenibilidad de los proyectos de inversión, a fin de lograr una participación con mayor compromiso social.

Sensibilización

7.3 Convocatoria

El Gobierno Regional o Gobierno Local, en coordinación con su Consejo de Coordinación, convoca a la población organizada a participar en el Proceso del Presupuesto Participativo, haciendo uso de los medios de comunicación más adecuados, a fin de garantizar una correcta y eficiente comunicación con los agentes participantes.

Convocatoria

7.4 Identificación de los Agentes Participantes

El Gobierno Regional o Gobierno Local, mediante Ordenanza, dispone las medidas necesarias para reglamentar el proceso de identificación y acreditación de agentes participantes.

Identificación
de los Agentes
Participantes

7.5 Capacitación a los Agentes Participantes

La Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas podrá implementar programas de capacitación vinculados al proceso del Presupuesto Participativo, sin perjuicio de los que organicen, en los mismos temas, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

Capacitación
a los Agentes
Participantes

Artículo 8 Fase de Concertación

Comprende las actividades de identificación de los problemas, evaluación técnica de las posibles soluciones y finalmente la priorización de proyectos propuestos por el titular del pliego, así como la formulación de acuerdos y compromisos respecto a su financiamiento. Para tal efecto, se desarrollan talleres de trabajo coordinados y dirigidos por el equipo técnico, el cual tiene la responsabilidad de conducir el proceso en los plazos establecidos, dentro de los lineamientos desarrollados en las Directivas e Instructivos que para este caso emite la Dirección Nacional del Presupuesto Público y la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Fase de
concertación

Los Talleres son convocados por el Presidente del Gobierno Regional o el Alcalde en su calidad de Presidente del Consejo de Coordinación correspondiente y tienen por

objeto, sobre la base de la visión y los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado, identificar, analizar y priorizar los problemas y soluciones a través de proyectos de inversión; de igual modo, se definen los compromisos que los diversos actores públicos y privados asumirán durante la ejecución del Presupuesto Participativo.

Diagnóstico
para identificar
problemas

8.1 Taller de Identificación y Priorización de Problemas

Sobre la base del diagnóstico que se utilizará en el desarrollo del proceso participativo, los agentes participantes proceden a identificar y priorizar los principales problemas que afectan a la población, en el marco del Plan de Desarrollo Concertado y del Presupuesto por Resultados.

Selección de pro-
yectos viables

8.2 Evaluación Técnica de Proyectos

El Equipo Técnico seleccionará de la cartera de proyectos viables, aquellos que guarden correspondencia con los problemas priorizados, tomando en cuenta los criterios de alcance, cobertura y montos de inversión que definen los Proyectos de Impacto Regional, de Impacto Provincial y de Impacto Distrital establecidos en el Decreto Supremo N° 097-2009-EE, así como los recursos asignados al proceso participativo, preservando siempre el equilibrio entre los recursos disponibles y los montos de recursos requeridos para el financiamiento de los proyectos priorizados.

Los resultados de la evaluación del Equipo Técnico son presentados por el Presidente Regional o Alcalde quien propone a los Agentes Participantes los Proyectos de Inversión correspondientes para su priorización.

Priorización de
proyectos

8.3 Taller de Priorización de Proyectos de Inversión

En base a los proyectos presentados por el Presidente Regional o Alcalde, los Agentes Participantes proceden a la priorización de proyectos de acuerdo a los problemas identificados conforme a los resultados del taller señalado en el numeral 8.1.

Los proyectos priorizados son incluidos en el Acta de Acuerdos y Compromisos del proceso.

Intervención
de niveles de
Gobierno

Artículo 9 Fase de Coordinación entre Niveles de Gobierno

Los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, a través de sus respectivas autoridades, efectúan las coordinaciones que sean necesarias para definir acciones de intervención en el ámbito de sus competencias, a fin de armonizar políticas en base a intereses de desarrollo de la población de los respectivos ámbitos jurisdiccionales.

Artículo 10 Fase de Formalización

Comprende la inclusión de proyectos de inversión priorizados y con financiamiento previsto en el Presupuesto Institucional de Apertura del ejercicio correspondiente; así como la Rendición de Cuentas respecto del cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en el año anterior.

Inclusión de
proyectos en
el presupuesto
institucional

10.1 Inclusión de Proyectos en el Presupuesto Institucional

Los proyectos de inversión pública priorizados en el proceso y que constituyen parte del Acta de Acuerdos y Compromisos, deberán ser incluidos en el Presupuesto Institucional del Gobierno Regional o Gobierno Local, según corresponda.

Copia del Acta de Acuerdos y Compromisos, así como el Documento del Proceso Participativo, es adjuntado al Presupuesto Institucional de Apertura que se remite a la Contraloría General de la República, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, y a la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Rendición de
cuentas

10.2 Rendición de Cuentas

La Rendición de Cuentas constituye un mecanismo de transparencia en el cual el titular del pliego debe informar a los agentes participantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en el año anterior por las entidades del Estado y la Sociedad Civil.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única De manera excepcional, para el caso del Presupuesto Participativo correspondiente al año fiscal 2010, los proyectos de inversión pública deben contar como mínimo con un Perfil elaborado y registrado en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública, en el caso que la normativa de dicho Sistema resulte aplicable; de conformidad con el artículo 7 del Decreto Supremo N° 097-2009-EF.

Excepción para el presupuesto participativo 2010

DISPOSICIONES FINALES

Primera Los Gobiernos Regionales y Locales, emiten disposiciones complementarias a lo dispuesto en el presente Reglamento y a las Directivas que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, con el propósito de facilitar el desarrollo del proceso participativo, a través de mecanismos que faciliten la participación de ciudadanos no organizados o no representados por organizaciones ya constituidas.

Disposiciones complementarias

Segunda Los presupuestos institucionales de los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales deberán considerar los costos que irroguen los procesos del Presupuesto Participativo, sin perjuicio de los aportes que se obtengan de los organismos e instituciones privadas promotoras del desarrollo y/o la cooperación técnica internacional; no debiendo tal proceso demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Costos del proceso

Tercera La Dirección Nacional del Presupuesto Público, dicta las disposiciones complementarias necesarias para la mejor aplicación del presente dispositivo y de la Ley N° 28056 y modificatorias.

Disposiciones complementarias

Cuarta Los plazos correspondientes al período del Presupuesto Participativo se establecen a través de Resolución Directoral de la Dirección Nacional del Presupuesto Público en coordinación con la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Período del Presupuesto Participativo



R.D.

N° 017-2017-EF/51.01

TEXTO ORDENADO DE LA DIRECTIVA N° 001-2016-EF/51.01 CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES Y SUS ANEXOS (27/12/2017)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Objetivo

Objetivo

Aprobar los procedimientos y lineamientos necesarios, que permitan a las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Otros Organismos realizar la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, teniendo en consideración los dispositivos legales que sustentan el movimiento del Marco Presupuestal, así como el comportamiento de la Ejecución de los Ingresos y Gastos, al cierre del ejercicio.

2. Base Legal

Marco normativo aplicable

- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y su modificatoria Ley N° 29537
- Ley N° 29465 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2010, Tercera Disposición Final
- Ley N° 29768 - Ley de Mancomunidad Regional
- Ley N° 28792 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley N° 29029 - Ley de Mancomunidad Municipal y sus modificatorias
- Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017⁽¹⁾
- Ley N° 30624 - Ley que establece medidas presupuestarias para el impulso del gasto público en el año fiscal 2017⁽²⁾
- Ley N° 30680 - Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del gasto público y establece otras disposiciones⁽³⁾
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2017-JUS⁽⁴⁾
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Decreto Legislativo N° 1275 - Aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales⁽⁵⁾
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF.

- (1) Incluido por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01
 (2) Incluido por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01
 (3) Incluido por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01
 (4) Actualizado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01
 (5) Incluido por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

- Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01 que aprueba las modificaciones en el Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales para la Elaboración de la Cuenta General de la República"⁽⁶⁾
- Resolución Directoral N° 004-2017-EF/51.01 que aprueba el Texto Ordenado de la Directiva N° 003-2016-EF/51.01 "Información Financiera y Presupuestaria Mensual, Trimestral y Semestral por las entidades gubernamentales"⁽⁷⁾.
- Resolución Directoral N° 010-2015-EF/51.01 que aprueba el Plan Contable Gubernamental y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y sus modificatorias.

3. Alcance

Comprende a las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Mancomunidades Regionales y Municipales, Institutos Viales Provinciales, Sociedades de Beneficencia Pública y a los Centros Poblados.

Alcance

4. Definición de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto

Conjunto de acciones, mediante las cuales la Dirección General de Contabilidad Pública en coordinación con las entidades del sector público, contrastan información referida al Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, Presupuesto Institucional Modificado - PIM, con los dispositivos legales y/o administrativos que aprueban las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y/o funcional programático; así como también, la comprobación de la homogeneidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos durante el año fiscal, registrada por las entidades en el SIAF Visual, con la existente en la Base de Datos Central del Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo a las normas legales emitidas por el Ente Rector del Sistema Nacional de Presupuesto⁽⁸⁾.

Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto

5. Período de Regularización

Para efectos de la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, se establece que el período de regularización culmina a los siete días hábiles del mes de marzo siguiente al ejercicio fiscal, materia de rendición de cuentas⁽⁹⁾.

Período de regularización

6. Adenda al Acta de Conciliación

De existir casos extraordinarios que impliquen modificar el Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, la entidad tendrá que solicitarlo mediante oficio dirigido a la Dirección General de Contabilidad Pública, con los documentos sustentatorios, para su verificación y generación de la Adenda de corresponder⁽¹⁰⁾.

Modificación de Actas de conciliación

7. Conformidad Virtual del Acta de Conciliación y Delegación de la Suscripción

En caso el Jefe de la Oficina de Presupuesto, el Contador General de la entidad y/o el Jefe de la Oficina de Administración o los que hagan sus veces, no puedan efectuar la conformidad virtual y/o la suscripción del Acta de Conciliación, deben delegar la firma a sus inmediatos subalternos que permitan aprobar y/o autorizar actos y decisiones de su competencia, hecho que será comunicado mediante oficio dirigido a la Dirección General de Contabilidad Pública, de conformidad con el artículo 81 Delegación de Firmas del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General⁽¹¹⁾.

Formalización de Actas de conciliación

(6) Incluido por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

(7) Incluido por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

(8) Párrafo modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

(9) Párrafo modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

(10) Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

(11) Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
GOBIERNO NACIONAL Y GOBIERNOS REGIONALES

8. Información a presentar por las Entidades

Documentación
necesaria para
formalización

Las entidades que conforman el Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales deben remitir a la Dirección General de Contabilidad Pública en copia fotostática autenticada y antes de la fecha señalada en el Cronograma de Conciliación, las resoluciones y sus respectivas notas modificatorias en calidad de aprobadas, conjuntamente con los dispositivos legales que sustentan el comportamiento del Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y funcional programático, así como las notas y anexos que correspondan, documentos que deben ser legibles, presentados en su totalidad y debidamente suscritos por el nivel que corresponda⁽¹²⁾.

9. Disposiciones para la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto⁽¹³⁾

Las entidades deben considerar lo siguiente:

Coordinaciones
internas y Platafor-
mas Informáticas
aplicables para la
Conciliación

9.1. La Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto se efectúa mediante el Aplicativo Web "SIAF – Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria".

9.2. Las entidades captadoras de recursos financieros y la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones, registran y cierran su información presupuestal en el Módulo de Información Financiera y Presupuestal y en automático se recibe tal información en el Aplicativo Web "SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria" de la Dirección General de Contabilidad Pública.

Conciliaciones
internas

9.3. Cada Unidad Ejecutora deberá realizar conciliaciones internas con las áreas responsables de la gestión administrativa, tales como: contabilidad, logística, tesorería y personal; luego de ello, coordinarán y comunicarán la culminación de las conciliaciones internas a las Oficinas de Presupuesto y Contabilidad del Pliego, acciones que se deben efectuar antes de la fecha en que se encuentre programado el Pliego para la conciliación con la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

Estas conciliaciones incluyen al Saldo de Balance, para lo cual se deberá establecer las diferencias normales u ordinarias producto de su comparación con el estado bancario; tales como cheques en tránsito o en cartera, devengados no girados, ingresos sin efecto presupuestal, entre otros.

Uso del Módulo
Conciliación de
Operaciones
SIAF-SP

9.4. Las entidades deben utilizar el Módulo Conciliación de Operaciones SIAF-SP a nivel de Unidad Ejecutora, con la finalidad de actualizar la información registrada en el SIAF Visual y la Base de Datos Central del Ministerio de Economía y Finanzas (WEB), para garantizar la conformidad de sus operaciones; de existir modificaciones, la Unidad Ejecutora deberá procesar nuevamente la ejecución en el SIAF Visual, con la finalidad que la información presupuestal se actualice en la WEB.

9.5. Las Oficinas de Presupuesto y Contabilidad del Pliego integran la información presupuestaria de todas sus Unidades Ejecutoras, relacionada al Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, las modificaciones presupuestarias, así como la Ejecución de Ingresos y Gastos, de acuerdo a sus competencias, a través del Aplicativo Web "SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria".

Información
presupuestaria

9.6. La información presupuestaria contenida en los reportes "Hoja de Trabajo del Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos" y "Hoja de Trabajo de

(12) Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

(13) Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Gastos”, se muestra por fuente de financiamiento, rubro, categoría y genérica de ingresos y gastos respectivamente, la cual debe estar sustentada con los dispositivos legales, anexos y notas modificatorias correspondientes.

9.7. Los Estados Presupuestarios: Presupuesto Institucional de Ingresos PP-1 y Presupuesto Institucional de Gastos PP-2, deben ser concordantes con las Hojas de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos y Gastos, y en lo que corresponde a la ejecución presupuestaria se concilia con el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos EP-1.

Estados
presupuestarios

9.8. La Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gastos, para el caso de las entidades gastadoras, se efectúa a nivel de Pliego, por fuente de financiamiento, desagregado en las siguientes categorías: Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicio de la Deuda, así como por las genéricas de gastos e ingresos. En lo que corresponde a las entidades captadoras la conciliación de ingresos, se efectúa a nivel de partidas específicas del ingreso y por fuente de financiamiento.

Entidades
gastadoras

9.9. Concluido el proceso conciliatorio de manera satisfactoria, los representantes de las entidades y de la Dirección General de Contabilidad Pública proceden a dar conformidad virtual a la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, en el Aplicativo Web “SIAF – Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria”. (Anexo III).

Conclusión del pro-
ceso conciliatorio

9.10. Para la confirmación virtual y suscripción del Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, los funcionarios representantes de la entidad deben tener en cuenta el estricto cumplimiento del Cronograma establecido en el Anexo II, de la presente directiva

Suscripción
del acta de
conciliación

9.11. Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01 Las entidades deben remitir oficialmente a la Dirección General de Contabilidad Pública el Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto con sus anexos respectivos, que contengan la conformidad virtual y la suscripción de los funcionarios representantes de la entidad, documento obtenido del Aplicativo Web “SIAF Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestal”.

10. Presentación del Acta de Conciliación⁽¹⁴⁾

El Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, que contiene la confirmación de la firma virtual, será reproducida en tres (03) originales, debidamente firmada por los representantes de la Entidad y presentada a la Dirección General de Contabilidad Pública, para la suscripción de los responsables de esta Dirección, distribuyéndose de la manera siguiente:

Presentación
del acta de
conciliación

- Un original para la entidad.
- Dos originales para la Dirección General de Contabilidad Pública.

11. Responsabilidad⁽¹⁵⁾

La Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, así como la conformidad virtual y la suscripción del Acta, es responsabilidad del Jefe de la Oficina de Presupuesto, el Contador General y el Jefe de la Oficina General de Administración de la entidad. El incumplimiento de la misma se publicará en la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas, y a su vez se comunicará oficialmente al titular de la entidad.

Funcionarios
responsables y
naturaleza del Acta

La información del Pliego registrada en el Acta de Conciliación, tiene carácter de Declaración Jurada, y por el principio de Veracidad se considera cierta.

Se precisa que la conformidad virtual y suscripciones del mencionado documento, no implica responsabilidad de los funcionarios y/o servidores de la Dirección General de Contabilidad Pública, respecto de aquellas operaciones no declaradas o efectuadas al margen de la normatividad vigente, y que no se ajusten a la realidad.

(14) Numeral insertado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

(15) Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

Entidades públicas
desactivadas o
fusionadas

12. Entidades Públicas Desactivadas o Fusionadas⁽¹⁶⁾

Corresponde a las entidades absorbentes presentar la documentación correspondiente y efectuar la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, de las entidades que efectuaron el Traslado de Saldos por Fusión, Extinción y Adscripción.

Se precisa a las entidades que se encuentren en proceso de fusión por absorción, que si por alguna razón justificada no concluyeron el traslado de los saldos, tendrán la obligación de realizar la Conciliación del Marco legal y Ejecución del Presupuesto al cierre del periodo fiscal.

Información
presupuestaria
adicional

13. Reportes complementarios⁽¹⁷⁾

Las entidades deben presentar los formatos de la información presupuestaria (Anexo IV), cuyos datos concilien con la información del Módulo Contable - Plataforma Web, y la información de la Base de Datos del SICON - Visual según corresponda, y serán remitidos con oficio, tres (03) días útiles antes de la fecha asignada en el cronograma, según detalle:

Entidades Captadoras:

CP-1 Presupuesto Institucional Modificado - PIM y Ejecución del Ingreso corresponde al presupuesto de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, registrado durante el ejercicio fiscal por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT.

CP-2 Presupuesto Institucional Modificado - PIM y Ejecución del Ingreso, corresponde al presupuesto de la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, registrado durante el ejercicio fiscal por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público - DGETP.

Entidades Gastadoras:

CP-3 Presupuesto Institucional Modificado - PIM por Grupo Genérico del Gasto, corresponde a los niveles de presupuesto de gastos, autorizados por la Ley Anual de Presupuesto, así como a las modificaciones aprobadas, tanto en el nivel institucional como en el funcional programático, detallado por fuente de financiamiento y grupo genérico del gasto.

CP-4 Presupuesto Institucional Modificado - PIM por Genérica del Ingreso, corresponde a los niveles de presupuesto de ingresos, autorizados por la Ley Anual de Presupuesto, así como a las modificaciones aprobadas, en el nivel Institucional, detallado por fuente de financiamiento y genérica del ingreso.

CP-5 Ejecución del Presupuesto por Grupo Genérico del Gasto, corresponde a los niveles de la ejecución por fuente de financiamiento y grupo genérico del gasto.

CP-6 Ejecución del Presupuesto por Genérica del Ingreso, corresponde a los niveles de ejecución por fuente de financiamiento y genérica del ingreso.

Documentación
conformante
del Acta de
Conciliación

14. Reportes del Acta de la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto⁽¹⁸⁾

Los formatos a presentar comprenden (Anexo III):

- Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales
- Formato 01 Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto - Resumen
- Formato 02 Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto - Presupuesto Institucional Modificado - Recursos Ordinarios
- Formato 03 Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto - Presupuesto Institucional Modificado - Recursos Directamente Recaudados
- Formato 04 Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto - Presupuesto

(16) Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

(17) Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

(18) Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

Institucional Modificado - Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito

- Formato 05 Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto - Presupuesto Institucional Modificado - Donaciones y Transferencias
- Formato 06 Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto - Presupuesto Institucional Modificado - Recursos Determinados
- Formato 07 Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto - Presupuesto Institucional Modificado - Toda fuente de financiamiento
- Formato 08 Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto - Ejecución del Gasto - Recursos Ordinarios
- Formato 09 Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto - Ejecución del Gasto - Recursos Directamente Recaudados
- Formato 10 Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto - Ejecución del Gasto - Recursos Por Operaciones Oficiales de Crédito
- Formato 11 Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto - Ejecución del Gasto - Donaciones y Transferencias
- Formato 12 Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto - Ejecución del Gasto - Recursos Determinados
- Formato 13 Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto - Ejecución del Gasto - Toda fuente de financiamiento
- Formato 14 Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto - Observaciones al Acta
- Formato 15 Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto - Reportes Presentados

15. Anexos que conforman la presente directiva:

- Anexo I Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.
- Anexo II Cronograma de Plazos para la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto Año Fiscal 2017⁽¹⁹⁾.
- Anexo III Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales
- Anexo IV Reportes complementarios.

Anexos de la Directiva

CAPÍTULO III DISPOSICIONES ESPECÍFICAS GOBIERNOS LOCALES Y MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

16. Disposiciones para la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto
Para efectos de la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto con las entidades de Gobiernos Locales y Mancomunidades Municipales se tendrá en cuenta lo siguiente:

16.1. Los responsables de la Oficina de Presupuesto, o los que hagan sus veces, efectuarán las conciliaciones con las áreas respectivas: contabilidad, logística, tesorería y personal, previamente a la fecha de conciliación con la Dirección General de Contabilidad Pública.

Conciliaciones con áreas

16.2. Los Directores de Contabilidad y Presupuesto o los que hagan sus veces, deberán utilizar el Módulo de Conciliación de Operaciones SIAF-SP, con la finalidad de conocer y subsanar las diferencias entre la información presupuestaria registrada en el SIAF Visual y la Base de Datos Central del MEF (Web), para garantizar la elaboración y presentación de la información del presupuesto y ejecución.

Utilización de plataforma Web

(19) Modificó por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

Efectivización legal de la Conciliación

16.3. Para efectuar la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, las Oficinas de Presupuesto y/o Contabilidad o las que hagan sus veces tienen como base los reportes presupuestales generados a través del Aplicativo Web “SIAF Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria”, debiendo cerrar su información presupuestaria, así como la Ejecución de Ingresos y Gastos a nivel Pliego.

Presentación de carpetas en Gobiernos Locales o Mancomunidades

16.4. Las entidades de Gobiernos Locales y Mancomunidades Municipales, presentarán la carpeta en las oficinas de la Dirección General de Contabilidad Pública o en los Centros de Servicio de Atención al Usuario – CONECTAMEF, con oficio dirigido al Director General de Contabilidad Pública, antes de la fecha asignada según el Cronograma (Anexo V); la carpeta deberá contener las copias fotostáticas debidamente autenticadas de los dispositivos que aprueban y modifican el presupuesto, relacionadas con el Presupuesto Institucional de Apertura, las modificaciones efectuadas mediante créditos suplementarios, transferencias de partidas, reducciones presupuestarias, habilitaciones y anulaciones, efectuadas durante el ejercicio fiscal, las Hojas de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos y de Gastos y los formatos indicados en los literales a) y b) del numeral 18 de la presente directiva, dicha información tendrá carácter de Declaración Jurada⁽²⁰⁾.

Formalidades de información presupuestaria a presentar

16.5. La información presupuestaria contenida en la “Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos” y “Hoja de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Gastos”, deberá mostrarse por fuente de financiamiento, rubro, categoría y genérica del ingreso y gasto según corresponda, la cual debe estar sustentada y constatada con los dispositivos legales y anexos correspondientes.

Contraste de información presupuestaria

16.6. Las hojas de trabajo mencionadas en el numeral 16.5, deberán ser contrastadas con las cifras de los Estados Presupuestarios: Presupuesto Institucional de Ingresos – PP-1 y Presupuesto Institucional de Gastos – PP-2. En lo que corresponde a la ejecución de ingresos y gastos se conciliará con el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos – EP-1.

Conformidad virtual de información conciliada

16.7. La Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Gastos se efectuará a nivel Pliego, por fuente de financiamiento y desagregada en las categorías de: Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicio de la Deuda, así como por genérica de gastos e ingresos.

Cronograma para brindar conformidad

16.8. De conciliar las cifras, los funcionarios representantes de los Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales y los funcionarios de la Dirección General de Contabilidad Pública, procederán a dar conformidad virtual en el Aplicativo WEB SIAF Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria, a la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto 2017, de acuerdo al modelo de los Anexos VI y VII del numeral 18 de la presente directiva y Acta de Conciliación (Anexo VIII).

16.9. Para la confirmación virtual y suscripción de los formatos del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, los funcionarios representantes de la entidad tomarán en cuenta, en estricto cumplimiento, el Cronograma establecido en el Anexo V.

SOCIEDADES DE BENEFICENCIA PÚBLICA, INSTITUTOS VIALES PROVINCIALES, CENTROS POBLADOS

Formalidades de contenido y presentación

16.10. Los Institutos Viales Provinciales, Sociedades de Beneficencia Pública y los 07 Centros Poblados, presentarán la carpeta en las oficinas de la Dirección General de Contabilidad Pública o en los Centros de Servicio de Atención al Usuario – CONECTAMEF, con oficio dirigido al Director General de Contabilidad Pública, antes de la fecha asignada según el cronograma (Anexo V); la carpeta deberá contener las copias fotostáticas debidamente autenticadas de los dispositivos que aprueban y modifican el presupuesto, relacionados con el Presupuesto Institucional de Apertura, las

(20) Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

modificaciones efectuadas mediante créditos suplementarios, transferencias de partidas, habilitaciones y anulaciones, efectuadas durante el ejercicio fiscal, las Hojas de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos y de Gastos y los formatos indicados en los literales a) y b) del numeral 18 de la presente directiva, dicha información tendrá carácter de Declaración Jurada.

16.11. Para efectuar la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto con la Dirección General de Contabilidad Pública, la Oficina de Presupuesto y/o Contabilidad o las que hagan sus veces de los Institutos Viales Provinciales, Sociedades de Beneficencia Pública y los 07 Centros Poblados, teniendo en consideración los numerales 16.1, 16.3, 16.5, 16.6 y 16.7 de la presente directiva, vía Aplicativo Web efectúan la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto en la fecha establecida según cronograma (Anexo V), debiendo cerrar su información presupuestaria; así como la Ejecución de Ingresos y Gastos a nivel Pliego⁽²¹⁾.

Conciliación del marco legal vía web

16.12. De conciliar las cifras, los funcionarios representantes de los Institutos Viales Provinciales, Sociedades de Beneficencia Pública y los 07 Centros Poblados con los funcionarios de la Dirección General de Contabilidad Pública procederán a dar conformidad virtual en el Aplicativo WEB SIAF Módulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria, a la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto 2017, de acuerdo al modelo de los Anexos VI y VII del numeral 18° de la presente directiva y Acta de Conciliación (Anexo VIII)⁽²²⁾.

Conformidad virtual de información conciliada

16.13. Para la confirmación virtual y suscripción de los formatos del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, los funcionarios representantes de la entidad tomarán en cuenta, en estricto cumplimiento, el Cronograma establecido en el Anexo V.

Confirmación según cronograma

17. Responsabilidades

Es responsabilidad del Director General de Administración, el Jefe de la Oficina de Presupuesto y el Contador General de los Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales, Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales Provinciales y los 07 Centros Poblados la presentación de la carpeta en las oficinas de la Dirección General de Contabilidad Pública o en los Centros de Servicio de Atención al Usuario - CONECTAMEF con oficio dirigido al Director General de Contabilidad Pública, antes de la fecha asignada según el Cronograma (Anexo V); conteniendo los dispositivos que aprueban y modifican el presupuesto, relacionados con el Presupuesto Institucional de Apertura, las modificaciones efectuadas mediante créditos suplementarios, transferencias de partidas, habilitaciones y anulaciones, efectuadas durante el ejercicio fiscal, las Hojas de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos y de Gastos y los formatos indicados en los literales a) y b) del numeral 18 de la presente directiva, así como la suscripción de conformidad virtual del Acta de Conciliación (Anexo VIII para Municipalidades, Mancomunidades Municipales, Sociedades de Beneficencia Públicas, Institutos Viales Provinciales, y los 07 Centros Poblados), Anexos VI y VII, en las fechas según cronograma (Anexo V)⁽²³⁾.

Funcionarios responsables y naturaleza del Acta

La información de la entidad, registrada y procesada en el SIAF Visual y SIAF Web y los reportes de la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, tienen carácter de Declaración Jurada, y teniendo en cuenta el Principio de Veracidad se considera cierta; la conformidad virtual y suscripción del mencionado documento, no implica responsabilidad de los funcionarios y/o servidores de la Dirección General de Contabilidad Pública, respecto de aquellas operaciones no declaradas, o efectuadas al margen de la normatividad vigente, y que no se ajusten a la realidad⁽²⁴⁾.

(21) Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

(22) Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

(23) Párrafo modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

(24) Párrafo modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

Reportes para la suscripción de conformidad virtual

18. Reportes para la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto para Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales, Sociedades de Beneficencia Pública, Instituto Viales Provinciales y los 07 Centros Poblados (suscripción de conformidad virtual)

Anexo VI Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gastos

Anexos VII Conciliación del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos Reportes que deben estar con el V° B° de los funcionarios de las entidades o quienes hagan sus veces:

- a) Hojas de Trabajo de Resoluciones del Marco Legal del Presupuesto de Ingresos y Gastos
- b) EP-1 – Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos – V°B° del Contador General

Efectos del incumplimiento de formalidades

19. Los Gobiernos Locales, las Mancomunidades Municipales, los Institutos Viales Provinciales, las Sociedades de Beneficencia Pública y los Centros Poblados que no cumplan con presentar la carpeta indicados en el numeral 16.4 y 16.10 de la presente directiva y no hubieran concluido de manera satisfactoria los representantes de las entidades mencionadas en dar conformidad virtual constatadas con los representantes de la DGCP a la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto al 28 de febrero del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuenta o que dicha información sea calificada inconsistente y/o incompleta por la Dirección General de Contabilidad Pública, Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Pública, serán consideradas Omisas a la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto⁽²⁵⁾.

Anexos para las entidades gubernamentales

20. Anexos para las entidades gubernamentales de los Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales, Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales Provinciales y Centros Poblados.

Anexo V Cronograma de recepción y/o presentación de la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto correspondiente al período 2017 en Web para los Gobiernos Locales y Mancomunidades Municipales, y Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto para las Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales Provinciales y Centros Poblados para la elaboración de la Cuenta General de la República.

Anexo VI Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gastos

Anexo VII Conciliación del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Anexo VIII Acta de Conciliación (Municipalidades y Mancomunidades Municipales, Sociedades de Beneficencia Pública, Institutos Viales Provinciales, y los 07 Centros Poblados)⁽²⁶⁾.

Ver Anexos

(25) Numeral modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

(26) Modificado por la Resolución Directoral N° 017-2017-EF/51.01

R.D.

N° 001-2019-EF/63.01

DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

(23/01/2019)

DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto

La presente Directiva establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión.

Objeto

Artículo 2 **Ámbito de aplicación**

La presente Directiva se aplica a las entidades y empresas públicas del Sector Público No Financiero que se encuentran sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento, que ejecuten inversiones con fondos públicos.

Ámbito de
aplicación

Artículo 3 **Base Legal**

1. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como la Ley.

2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como el Reglamento.

3. Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.

4. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Base legal

Artículo 4 **Acrónimos**

En la presente Directiva se emplean los siguientes acrónimos:

1. DGPMI: Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del MEF.
2. DGPP: Dirección General de Presupuesto Público del MEF.
3. DGTP: Dirección General del Tesoro Público del MEF.
4. ESSALUD: Seguro Social de Salud.
5. FONAFE: Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
6. GL: Gobierno Local.
7. GN: Gobierno Nacional.
8. GR: Gobierno Regional.
9. IOARR: Inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición.
10. MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.
11. MPMI: Módulo de Programación Multianual de Inversiones del Banco de Inversiones.

Siglas

12. OPMI: Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
13. OR: Órgano Resolutivo.
14. PMI: Programa Multianual de Inversiones.
15. PMIE: Programa Multianual de Inversiones del Estado.
16. SINAPLAN: Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
17. UEI: Unidad Ejecutora de Inversiones.
18. UF: Unidad Formuladora.
19. UP: Unidad Productora.

Artículo 5 Definiciones

Adicionalmente a las definiciones previstas en el artículo 3 del Reglamento, en el marco del Sistema Nacional de

Programación Multianual y Gestión de Inversiones se aplican las siguientes definiciones:

Definiciones	
Alternativas de solución	1. Alternativas de solución: son las opciones que resultan del análisis de los medios fundamentales que conllevan al logro del objetivo central del proyecto de inversión.
Alternativas técnicas	2. Alternativas técnicas: son opciones que resultan del análisis técnico de la localización, el tamaño y la tecnología de una alternativa de solución.
Brecha de infraestructura o de acceso a servicios	3. Brecha de infraestructura o de acceso a servicios: es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) o acceso a servicios y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad, en lo que respecta a cobertura de un servicio, y/o calidad, en lo que respecta a las condiciones en las cuales se dispone del acceso a los servicios.
Concepción técnica	4. Concepción técnica: se refiere a la alternativa de solución con la que se busca lograr el objetivo central del proyecto de inversión, acorde con la evaluación técnica y económica realizada en la ficha técnica o el estudio de preinversión, según corresponda. La ejecución de dicha alternativa de solución debe permitir lograr la meta de producto asociada al cierre de las brechas identificadas y priorizadas en la programación multianual de inversiones.
Consistencia	5. Consistencia: es la acción por la cual la UF corrobora que la concepción técnica permanece inalterada y que se cumplen con las condiciones de dimensionamiento y viabilidad del proyecto de inversión.
Dimensionamiento	6. Dimensionamiento: es la condición por la cual el tamaño o capacidad de producción del proyecto de inversión guarda correspondencia con la demanda por el bien o servicio, dentro del área de influencia del proyecto.
Documentos equivalentes	7. Documentos equivalentes: comprende las especificaciones técnicas (incluye los estudios de mercado para los costos referenciales) para el caso de equipamiento y los términos de referencia para servicios, u otro documento equivalente conforme a la normativa vigente.
Expediente técnico	8. Expediente técnico: se elabora cuando la inversión comprende por lo menos un componente de obra.
Meta	9. Meta: es el valor numérico proyectado del indicador a una fecha determinada.
Meta de producto	10. Meta de producto: es el valor numérico proyectado del indicador de producto a una fecha determinada.
Proyecto de inversión	11. Proyecto de inversión: corresponde a intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, institucional, intelectual y/o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios. Asimismo, se debe tener en cuenta lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Su ejecución puede realizarse en más de un año fiscal, conforme lo establezca su cronograma de ejecución tentativo previsto en la formulación y evaluación. b) No son proyectos de inversión las IOARR así como las intervenciones que constituyen gastos de operación y mantenimiento.

12. Servicios: se refiere a los servicios que el Estado tiene la responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación, incluyendo a los servicios públicos.

Servicios

13. Unidad productora: es el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo. Constituye el producto generado o modificado por un proyecto de inversión.

Unidad productora

Artículo 6 Designación y registro de la OPMI y de su responsable

6.1. El OR designa a la OPMI así como a su Responsable mediante la resolución o acto correspondiente, debiendo comunicar dicha designación a la DGPMI a través del Formato N° 01-A: Registro de la OPMI y su Responsable para su registro en el Banco de Inversiones.

Designación y registro de la OPMI

6.2. Para la designación de la OPMI se debe verificar que el órgano o unidad orgánica de la entidad cuente con funciones en materia de planeamiento, inversión pública o materias vinculadas con la elaboración, seguimiento y evaluación de políticas, planes o programas que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector o el ámbito de las competencias del GR o GL. En ningún caso el órgano o unidad orgánica que realiza las funciones de OPMI puede coincidir con los que realizan las funciones de UF o UEI.

6.3. Para la designación del Responsable de la OPMI debe verificarse el cumplimiento del perfil profesional establecido en el formato a que se refiere el párrafo 6.1. El Responsable de la OPMI no puede formar parte de otra OPMI o de alguna UF o UEI.

Artículo 7 Registro de las UF y UEI y de sus responsables

7.1. El Responsable de la OPMI registra a las UF en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 02-A: Registro de la UF y su Responsable para lo cual debe verificar que los órganos, unidades orgánicas y demás unidades de organización, unidades ejecutoras presupuestales, programas o proyectos especiales a ser registrados cuenten con competencias vinculadas a las inversiones que se van a implementar así como con profesionales especializados en la formulación, evaluación y/o aprobación de inversiones que le sean encargadas. Asimismo, registra al Responsable de las UF para lo cual debe verificar el cumplimiento del perfil profesional establecido en el mencionado formato. El Responsable de la UF puede coincidir con el de la UEI.

Registro de las UF en el Banco de Inversiones

7.2. Para el registro de las Mancomunidades Regionales como UF en el Banco de Inversiones, el Responsable de la OPMI del GR designado para programar las inversiones de la mancomunidad en su PMI, debe registrar el Formato N° 02-B: Registro de la UF - Mancomunidad Regional o Junta de Coordinación Interregional, adjuntando una copia del acta del acuerdo del Consejo Directivo de la Mancomunidad Regional correspondiente. Lo establecido en este párrafo también se aplica al registro de una Junta de Coordinación Interregional como UF, en lo que corresponda.

Registro de mancomunidades regionales

7.3. Puede registrarse como UF a una Mancomunidad Municipal cuando al menos una municipalidad que la integra está incorporada al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. En ese caso, el Responsable de la OPMI de la municipalidad designada para programar las inversiones de la mancomunidad en su PMI, debe registrar el Formato N° 02-C: Registro de la UF - Mancomunidad Municipal, adjuntando una copia del acta del acuerdo del Consejo Directivo de la Mancomunidad Municipal correspondiente.

Registro de mancomunidad municipal

7.4. El Responsable de la OPMI registra como UEI a las unidades ejecutoras presupuestales que ejecutan inversiones y a sus Responsables en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 03: Registro de la UEI y su Responsable. En caso la UEI a ser registrada no coincida con una unidad ejecutora presupuestal, debe verificar que la unidad de organización, programa o proyecto especial cuente con las competencias legales y la capacidad operativa y técnica necesarias para la ejecución de inversiones y para realizar los registros en la fase de Ejecución. La UEI registrada puede coincidir o formar parte de una UF y viceversa.

Registro de unidades ejecutoras presupuestales

Exclusividad de responsabilidad de UF

7.5. El Responsable de una UF del Sector no puede formar parte de ninguna UF de otra entidad o empresa pública de acuerdo a lo establecido en el inciso 18) del párrafo 10.3 del artículo 10 del Reglamento.

Artículo 8 Designación y registro del órgano que elabora el PMI y registro de las UF y UEI de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD

Funciones del directorio de la empresa bajo el ámbito del FONAFE

8.1. De acuerdo al párrafo 15.1 del artículo 15 del Reglamento, el Directorio u órgano que haga sus veces en la empresa pública bajo el ámbito del FONAFE y el Presidente Ejecutivo de ESSALUD tienen las siguientes funciones:

1. Aprobar el PMI y sus modificaciones.
2. Designar al órgano encargado de elaborar el PMI y remitir a la DGPMI el Formato N° 01-B: Registro del órgano encargado de elaborar el PMI de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, y su Responsable para su registro en el Banco de Inversiones.
3. Aprobar criterios complementarios a los criterios de priorización sectoriales para las inversiones de su competencia.
4. Autorizar la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión así como su ejecución cuando estos han sido declarados viables mediante fichas técnicas. Dicha autorización no resulta necesaria cuando la declaración de viabilidad se ha otorgado mediante estudios de preinversión a nivel de Perfil.

Funciones del órgano designado para elaborar el PMI

8.2. El órgano designado para elaborar el PMI de la empresa pública bajo el ámbito de FONAFE o de ESSALUD tiene las siguientes funciones:

1. Elaborar y proponer el PMI al Directorio u órgano que haga sus veces en la empresa pública bajo el ámbito del FONAFE o el Presidente Ejecutivo de ESSALUD, para su aprobación.
2. Presentar a la DGPMI el PMI aprobado de acuerdo a lo establecido en el párrafo 17.1 del artículo 17 de la presente Directiva.
3. Elaborar el diagnóstico detallado de la situación de brechas.
4. Establecer los objetivos priorizados a ser alcanzados y las metas de producto para el logro de dichos objetivos en función a los objetivos priorizados, metas e indicadores aprobados por el Sector correspondiente. Para el caso de ESSALUD se consideran los objetivos priorizados, metas e indicadores aprobados por el Sector Salud.
5. Elaborar y proponer los criterios complementarios a los criterios de priorización sectoriales para las inversiones de su competencia.
6. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización establecidos por el Sector correspondiente.
7. Realizar el seguimiento de las metas de producto establecidas para el logro de los objetivos priorizados e indicadores de resultados previstos en el PMI que permitan realizar la evaluación del avance del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios. Dichas evaluaciones se efectúan anualmente, de acuerdo a las metodologías establecidas por la DGPMI y se publican en el portal institucional.
8. Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por las UEI en el Banco de Inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones. Dicho monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGPMI.
9. Realizar la evaluación ex post de las inversiones de acuerdo a lo previsto en la presente Directiva, según la metodología y criterios aprobados por la DGPMI, cuyos resultados se registran en el Banco de Inversiones.
10. Registrar a las UF así como a sus Responsables mediante el Formato N° 02-A: Registro de la UF y su Responsable, siempre que estos cumplan con el perfil profesional previsto en dicho formato, así como actualizar y cancelar dicho registro en el

Banco de Inversiones. Asimismo, registra, actualiza y cancela el registro de las UEI mediante el Formato N° 03: Registro de la UEI y su Responsable.

11. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

CAPÍTULO II

FASE DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES DEL CICLO DE INVERSIÓN

Artículo 9 Objetivo y etapas de la fase de Programación Multianual de Inversiones

9.1. La programación multianual de inversiones tiene como objetivo lograr la vinculación entre el planeamiento estratégico y el proceso presupuestario, mediante la elaboración y selección de una cartera de inversiones orientada al cierre de brechas prioritarias, ajustada a los objetivos y metas de desarrollo nacional, sectorial y/o territorial. Para dicho fin, los Sectores conceptualizan, definen, actualizan, aprueban y publican los indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios que utilizan los Sectores, GR y GL para la elaboración, aprobación y publicación del diagnóstico de brechas de infraestructura o de acceso a servicios. Con dicho diagnóstico las entidades determinan sus criterios de priorización, con los cuales se seleccionan y priorizan las inversiones a ser registradas en la cartera de inversiones del PMI.

9.2. La fase de Programación Multianual de Inversiones comprende las siguientes etapas:

1. Elaboración y aprobación de los indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios.
2. Elaboración y publicación del diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios.
3. Elaboración y aprobación de los criterios de priorización.
4. Elaboración de la cartera de inversiones del PMI.
5. Aprobación del PMI y presentación a la DGPMI.
6. Elaboración y publicación del PMIE.

Artículo 10 Criterios para la programación multianual de inversiones

La programación multianual de inversiones que realizan las entidades y empresas públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones se rige por los siguientes criterios:

1. Cierre de brechas prioritarias: las inversiones seleccionadas deben ser aquellas que cierren con mayor eficacia y eficiencia las principales brechas de infraestructura o de acceso a servicios en un territorio en particular y que maximicen su contribución al bienestar de la sociedad.
2. Coordinación intra e intergubernamental: las entidades del mismo nivel de gobierno o de diferentes niveles de gobierno deben coordinar y cooperar entre sí para seleccionar aquellas inversiones que produzcan las mayores sinergias o complementariedades en un mismo territorio o que se aprovechen economías de escala en su ejecución y posterior funcionamiento.
3. Sostenibilidad: se debe garantizar que las inversiones cuya ejecución se programe cuenten con un futuro presupuesto para su operación y mantenimiento, procurando un adecuado balance entre el gasto de capital programado de la inversión y el gasto corriente futuro que demandará su funcionamiento.
4. Oportunidad en la entrega del servicio a la población beneficiaria: una vez que se inicie la ejecución de una inversión debe culminarse en el plazo previsto en la ficha técnica, estudio de preinversión, expediente técnico o documento equivalente, según sea el caso, de tal forma de asegurar que la población beneficiaria reciba el servicio dentro de los plazos previstos, evitando la postergación de los beneficios sociales netos de la inversión.

Vinculación entre el planeamiento estratégico y el proceso presupuestario

Etapas de la fase de Programación Multianual de Inversiones

Cierre de brechas prioritarias

Coordinación Intra e Intergubernamental

Sostenibilidad

Servicio a la población beneficiaria

Indicadores de brechas	Artículo 11 Elaboración y aprobación de los indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios
Responsabilidad de la OPMI	11.1. Los indicadores de brechas son las expresiones cuantitativas de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios, los cuales se elaboran a partir de una variable o conjunto de variables interrelacionadas entre sí que permiten su medición para un determinado momento o periodo de tiempo.
Validación metodológica	11.2. La OPMI del Sector es responsable de conceptualizar, definir y actualizar los indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios que se enmarquen en el ámbito de la responsabilidad funcional del Sector, de acuerdo a los instrumentos metodológicos establecidos por la DGPMI. Los indicadores de brechas definidos según su estructura funcional son remitidos a la DGPMI mediante el Formato N° 04-A: Indicador de Brecha, para su validación metodológica.
Indicadores de brechas validados	11.3. La modificación de la conceptualización y definición de indicadores de brechas o la inclusión de nuevos indicadores también debe ser comunicada a la DGPMI para su validación metodológica correspondiente en el plazo establecido en el Anexo N° 06: Plazos para la fase de Programación Multianual de Inversiones. Dicha comunicación puede ser realizada en cualquier momento del año en coordinación con la DGPMI y su aplicación se realiza en la siguiente programación multianual de inversiones.
Actualización de indicadores de brechas	11.4. Los indicadores de brechas validados por la DGPMI son aprobados por el OR del Sector mediante la resolución o acto correspondiente, y publicados por la OPMI del Sector responsable en su portal institucional. La aprobación y publicación anual a que se refiere el párrafo 9.2 del artículo 9 del Reglamento se efectúa siempre que se presenten modificaciones a los indicadores aprobados.
Aprobación y publicación de indicadores de brechas	11.5. La OPMI del Sector estima y actualiza los valores numéricos de los indicadores de brechas, hasta el nivel de desagregación distrital, sujeto a la disponibilidad de información, los cuales son publicados en el portal institucional del Sector.
Insumo para la elaboración del PMI	11.6. La aprobación y publicación de los indicadores de brechas, así como la actualización de sus valores numéricos a que se refieren los párrafos 11.4 y 11.5 se efectúan de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones.
Definición de diagnóstico de brechas	11.7. Las OPMI de los GR y GL toman como insumo para la elaboración de sus PMI los valores numéricos de los indicadores de brechas aprobados y publicados por las OPMI del Sector en su portal institucional.
Diagnóstico de brechas según sector, GR y GL	Artículo 12 Elaboración y aprobación del diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios
Publicación	12.1. El diagnóstico de brechas es el análisis que se realiza para determinar la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios en un determinado ámbito geográfico. Este se elabora utilizando los indicadores de brechas aprobados por los Sectores de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la presente Directiva, los planes estratégicos institucionales y la información disponible del inventario de los activos a cargo del Sector, GR y GL, según corresponda.
Objetivo	12.2. La OPMI de cada Sector, GR y GL, según corresponda, elabora el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso de servicios. En el caso de los Sectores, el diagnóstico comprende el ámbito de su responsabilidad funcional; en el caso de los GR y GL, el diagnóstico se efectúa dentro del ámbito de su competencia y circunscripción territorial. Para tal efecto, la OPMI coordina con las UF y UEI, así como con los órganos de la entidad que generen o sistematicen datos administrativos o información que se relacione con el cálculo de las brechas, cuando corresponda, según los instrumentos metodológicos establecidos por la DGPMI.
	12.3. Concluido el diagnóstico de brechas, este es publicado por la OPMI en su portal institucional.
	Artículo 13 Elaboración y aprobación de los criterios de priorización
	13.1. Los criterios de priorización tienen por objetivo establecer la prioridad de cada inversión que conforma la cartera de inversiones del PMI, los cuales se elaboran sobre

la base del diagnóstico de brechas y los objetivos a alcanzar respecto al cierre de brechas.

13.2. La OPMI del Sector, previa coordinación con la oficina de planeamiento o la que haga sus veces en la entidad, propone los criterios de priorización sectoriales para las inversiones que se enmarquen en el ámbito de su responsabilidad funcional, en concordancia con los planes nacionales sectoriales establecidos en el planeamiento estratégico de acuerdo al SINAPLAN. Dichos criterios de priorización son aplicados por los tres niveles de gobierno.

Propuesta de criterios de priorización

13.3. Los criterios de priorización sectoriales son elaborados de acuerdo a los lineamientos metodológicos establecidos por la DGPMI y remitidos a esta en el Formato N° 04-B: Criterio de Priorización Sectorial, para su validación metodológica.

Criterios de priorización sectoriales

13.4. Los criterios de priorización sectoriales validados por la DGPMI, en coordinación con el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, son aprobados anualmente por el OR del Sector y publicados por la OPMI en su portal institucional, de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones.

Validación de los criterios de priorización sectoriales

13.5. Los criterios de priorización sectoriales se aplican para las transferencias que realiza el GN a los GR y GL, así como a las solicitudes de financiamiento de los tres niveles de gobierno que se presenten en el marco de la normativa vigente.

Aplicación

13.6. La OPMI de los GR y GL propone los criterios de priorización para las inversiones que se enmarquen en sus competencias, los cuales consisten en la priorización de las funciones de su competencia. Estos criterios de priorización deben ser concordantes con los criterios de priorización sectoriales, así como con los planes nacionales sectoriales, regionales y locales establecidos en el planeamiento estratégico de acuerdo al SINAPLAN.

Criterios de priorización de GR y GL

13.7. Los criterios de priorización de los GR y GL son aprobados por el OR y publicados por la OPMI en su portal institucional, de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones.

Publicación

Artículo 14 Consideraciones para la elaboración de la cartera de inversiones del PMI

14.1. La elaboración de la cartera de inversiones del PMI tiene como objetivo la selección de las inversiones a ser financiadas total o parcialmente con fondos públicos necesarias para alcanzar las metas de producto establecidas para el logro de los objetivos priorizados y los indicadores de resultado respecto al cierre de brechas. Asimismo, considera la capacidad de gasto de capital para su ejecución y del gasto corriente para su operación y mantenimiento por parte de los Sectores, GR y GL, según corresponda.

Objetivo

14.2. La OPMI, en coordinación con sus UF y UEI, debe priorizar la culminación de inversiones en ejecución física antes de programar nuevas inversiones, salvo que la entidad demuestre excepcionalmente que la inversión en ejecución física no cierra una brecha prioritaria y que además el costo de continuar con la ejecución de la inversión sea mayor o igual al beneficio que brinda. En estos casos, se debe proceder con el cierre de la inversión y su registro en el Banco de Inversiones, adjuntando el informe que sustenta la decisión que se adopta.

Culminación de inversiones en ejecución física

14.3. Para la programación multianual de las inversiones se debe considerar la capacidad de gasto de capital para su ejecución y del gasto corriente para su operación y mantenimiento por parte de los Sectores, GR y GL, según corresponda. La OPMI debe tener en cuenta el impacto de los incrementos en el monto de inversión de los proyectos de inversión que se encuentran en la fase de Ejecución informados por la UF o la UEI, según sea el caso, conforme a lo siguiente:

Programación multianual de las inversiones

1. Identifica las inversiones cuya ejecución tendría un retraso para su inicio o en el cronograma de ejecución previsto.
2. Determina si dichos incrementos retrasan el cumplimiento de las metas de producto establecidas en la programación multianual de inversiones, de corresponder.
3. Estima los costos adicionales de gestión por el retraso en la ejecución de las inversiones a que se refiere el inciso 1, de corresponder.



Estimación de los montos	4. Prevé que dichos incrementos se financien con cargo a su Asignación Presupuestaria Multianual, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.
Programación de proyectos de inversión	14.4. Para la estimación de los montos a programar de los proyectos de inversión a ser desarrollados bajo la modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada y el mecanismo de Obras por Impuestos se consideran los compromisos y plazos establecidos de acuerdo a la normativa aplicable.
Programación en cartera de inversiones del PMI del sector, GR o RL	14.5. Para la programación de los proyectos de inversión cuyo financiamiento requiera de fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento público mayores a un (01) año a cargo del GN o que cuenten con su aval o garantía financiera conforme a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público, debe contarse con la conformidad de la DGTP. Para tal efecto, la OPMI del Sector, GR y GL solicita la opinión de la DGTP de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones. La OPMI de los GR y GL debe solicitar previamente la opinión de la OPMI del Sector, a fin de verificar que los proyectos de inversión se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización. En caso que la solicitud contenga ideas de proyectos de inversión, la OPMI debe adjuntar el Formato N° 05-A: Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión, previamente registrado en el Banco de Inversiones.
Formulación y evaluación de inversiones	14.6. Los proyectos de inversión que se financien y/o ejecuten por más de una entidad perteneciente a Sectores distintos, o por más de un GR o GL, se programan en la cartera de inversiones del PMI del Sector, GR o GL según lo hayan acordado, adjuntando el documento en el cual consta el acuerdo respectivo. La ejecución de una inversión por más de una entidad no debe afectar el diseño técnico de la misma, debiendo las entidades adoptar las medidas necesarias para que a la culminación de la ejecución total de la inversión, la misma pueda operar adecuadamente.
Inversiones provenientes del GN	14.7. Las inversiones que se formulen y evalúen en el marco de convenios previstos en el artículo 20 del Reglamento se registran en la cartera de inversiones del PMI de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión, siempre que las entidades se encuentren sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
Cartera de inversiones de los GR y GL	14.8. En el caso de inversiones de los Sectores que se financien con fondos públicos provenientes de Fondos u otras entidades del GN, estas deben ser programadas en el PMI del Sector al que pertenece el Fondo o entidad que transfiere dichos fondos públicos.
Inversiones de empresas de servicios de saneamiento	14.9. La cartera de inversiones del PMI seleccionada por los GR y GL comprende las inversiones de las entidades de su nivel de gobierno y de las empresas públicas de su propiedad o que están bajo su administración, para lo cual se debe tener en cuenta el Anexo N° 01: Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
	14.10. Las inversiones de las empresas públicas prestadoras de servicios de saneamiento de accionariado municipal que se financian total o parcialmente con transferencias de la Municipalidad Provincial que tiene la calidad de accionista mayoritario o de un Sector, se consideran en la cartera de inversiones del PMI del GL o Sector que realiza la transferencia, las cuales se mantienen en dicha cartera hasta la culminación de su ejecución. Cuando dichas inversiones no se financien con transferencias, las inversiones contenidas en el Plan Maestro Optimizado aprobado por el organismo regulador constituye la programación multianual de inversiones de dichas empresas, debiendo remitir dicha información a la Municipalidad Provincial que tiene la calidad de accionista mayoritario y al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para la publicación en su portal institucional.
	Corresponde al órgano a cargo del Plan Maestro Optimizado actualizar las inversiones contenidas en dicho plan y comunicar a la Municipalidad Provincial que tiene la calidad de accionista mayoritario y al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para la publicación en su portal institucional.

14.11. En todos los casos, las inversiones que se financien con transferencias del GN se consideran en la cartera de inversiones del PMI del Sector respectivo según el Anexo N° 01: Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, incluyendo, cuando financien total o parcialmente, las inversiones de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, y se mantienen en dicha cartera hasta la culminación de su ejecución. El receptor de la transferencia no debe incluir dichas inversiones en su cartera de inversiones del PMI.

Inversiones con transferencias del GN

Artículo 15 Priorización de la cartera de inversiones del PMI

15.1. La OPMI teniendo en cuenta los criterios de priorización aprobados, selecciona y prioriza las inversiones a ser financiadas total o parcialmente con fondos públicos para su inclusión en el PMI.

15.2. Las inversiones priorizadas son ordenadas en el MPMI según su estado de avance en el Ciclo de Inversión, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

Inversiones priorizadas

1. Las inversiones en proceso de liquidación o aquellas por iniciar liquidación cuya ejecución física ha concluido.
2. Las inversiones en ejecución física que culminen en el año 1 de la programación multianual de inversiones.
3. Las inversiones en ejecución física que culminen sucesivamente en los años 2 y 3 de la programación multianual de inversiones.
4. Las inversiones en ejecución física cuya culminación exceda el periodo de la programación multianual de inversiones.
5. Las inversiones sin ejecución física y que cuenten con expediente técnico o documento equivalente completo y vigente.
6. Las inversiones sin ejecución física y que cuenten con expediente técnico o documento equivalente en proceso de elaboración.
7. Las inversiones sin ejecución física ni financiera que cuenten con aprobación o viabilidad vigente, según corresponda. Las IOARR aprobadas se programan en el PMI mediante su registro en el MPMI con el código único correspondiente, el cual se asigna a través del registro del Formato N° 07-C: Registro de IOARR.
8. Las inversiones que se encuentren en formulación y evaluación.
9. Las inversiones que se encuentren registradas en el Banco de Inversiones como ideas. Las ideas de inversiones, previo al registro en la cartera de inversiones del PMI, deben registrarse en el Banco de Inversiones en el Formato N° 05-A: Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión o en el Formato N° 05-B: Registro agregado de ideas de IOARR, según corresponda. Con el registro de los referidos formatos se genera un código de idea para el registro de las inversiones en el PMI.

15.3. La OPMI registra las inversiones priorizadas en el MPMI de acuerdo al Anexo N° 04: Instructivo para la elaboración y registro del PMI dentro de los plazos establecidos en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones. Vencido dicho plazo el MPMI queda desactivado.

Registro de inversiones priorizadas

15.4. La OPMI, en coordinación con las UF o las UEI de las entidades, verifica que los montos estimados de las inversiones programadas sean consistentes con el cronograma de ejecución de dichas inversiones y los criterios establecidos en el artículo 10 de la presente Directiva.

Verificación de montos según cronograma

Artículo 16 Aprobación del PMI y presentación a la DGPMI

16.1. Concluido el registro de la cartera de inversiones del PMI en el MPMI, la OPMI correspondiente presenta dicho documento al OR para su aprobación.

Aprobación del PMI y presentación a la DGPMI

16.2. El PMI sectorial, regional y local es aprobado mediante la resolución o acto correspondiente por el Ministro, Titular o la máxima autoridad ejecutiva del Sector, el Gobernador Regional y por el Alcalde, respectivamente.

16.3. La OPMI del Sector, GR y GL bajo responsabilidad, presenta a la DGPMI el PMI aprobado. Dicha presentación se entiende efectuada mediante el registro en el MPMI a que refiere el párrafo 16.4.

Registro del diagnóstico de brechas

16.4. Las OPMI registran en el MPMI el diagnóstico de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, cuando corresponda, los criterios de priorización de inversiones, la cartera de inversiones y adjuntan el documento de aprobación del PMI, de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones.

16.5. El PMI constituye el marco orientador de las fases de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria anual de las inversiones.

16.6. Las entidades en las fases de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público solo pueden asignar fondos públicos a aquellas inversiones consideradas en sus respectivos PMI, o en el del Sector, GR o GL que las agrupa, con asignación mayor a cero en el año correspondiente.

Artículo 17 Programación multianual de inversiones de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD

Aplicación de disposiciones

17.1. En la fase de Programación Multianual de Inversiones de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, cuyas inversiones se financien totalmente con fondos distintos a las transferencias del GN, se aplican las disposiciones siguientes:

1. Elaboran el diagnóstico de la situación de brechas y definen sus objetivos.
2. Pueden complementar los criterios de priorización aprobados por el Sector respectivo para la priorización de sus inversiones.
3. Seleccionan y priorizan las inversiones a ser consideradas en la cartera de inversiones del PMI de acuerdo al orden de prelación establecido en el párrafo 15.2 del artículo 15 de la presente Directiva.
4. Registran en el MPMI el diagnóstico de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, cuando corresponda, los criterios de priorización complementarios y la cartera de inversiones, y adjuntan el documento de aprobación del PMI, de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones.

5. Informan el PMI aprobado al Sector respectivo para la publicación en su portal institucional. En el caso de ESSALUD, el PMI aprobado se comunica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y al Ministerio de Salud.

Aplicación en empresas públicas

17.2. Para las inversiones de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE que se financien total o parcialmente con transferencias del GN es de aplicación lo dispuesto por el párrafo 14.11 del artículo 14 de la presente Directiva.

Seguimiento de las inversiones por el FONAFE

17.3. El FONAFE realiza el seguimiento de las inversiones de las empresas públicas bajo su ámbito, incluido ESSALUD. Para ello, dichas empresas públicas y ESSALUD realizan los registros correspondientes en las fases del Ciclo de Inversión en el aplicativo informático del Banco de Inversiones habilitado para tal efecto.

Artículo 18 Elaboración y publicación del PMIE

Elaboración del PMIE sobre la base de los PMI

18.1. El PMIE se elabora sobre la base de los PMI sectoriales, regionales y locales, y de las empresas públicas bajo el ámbito de FONAFE, incluido ESSALUD, presentados a la DGPMI de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva, los cuales deben reflejar los criterios de priorización aprobados por los respectivos OR y los objetivos priorizados respecto del cierre de brechas, teniendo en cuenta las proyecciones macroeconómicas de crecimiento del gasto público previstas en el Marco Macroeconómico Multianual y otros indicadores macroeconómicos y financieros. La DGPMI está a cargo de su consolidación y publicación en el portal institucional del MEF dentro del plazo establecido en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones.

Consolidación de los PMI y remisión de cartera de inversiones

18.2. La DGPMI consolida los PMI de los Sectores, GR y GL y remite las carteras de inversiones del PMI a la DGPP de acuerdo al plazo establecido en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones, a fin de que sea tomado en cuenta en la Programación y Formulación Presupuestaria.

18.3. La DGPP remite a la DGPMI la información correspondiente a la Programación y Formulación Presupuestaria de las inversiones establecidas en el Proyecto de Ley y en la Ley Anual de Presupuesto efectuada por los Sectores, GR y GL a través de sus Pliegos para evaluar la consistencia con el PMI.

Envío de información a la DGPMI

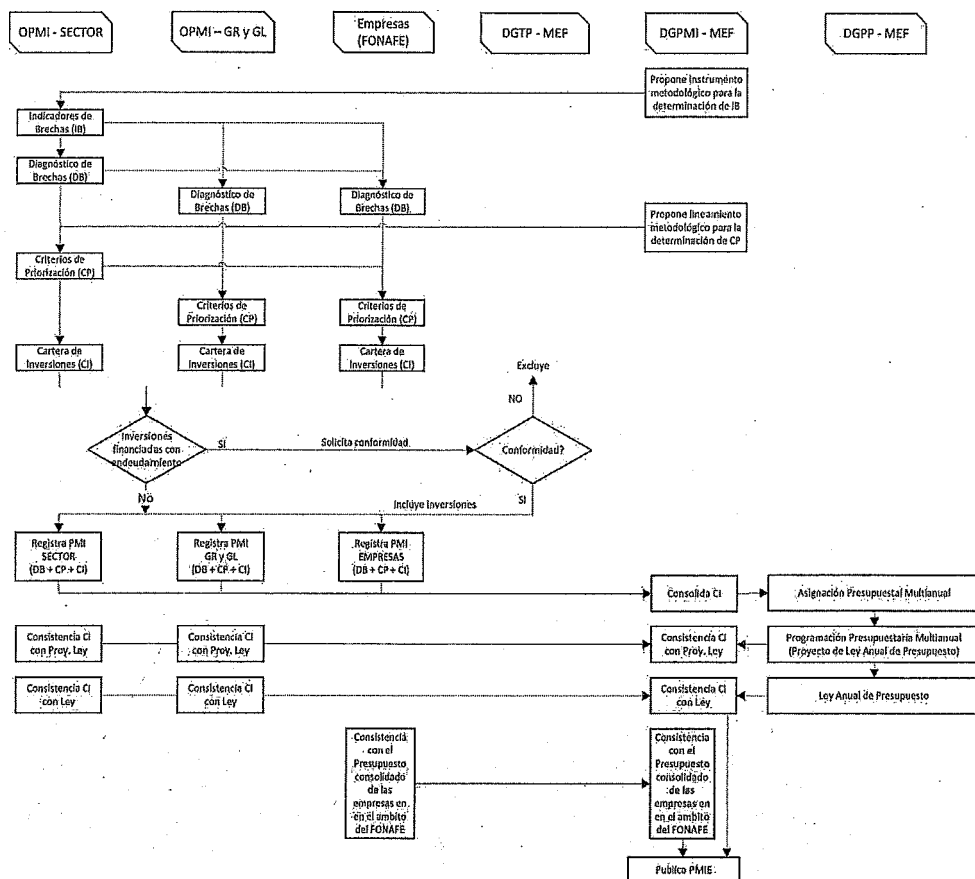
18.4. La DGPMI evalúa la consistencia del PMI y lo actualiza en coordinación con los Sectores, GR y GL, considerando las asignaciones presupuestales a las inversiones en el Proyecto de Ley y en la Ley Anual de Presupuesto. En el caso de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, la consistencia se realiza con el presupuesto de inversiones consolidado remitido a la DGPMI por el Director Ejecutivo del FONAFE.

Evaluación de consistencia con el PMI

18.5. Las actualizaciones realizadas a la cartera de inversiones del PMI por efecto de la consistencia antes señalada son aprobadas mediante un informe técnico emitido por la OPMI de los Sectores, GR y GL, el cual se adjunta en el MPMI. En el caso de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, el Directorio u órgano que haga sus veces o el Presidente Ejecutivo de ESSALUD, según corresponda, aprueba dichas actualizaciones previo informe del órgano que elabora el PMI.

Actualizaciones a la cartera de inversiones del PMI

FLUJO DE LA FASE DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES*



* Este flujo resume el proceso de la fase de Programación Multianual de Inversiones, en articulación con el Sistema Nacional de Presupuesto Público y el Sistema Nacional de Endeudamiento Público.

Inversiones viables
o aprobadas

Registro de las
inversiones no
previstas en el
MPMI

Inversiones
incorporadas en el
año en ejecución

Evitar la
duplicación de
inversiones

Artículo 19 Modificaciones a la cartera de inversiones del PMI

19.1. Cuando los Sectores, GR o GL identifiquen inversiones viables o aprobadas que requieran ser programadas en el PMI, estas se incorporan en la cartera de inversiones del PMI del año en ejecución y/o en los años posteriores, de corresponder, siempre que se alineen con los objetivos priorizados y contribuyan a la meta de producto para el cierre de brechas prioritarias de la entidad.

19.2. La OPMI del Sector, GR o GL registra en el MPMI las inversiones no previstas en la cartera de inversiones del PMI, conforme al procedimiento y requisitos establecidos en el Anexo N° 05: Lineamientos para las modificaciones de la Cartera de Inversiones del PMI, cuando corresponda.

19.3. Para las inversiones que se incorporan en el año en ejecución de la cartera de inversiones del PMI, la OPMI debe especificar el potencial financiamiento de la inversión que se propone incorporar.

Artículo 20 Coordinación de la cartera de inversiones del PMI en los tres niveles de gobierno

Para evitar la duplicación de inversiones, asegurar la concordancia de las mismas con los objetivos sectoriales así como para las transferencias del GN a efectuarse, las OPMI de los Sectores coordinan la elaboración o modificación de sus carteras de inversiones con las OPMI de los GR y GL. Para tal efecto, la OPMI del Sector verifica las inversiones registradas en las carteras de inversiones de los GR y GL en el MPMI y, de ser el caso, emite opinión sobre dicha cartera.

CAPÍTULO III

FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CICLO DE INVERSIÓN

SUBCAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

Formulación y
evaluación de
proyectos de
inversión

Artículo 21 Formulación y evaluación de proyectos de inversión

21.1. La fase de Formulación y Evaluación comprende la formulación del proyecto, de aquellas propuestas de inversión necesarias para alcanzar las metas establecidas en la programación multianual de inversiones, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiendo considerarse los recursos estimados para la operación y mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento. Asimismo, comprende la evaluación sobre la pertinencia del planteamiento técnico del proyecto de inversión considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el Sector, el análisis de su rentabilidad social, así como las condiciones necesarias para su sostenibilidad.

21.2. Los documentos técnicos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión son las fichas técnicas y los estudios de preinversión a nivel de Perfil, los cuales contienen información técnica y económica respecto del proyecto de inversión con la finalidad de permitir el análisis técnico y económico respecto del proyecto de inversión y decidir si su ejecución está justificada, en función de lo cual la UF determina si el proyecto es viable o no.

21.3. Las fichas técnicas y los estudios de preinversión a nivel de Perfil que se elaboran y evalúan en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones tienen carácter de Declaración Jurada y su veracidad constituye estricta responsabilidad de la UF, siendo aplicables las responsabilidades que determine la Contraloría General de la República y la normativa vigente.

21.4. El órgano encargado de elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión es el responsable de la custodia de dichos documentos conforme a la normativa vigente.

Artículo 22 Niveles de documentos técnicos

22.1. De acuerdo al artículo 16 del Reglamento, para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión la UF aplica los siguientes niveles de documentos técnicos:

1. Ficha técnica simplificada: se elabora para los proyectos de inversión simplificados, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a setecientos cincuenta (750) UIT.

2. Ficha técnica estándar: se elabora para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a quince mil (15 000) UIT o el tope que el Sector funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto. Para la elaboración de dichas fichas técnicas se aplica el Anexo N° 09: Lineamientos para la estandarización de proyectos de inversión.

3. Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad: se elabora para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a los cuatrocientos siete mil (407 000) UIT. Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.

4. Estudio de preinversión a nivel de Perfil: se elabora para los proyectos de inversión de alta complejidad que presenten por lo menos una de las siguientes características:

- a) Exista alto nivel de incertidumbre respecto al valor que puedan tomar las variables técnicas, económicas, ambientales y similares.
- b) Experiencia insuficiente en la formulación y ejecución de proyectos de la misma tipología.
- c) Su modalidad de ejecución se enfoque como Asociación Público Privada cofinanciada o que su financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.
- d) Cuando el monto de inversión sea mayor o igual a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT.

El estudio de preinversión a nivel de Perfil se elabora de acuerdo al Anexo N° 07: Contenido Mínimo del estudio de preinversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión.

22.2. El estudio de preinversión a nivel de Perfil se elabora con información primaria para las variables relevantes para la toma de decisión de inversión principalmente, complementada con información secundaria (juicios de expertos, base de datos disponibles, publicaciones especializadas, entre otros).

Artículo 23 Aprobación de las fichas técnicas y de los estudios de preinversión a nivel de Perfil

23.1. La DGPMI aprueba los contenidos generales de las fichas técnicas simplificadas, fichas técnicas para proyectos de baja y mediana complejidad y de los estudios de preinversión a nivel de Perfil.

23.2. La OPMI de los Sectores aprueba progresivamente las fichas técnicas simplificadas, la estandarización de proyectos de inversión y sus respectivas fichas estándar así como las fichas técnicas específicas para proyectos de baja y mediana complejidad, las cuales no deben considerar aspectos contrarios a la metodología general aprobada por la DGPMI.

23.3. Las fichas técnicas simplificadas y/o estándar deben incluir como mínimo:

1. Definición del problema y objetivos.
2. Cuantificación de su contribución al cierre de brechas.
3. Justificar el dimensionamiento del proyecto de inversión.
4. Las líneas de corte y/o los parámetros de formulación y evaluación respectivos (entendiendo por estos a la demanda, oferta, costos y beneficios). La fuente de información para los valores antes indicados debe corresponder a la misma tipología de proyecto de inversión.

Clases de documentos técnicos

Información primaria y secundaria

Contenidos generales de documentos

Aprobación progresiva de documentos

Contenido de fichas técnicas y/o estándar

Contenido de los estudios de preinversión a nivel de perfil

5. Información cualitativa sobre el cumplimiento de requisitos institucionales y/o normativos para su ejecución y funcionamiento, según corresponda.

6. Análisis de la sostenibilidad del proyecto de inversión.

23.4. Los estudios de preinversión a nivel de Perfil deben contar como mínimo con lo siguiente:

1. Diagnóstico del estado situacional o necesidad que se pretende resolver y de los factores que influyen en su evolución.

2. Definición del problema y objetivos.

3. Estudio de mercado del servicio: análisis de oferta actual, oferta optimizada, demanda actual, proyección futura y cálculo de la brecha;

4. Estudio técnico: análisis del tamaño óptimo, localización, tecnología y momento óptimo de la inversión.

5. Identificación, medición y valorización de los costos y beneficios sociales.

6. Evaluación social del proyecto de inversión.

7. Plan de implementación.

8. Análisis de la sostenibilidad.

Envío de documentos técnicos a la DGPMI

23.5. La OPMI debe remitir a la DGPMI las metodologías específicas y fichas técnicas simplificadas, estándar y específicas para proyectos de baja y mediana complejidad, para la formulación y evaluación ex ante de los proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional, incluyendo el informe técnico que las sustenta, previo a su aprobación.

23.6. Las UF deben aplicar las fichas técnicas de los Formatos N° 06-A: Ficha Técnica General Simplificada o Formato N° 06-B: Ficha Técnica General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, salvo que el Sector funcionalmente competente haya aprobado la ficha técnica simplificada, la ficha técnica específica para proyectos de baja y mediana complejidad o haya aprobado la estandarización de proyectos de inversión, en cuyo caso son de aplicación estas últimas.

SUBCAPÍTULO II

PROCESO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN

Artículo 24 Proceso de formulación y evaluación de proyectos de inversión

Inicio de la fase de formulación y evaluación

24.1. La fase de Formulación y Evaluación se inicia con la elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión correspondiente, siempre que el proyecto de inversión sea necesario para alcanzar los objetivos y metas establecidos en la programación multianual de inversiones.

Registro del proyecto de inversión

24.2. La UF registra en el aplicativo informático del Banco de Inversiones el proyecto de inversión mediante el Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, así como el resultado de viable producto de la evaluación realizada. Con el registro de este último culmina la fase de Formulación y Evaluación. Si producto de la evaluación el proyecto es rechazado, la UF informa a la OPMI para que consigne dicha información en el PMI.

Área del servicio del proyecto

24.3. Al momento de registrar el proyecto de inversión, la selección de la función, división funcional y grupo funcional debe realizarse considerando el área del servicio en el que el proyecto de inversión va a intervenir según el Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Verificación de duplicidad de proyectos

24.4. Previo a la formulación y evaluación de un proyecto de inversión, la UF debe verificar que en el Banco de Inversiones no exista un proyecto de inversión registrado que tenga los mismos objetivos, beneficiarios directos, localización geográfica o componentes del que pretende formular, a efectos de evitar la duplicación de proyectos. En

ningún caso puede registrarse nuevamente un proyecto de inversión, asimismo la UF no puede volver a formular un proyecto que ha sido rechazado.

24.5. Cuando la UF es informada o, de oficio, detecta la existencia de proyectos de inversión duplicados bajo su ámbito institucional, desactiva aquel que constituya la solución menos eficiente al problema identificado. Si los proyectos de inversión duplicados han sido formulados por UF de distintos ámbitos institucionales, cada UF coordina la desactivación del proyecto de inversión menos eficiente, correspondiendo a la UF respectiva la desactivación de su proyecto.

Desactivación de proyecto duplicado

24.6. Al momento de registrar las inversiones en el Banco de Inversiones, la UF debe verificar que la UEI a cargo de las inversiones se encuentra registrada y cuenta con la capacidad técnica y financiera así como la competencia legal para su ejecución.

24.7. La UF formula y evalúa los proyectos de inversión mediante los documentos técnicos señalados en el artículo

2. de la presente Directiva.

24.8. La UF elabora la ficha técnica o el estudio de preinversión, asimismo, considera los parámetros y normas técnicas sectoriales, los Parámetros de Evaluación Social del Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social, así como la programación multianual de inversiones del Sector, GR o GL, a efectos de evaluar la probabilidad y período de ejecución del proyecto de inversión.

Elaboración de ficha técnica por la UF

24.9. Durante la fase de Formulación y Evaluación del proyecto de inversión, la UF verifica que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o que se cuenta con los arreglos institucionales respectivos, a efectos de asegurar su ejecución.

Verificación de saneamiento físico legal

24.10. Cuando la operación y mantenimiento de los proyectos de inversión se encuentren a cargo de una entidad distinta a la que pertenece la UF que formula el proyecto de inversión, debe contarse con la opinión de aquella sobre la previsión de los gastos de operación y mantenimiento.

Opinión sobre previsión de gastos

24.11. La responsabilidad por la formulación y evaluación de los proyectos es siempre de la UF correspondiente. Está prohibido el fraccionamiento y la duplicación de un proyecto de inversión, bajo responsabilidad de la UF que formula y registra la intervención en el Banco de Inversiones.

Responsabilidad de la UF

24.12. La UF registra la declaración de viabilidad de un proyecto de inversión en el Banco de Inversiones, incluyendo en el Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, el archivo electrónico de la ficha técnica o del estudio de preinversión que sustenta la viabilidad y el Resumen Ejecutivo de dicho estudio. La información contenida en las fichas técnicas o en los estudios de preinversión, así como los registros a que se refiere la presente disposición son de única y exclusiva responsabilidad de la UF que formula y evalúa el proyecto.

Registro de la declaración de viabilidad

Artículo 25 Programas de inversión

25.1. Un programa de inversión está compuesto por proyectos de inversión que aun- que mantienen la capacidad de generar beneficios de manera independiente, estos se complementan en la consecución de un objetivo común. Asimismo, puede contener IOARR, proyectos piloto, estudios, componentes de administración o gestión o alguna otra intervención relacionada directamente a la consecución del objetivo del programa de inversión.

Composición del programa

25.2. Todo programa de inversión debe reunir las siguientes características:

1. Ser una intervención temporal, con un período de duración determinado.
2. Ser una propuesta de solución a uno o varios problemas debidamente identificados.
3. Generar beneficios adicionales respecto a la ejecución de los proyectos de inversión de manera independiente, los cuales pueden ser sustentados de manera cuantitativa o cualitativa.

Características del programa

25.3. Los componentes de gestión del programa de inversión y estudios de base no deben representar más del diez por ciento (10%) del monto de inversión total a precios de mercado.

Declaración de viabilidad	<p>25.4. Un programa de inversión se sujeta durante la fase de Formulación y Evaluación a la elaboración del estudio de preinversión a nivel de Perfil para programa de inversión de acuerdo al Anexo N° 08: Contenido Mínimo para el estudio de preinversión a nivel de Perfil para programas de inversión, el cual fundamenta su declaración de viabilidad, de corresponder, como requisito previo al inicio de su ejecución.</p>
Plazo para elaborar fichas técnicas	<p>25.5. Para declarar la viabilidad de un programa de inversión se debe haber declarado viable aquellos proyectos de inversión que representen por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del monto de inversión total, a precios de mercado. Para tal efecto, la UF puede considerar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectos de inversión declarados viables que aún no hayan iniciado ejecución física, para lo cual la UF responsable revisa la ficha técnica o el estudio de preinversión respectivo y, de requerirse, realiza su actualización o reformulación para su incorporación al programa de inversión. 2. Proyectos de inversión declarados viables que presenten una ejecución financiera menor al treinta por ciento (30%) del monto declarado viable.
Registro de la declaración de viabilidad	<p>25.6. La UF responsable de la formulación y evaluación del programa de inversión tiene el plazo de un (01) año contado desde la declaración de viabilidad del programa de inversión para elaborar las fichas técnicas o estudios de preinversión del resto de proyectos de inversión. Vencido dicho plazo, la UF debe remitir el respectivo sustento técnico y legal a la DGPMI a fin de que evalúe la pertinencia de seguir considerando dichos proyectos de inversión en el programa de inversión.</p> <p>25.7. Luego de la declaración de viabilidad del programa de inversión su registro se realiza mediante el Formato N° 07-B: Registro del programa de inversión, debiendo seleccionarse la función, división funcional y grupo funcional según el principal servicio sobre el cual interviene el Programa de Inversión, de acuerdo al Anexo N° 02. Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. En todos los casos, para los programas de inversión formulados por los GR y GL adicionalmente debe señalarse que se enmarcan en las competencias de su respectivo nivel de gobierno.</p>
Opinión técnica favorable de la OPMI	<p>25.8. Cuando un proyecto de inversión que conforma un programa de inversión de un Sector se enmarca en una función, división funcional o grupo funcional distinto al del programa de inversión, la UF responsable de su formulación y evaluación debe solicitar, como requisito previo a la declaración de viabilidad del programa de inversión, la opinión técnica favorable de la OPMI del Sector responsable de la función, división funcional o grupo funcional en el que se enmarca dicho proyecto.</p>
Requisito previo a la fase de ejecución	<p>Artículo 26 Declaración de viabilidad</p> <p>26.1. La viabilidad de un proyecto de inversión es requisito previo a la fase de Ejecución. Se aplica a un proyecto de inversión cuando a través de la ficha técnica o estudio de preinversión ha evidenciado estar alineado al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, tener una contribución al bienestar de la población beneficiaria y al resto de la sociedad en general y que dicho bienestar sea sostenible durante el funcionamiento del proyecto.</p>
Requisito para la declaración de viabilidad	<p>26.2. La declaración de viabilidad de un proyecto de inversión solo puede otorgarse si se cumple con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La intervención guarda correspondencia con la definición de proyecto de inversión. 2. El objetivo central del proyecto de inversión se encuentra alineado al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios. 3. No se trata de un proyecto de inversión fraccionado ni duplicado. 4. La UF tiene las competencias legales para formular y declarar la viabilidad del proyecto de inversión. 5. Las entidades han cumplido con los procesos y procedimientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

6. Las fichas técnicas y los estudios de preinversión del proyecto de inversión han sido elaborados considerando los parámetros y normas técnicas sectoriales y los Parámetros de Evaluación Social según el Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social.

7. Las fichas técnicas y los estudios de preinversión del proyecto de inversión han sido formulados considerando metodologías de formulación y evaluación ex ante de proyectos aprobadas por la DGPMI y por el Sector, según corresponda.

8. Los proyectos de inversión no están sobredimensionados respecto a la demanda prevista y sus beneficios sociales no están sobreestimados.

9. Se cautela la sostenibilidad del proyecto de inversión, la cual incluye asegurar su operación y mantenimiento.

26.3. La UF previo a la declaración de viabilidad de los proyectos o programas de inversión a financiarse con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo, solicita la opinión favorable de la DGPMI. Para tal efecto, la UF remite el estudio de preinversión correspondiente y la opinión de la OPMI respectiva sobre su alineamiento con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y su contribución al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, considerando los criterios de priorización aprobados por el Sector. La DGPMI emite la opinión solicitada dentro del plazo de veinte (20) días hábiles de recibida la documentación completa.

Opinión favorable de la DGPMI

Artículo 27 Vigencia de la declaración de viabilidad

La declaración de viabilidad de los proyectos de inversión tiene una vigencia de tres (03) años contados desde su registro en el Banco de Inversiones. Transcurrido dicho plazo sin haberse iniciado la elaboración del expediente técnico o documento equivalente, se debe actualizar la ficha técnica o el estudio de preinversión que fundamentó su declaratoria de viabilidad y registrar dicha actualización en el Banco de Inversiones, bajo responsabilidad de la UF que formuló el proyecto de inversión, o de la UEI según corresponda.

Vigencia de tres años

CAPÍTULO IV

REGISTRO DE LA APROBACIÓN DE LAS IOARR

Artículo 28 Aprobación de las IOARR

28.1. La UF aprueba las IOARR mediante el registro del Formato N° 07-C: Registro de IOARR en el aplicativo informático del Banco de Inversiones.

28.2. La UF debe determinar si el servicio que será objeto de alguna IOARR requiere que la capacidad para su provisión sea ampliada, en cuyo caso debe formular el proyecto de inversión respectivo.

28.3. La aprobación de una IOARR tiene una vigencia máxima de un (01) año contado desde su registro en el Banco de Inversiones, debiendo realizarse el cierre de la inversión si no se inicia la fase de Ejecución dentro de dicho plazo.

Aprobación de las IOARR

CAPÍTULO V

FASE DE EJECUCIÓN DEL CICLO DE INVERSIÓN

SUBCAPÍTULO I

DISPOSICIONES SOBRE LA FASE DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES

Artículo 29 Inicio y alcance de la fase de Ejecución

29.1. Las inversiones ingresan a la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión luego de contar con la declaración de viabilidad, en el caso de proyectos de inversión, o la aprobación, tratándose de IOARR, siempre que se encuentren registradas en el PMI.

29.2. La fase de Ejecución comprende la elaboración del expediente técnico o documento equivalente y la ejecución física de las inversiones.

Registro previo en el PMI



Término de la ejecución física de las Inversiones

29.3. Culminada la ejecución física de las inversiones y habiéndose efectuado la recepción de los activos de acuerdo a la normativa de la materia, la UEI realiza la entrega física de las mismas a la entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios en la fase de Funcionamiento, registrando en el Banco de Inversiones el documento de sustento mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión, Formato N° 08-B: Registros en la fase de Ejecución para programas de inversión o Formato N° 08-C: Registros en la fase de Ejecución para IOARR.

Liquidación técnica y financiera

29.4. La liquidación técnica y financiera se realiza conforme a la normativa de la materia. Luego de efectuada la liquidación técnica y financiera, la UEI registra el cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión.

29.5. El OR autoriza la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión así como su ejecución cuando estos han sido declarados viables mediante fichas técnicas. Dicha autorización no resulta necesaria cuando la declaración de viabilidad se ha otorgado mediante estudios de preinversión a nivel de Perfil.

29.6. Las UF y UEI son responsables de mantener actualizada la información del proyecto durante la fase de Ejecución, debiendo realizar los registros de forma oportuna conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.

Artículo 30 Sustitución e inclusión de UF y UEI

Cambio de la UF que declaró la viabilidad

30.1. En caso proceda el cambio de la UF que declaró la viabilidad del proyecto de inversión o aprobó la IOARR, la OPMI debe verificar que esta cuenta con las competencias legales correspondientes, así como con la capacidad operativa y técnica para el adecuado cumplimiento de las funciones previstas en la fase de Ejecución, a fin de proceder con su registro. En caso que la UF que debe asumir la inversión pertenezca a un Sector, GR o GL distinto al que pertenece la OPMI, esta debe adjuntar la documentación que sustenta la conformidad o acuerdo de los OR respectivos.

Necesidad de agregar otra UEI

30.2. En el caso que la UF determine la necesidad de agregar otra UEI de un mismo Sector, GR o GL para la ejecución de las inversiones, debe precisar en el registro respectivo en el Banco de Inversiones, el alcance de la participación de cada una de ellas, con sus respectivos montos de inversión, mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión o el Formato N° 08-C: Registros en la fase de Ejecución para IOARR.

Asimismo, cuando se requiera incluir a una UEI perteneciente a un Sector, GR o GL distinto, la UF adjunta el sustento sobre la capacidad técnica y financiera de dicha UEI. En todos los casos que la ejecución de una inversión se realice por más de una entidad debe garantizarse que no se afecte el diseño técnico de la misma, debiendo las entidades adoptar las medidas necesarias para que a la culminación de la ejecución total de la inversión, la misma pueda operar adecuadamente.

Procedencia de la sustitución de la UEI

30.3. La sustitución de la UEI prevista para ejecutar un proyecto de inversión y su registro en el Banco de Inversiones únicamente procede en caso que dicho proyecto no haya iniciado su ejecución financiera.

30.4. En todos los casos, las UEI deben contar con las competencias legales correspondientes, así como con la capacidad operativa, técnica y financiera para la ejecución de las inversiones respectivas.

Artículo 31 Modificaciones antes de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente

Cambio de localización de un proyecto

31.1. Un proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable; incluye también a otras alternativas de solución evaluadas en la ficha técnica o el estudio de preinversión que cumplan los

requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica.

31.2. En el caso de proyectos de inversión, es responsabilidad de la UEI sustentar dichas modificaciones a la UF que declaró la viabilidad del proyecto de inversión, o la que resulte competente al momento de su sustentación. La UF debe contar con dicha información para su evaluación y registro en el Banco de Inversiones. De corresponder, la UF efectúa el registro respectivo en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión.

Responsabilidad de la UEI de sustentar modificaciones

31.3. Si luego de la evaluación de las modificaciones informadas por la UEI, la UF determina que dichas modificaciones cambian la concepción técnica, no corresponde su registro en el Banco de Inversiones. En ese caso, dicho proyecto de inversión no puede continuar con la fase de Ejecución, correspondiendo que la UEI elabore y registre el cierre respectivo mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión.

Cambio de concepción técnica

Artículo 32 Elaboración y aprobación del expediente técnico o documento equivalente

32.1. La UEI antes del inicio de la elaboración del expediente técnico debe verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o los arreglos institucionales respectivos para la ejecución de la inversión, según corresponda.

Saneamiento físico legal previo

32.2. La elaboración del expediente técnico o documento equivalente con el que se va a ejecutar el proyecto de inversión debe sujetarse a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad; o a la información registrada en el Banco de Inversiones, para el caso de las IOARR. Asimismo, la UEI debe obtener la clasificación y certificación ambiental, así como las certificaciones sectoriales que correspondan, de acuerdo a la normativa de la materia.

Clasificación y certificación ambiental

32.3. Previamente al registro del resultado del expediente técnico o documento equivalente, la UEI remite el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión debidamente visado y firmado a la UF para su revisión, evaluación y posterior aprobación de la consistencia de dicho documento con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión. La aprobación de la referida consistencia constituye requisito previo para la aprobación del expediente técnico o documento equivalente.

Requisito previo para aprobación del expediente

32.4. La aprobación del expediente técnico o documento equivalente se realiza de acuerdo a la normativa de organización interna de la entidad o estatuto de la empresa pública a cargo de la ejecución de la inversión.

32.5. Tras la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, la UEI registra en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión y Formato N° 08-C: Registros en la fase de Ejecución para IOARR, según corresponda, la información resultante del expediente técnico o documento equivalente aprobados y adjunta el documento de aprobación del expediente técnico o documento equivalente, la memoria descriptiva, el presupuesto de la inversión y el cronograma de ejecución física y financiera.

32.6. El órgano encargado de elaborar los expedientes técnicos o documentos equivalentes es el responsable de la custodia de dichos documentos conforme a la normativa vigente.

Órgano responsable de la custodia

Artículo 33 Ejecución física de las inversiones

33.1. La ejecución física de las inversiones se inicia luego de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente según corresponda, siendo responsabilidad de la UEI efectuar los registros que correspondan en el Banco de Inversiones.

Registro en el Banco de Inversiones

33.2. Las modificaciones durante la ejecución física de las inversiones deben ser registradas por la UEI antes de su ejecución, mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión y Formato N° 08-C: Registros en la fase de Ejecución para IOARR, según corresponda, y siempre que se mantenga la concepción técnica y dimensionamiento, en el caso de proyectos de inversión.

Deber de la UEI de vigilar avances

33.3. Durante la ejecución física de las inversiones, la UEI debe vigilar permanentemente el avance de las mismas, inclusive cuando no las ejecute directamente, verificando que se mantengan las condiciones, parámetros y cronograma de ejecución previstos en los expedientes técnicos o documentos equivalentes.

Vigencia de tres años

Artículo 34 Vigencia de los expedientes técnicos o documentos equivalentes

34.1. Los expedientes técnicos o documentos equivalentes tienen una vigencia máxima de tres (03) años contados a partir de su aprobación o de su última actualización. Transcurrido dicho plazo sin haberse iniciado la ejecución física del proyecto de inversión, la UEI actualiza el expediente técnico o documento equivalente a fin de continuar con su ejecución.

34.2. De modificarse la concepción técnica del proyecto o si la UF determina que no subsiste la necesidad de ejecutar las inversiones, corresponde a la UEI realizar el registro del cierre mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión.

Vigencia de un año de las IOARR

34.3. En el caso de las IOARR, los expedientes técnicos o documentos equivalentes tienen una vigencia máxima de un (01) año contado a partir de su aprobación. Transcurrido dicho plazo sin haberse iniciado la ejecución física, la UEI actualiza el expediente técnico o documento equivalente a fin de continuar con su ejecución.

SUBCAPÍTULO II

FASE DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DESARROLLADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA COFINANCIADA

Artículo 35 Etapas de la fase de Ejecución de proyectos de inversión desarrollados bajo la modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada

La fase de Ejecución del Ciclo de Inversión para proyectos de inversión regulados por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que se desarrollen bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas cofinanciadas tiene tres (03) etapas:

1. Etapa de diseño del proyecto de inversión como Asociación Público Privada cofinanciada.
2. Etapa de elaboración del expediente técnico o documento equivalente.
3. Etapa de ejecución física.

Artículo 36 Etapa de diseño del proyecto de inversión como Asociación Público Privada cofinanciada

36.1. La etapa de diseño del proyecto de inversión como Asociación Público Privada cofinanciada se desarrolla durante las fases de Estructuración y Transacción de las Asociaciones Público Privadas cofinanciadas.

36.2. En esta etapa se tiene en cuenta lo siguiente:

1. La alternativa de solución contenida en el estudio de preinversión del proyecto de inversión es referencial, por lo que dicha alternativa de solución puede ser modificada.
2. Los niveles de servicio considerados en el estudio de preinversión pueden ser modificados siempre que se cumpla con los mínimos establecidos por la normativa del Sector correspondiente.
3. La UF aprueba y registra la consistencia del proyecto de inversión en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión, siempre que se mantenga inalterada la concepción técnica y se cumpla con el dimensionamiento y los requisitos de viabilidad del proyecto de inversión, considerando que la alternativa de solución contenida en el estudio de preinversión del proyecto de inversión es referencial.

36.3. En esta etapa el Organismo Promotor de la Inversión Privada es responsable por las modificaciones al proyecto de inversión, por lo que le corresponde comunicar y sustentar dichas modificaciones ante la UF para su revisión y registro correspondiente

Etapas de la fase de ejecución

Estructuración y transacción

Características de la etapa de diseño

Responsable de las modificaciones al proyecto

en el Banco de Inversiones. Dicho sustento se realiza conforme a la normativa del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada.

36.4. La UF debe efectuar los registros previstos en este artículo antes de la publicación de la versión final del contrato de Asociación Público Privada cofinanciada.

36.5. Las modificaciones que se realicen al proyecto de inversión en esta etapa son registradas por la UF en la Sección A. Datos de la fase de Formulación y Evaluación del Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión.

36.6. Cuando la UF considere que las modificaciones afectan la consistencia del proyecto de inversión debe comunicarlo al Organismo Promotor de la Inversión Privada para la subsanación correspondiente. En caso de que no se efectúe dicha subsanación, la UF procede conforme a lo dispuesto en el párrafo 31.3 del artículo

3. de la presente Directiva, en caso corresponda.

Artículo 37 Etapa de elaboración del expediente técnico o documento equivalente

37.1. Esta etapa se encuentra dentro de la Fase de Ejecución contractual de las Asociaciones Público Privadas cofinanciadas.

37.2. Luego de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, la UEI registra la información resultante del expediente técnico o documento equivalente aprobado en la Sección B. Datos de la fase de Ejecución del Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión, según corresponda.

37.3. Si existe alguna modificación al proyecto de inversión durante la elaboración del expediente técnico o documento equivalente, esta debe ser registrada por la UEI en la Sección C. Datos de la fase de Ejecución durante la ejecución física del Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión.

Artículo 38 Etapa de ejecución física

38.1. Esta etapa se encuentra dentro de la Fase de Ejecución contractual de las Asociaciones Público Privadas cofinanciadas. Se inicia luego del registro de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente hasta la culminación de la ejecución física del proyecto de inversión en el marco del contrato de Asociación Público Privada cofinanciada.

38.2. La UEI registra las modificaciones correspondientes en el Banco de Inversiones en la Sección C. Datos de la fase de Ejecución durante la ejecución física del Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión. Dichas modificaciones se refieren al proyecto de inversión y se registran antes del inicio de la ejecución de dichas modificaciones.

38.3. Luego de la finalización de la ejecución física o de la conformidad de la puesta en marcha, según corresponda, de acuerdo a lo regulado en el contrato de Asociación Público Privada cofinanciada, se da inicio a la fase de Funcionamiento. No aplica el cierre del proyecto de inversión al término de la ejecución física a fin de programar los pagos correspondientes que efectúa la entidad conforme lo establezca el respectivo contrato. Sin embargo, se debe registrar la culminación de la ejecución física mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión.

38.4. La UEI realiza el seguimiento de la ejecución del proyecto de inversión de acuerdo al plazo establecido en el contrato de Asociación Público Privada cofinanciada. Dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al vencimiento del periodo o plazo previsto en dicho contrato, realiza el registro en el Formato N° 12-B: Seguimiento a la ejecución de inversiones.

Artículo 39 Registro de la información del contrato de Asociación Público Privada cofinanciada y de sus adendas

39.1. Luego de la firma del contrato de Asociación Público Privada cofinanciada, la UEI debe registrar la información resultante del contrato en el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión, consignando la siguiente información:

Registro de modificaciones

Subsanación del proyecto

Fase de ejecución contractual

Registro de información resultante

Registro de modificación al proyecto

Registro de las modificaciones por la UEI

Fase de funcionamiento

Seguimiento de la ejecución del proyecto

Registro de información por la UEI

1. Enlace del portal institucional del Organismo Promotor de la Inversión Privada donde se encuentra publicado el contrato de Asociación Público Privada cofinanciada.
2. Cronograma de ejecución del proyecto de inversión aplicable al contrato de Asociación Público Privada cofinanciada.

Registro de
adendas del
contrato

39.2. Asimismo, la UEI registra las adendas del contrato de Asociación Público Privada cofinanciada que modifiquen el proyecto de inversión en la Sección C. Datos de la fase de Ejecución durante la ejecución física del Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión.

CAPÍTULO VI

FASE DE FUNCIONAMIENTO DEL CICLO DE INVERSIÓN

Artículo 40 Alcance de la fase de Funcionamiento

Evaluaciones ex
post

40.1. La fase de Funcionamiento comprende la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de la inversión y la provisión de los servicios implementados con dicha inversión. En esta fase las inversiones pueden ser objeto de evaluaciones ex post con el fin de obtener lecciones aprendidas que permitan mejoras en futuras inversiones, así como la rendición de cuentas.

Operación y
mantenimiento de
los activos

40.2. La operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de las inversiones así como la provisión de los servicios implementados con dichas inversiones, con base en las estimaciones realizadas en la fase de Formulación y Evaluación, se encuentra a cargo de la entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios.

Funciones del
titular de los
activos

40.3. Corresponde a las referidas entidades:

1. Programar, ejecutar y supervisar las actividades mediante las cuales se garantiza la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de las inversiones, para brindar los servicios a los usuarios de manera adecuada y oportuna, asegurando con ello su sostenibilidad, preservando su uso y vida útil.

2. Contar con un inventario de activos generados con la ejecución de las inversiones que debe ser actualizado periódicamente según el Formato N° 11-A: Registro de información de UP y el Formato N° 11-B: Registro de información de Activos Estratégicos Esenciales (AE), de tal forma que facilite el monitoreo de su estado situacional.

Artículo 41 Operación y mantenimiento de las inversiones

Producción de
bienes o servicios
de la inversión

41.1. Una vez culminada la fase de Ejecución se inicia la producción de bienes o servicios de la inversión. La entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios realiza reportes anuales sobre el estado de los activos según el Formato N° 11-B: Registro de información Activos Estratégicos Esenciales (AE), los cuales son remitidos a la OPMI del Sector competente o del GR o GL, según sea el caso.

Fondos públicos
necesarios

41.2. La entidad debe prever los fondos públicos necesarios para la operación y mantenimiento, conforme a la normativa vigente.

Artículo 42 Evaluación ex post de las inversiones

Definición

42.1. La evaluación ex post es un examen sistemático e independiente de una inversión, la cual se realiza con el fin de determinar su eficiencia, eficacia, impacto, sostenibilidad y relevancia de sus objetivos, después de haber culminado con la ejecución física e iniciada la fase de Funcionamiento.

Objetivo

42.2. El objetivo principal de la evaluación ex post de las inversiones es revelar buenas prácticas y lecciones aprendidas para todos los involucrados en el Ciclo de Inversión, con miras a que incorporen estos aprendizajes en las inversiones futuras y de esta forma se mejore la calidad de las inversiones. Los objetivos específicos de la evaluación ex post son los siguientes:

1. Verificar si las inversiones cumplieron con los objetivos establecidos en cuanto a productos, resultados e impactos, considerando su contribución al cierre de brechas de infraestructura o acceso a servicios.

2. Generar conocimiento para retroalimentar las fases del Ciclo de Inversión y la gestión de las inversiones para la planificación futura de iniciativas de inversión.

42.3. La evaluación ex post es de aplicación gradual a las inversiones y comprende los siguientes momentos:

Aplicación gradual

1. Evaluación ex post de corto plazo.
2. Seguimiento ex post.
3. Evaluación ex post de mediano plazo.
4. Evaluación ex post de largo plazo.

La DGPMI emite las disposiciones o instrumentos metodológicos correspondientes para el desarrollo y la aplicación de la evaluación ex post de las inversiones.

42.4. La evaluación ex post toma en cuenta los registros efectuados sobre la inversión en el Banco de Inversiones a lo largo del Ciclo de Inversión. La OPMI coordina su elaboración en conjunto con la UF, UEI y los órganos que resulten relevantes para el proceso de evaluación y elaboración del Informe de Evaluación, de acuerdo con los contenidos mínimos establecidos en el Anexo N° 12: Contenidos Mínimos para la Evaluación Ex Post de inversiones.

Elaboración de la evaluación por la OPMI

42.5. La aplicación de los diferentes momentos de la evaluación ex post se realiza sobre una muestra de inversiones y acorde al nivel de complejidad y tipo de documento técnico empleado para declarar su viabilidad o aprobación, según corresponda, de acuerdo a lo siguiente:

Tipo de inversión según documento técnico

EVALUACIÓN EX POST DE INVERSIONES

Tipo de inversión según documento técnico elaborado	Momentos de la Evaluación ex post			
	Corto plazo	Seguimiento ex post	Mediano plazo	Largo plazo
IOARR	✓			
Proyecto de inversión con ficha técnica simplificada	✓			
Proyecto de inversión con ficha técnica estándar	✓	✓	✓	
Proyecto de inversión con ficha técnica para proyectos de baja y mediana complejidad	✓	✓	✓	
Proyecto de inversión con estudio de pre-inversión a nivel de Perfil	✓	✓	✓	✓

Asimismo, la OPMI debe realizar obligatoriamente la Evaluación ex post de corto plazo y Evaluación ex post de mediano plazo conforme al Anexo N° 12: Contenidos Mínimos para la Evaluación Ex Post de inversiones a los proyectos de inversión cuyos montos de inversión se incrementen conforme a lo siguiente:

1. Los proyectos de inversión con monto de inversión menor a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT, cuando el monto de inversión se incremente en cincuenta por ciento (50%) o más con respecto al monto declarado viable.
2. Los proyectos de inversión con monto de inversión mayor o igual a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT, cuando el monto de inversión se incremente en veinte por ciento (20%) o más con respecto a lo declarado viable.

42.6. La Evaluación ex post de corto plazo se realiza de manera inmediata al inicio de la fase de Funcionamiento, hasta el plazo máximo de seis (06) meses de iniciada la misma y debe ser aplicada a todas las inversiones que culminen su ejecución y/o inician su operación. La Evaluación ex post de corto plazo analiza la eficiencia en tiempos, costos y metas físicas de los activos creados o intervenidos con la inversión e incluye un análisis prospectivo de la sostenibilidad de los mismos.

Evaluación ex post de corto plazo



La Evaluación ex post de corto plazo para las IOARR se aplica sobre una muestra de inversiones y se enfoca en la explicación de las variaciones en costo, plazo y metas físicas de los activos creados o intervenidos, acorde con lo establecido en los instrumentos metodológicos de evaluación ex post aprobados por la DGPMI.

El Informe de Evaluación ex post de corto plazo para proyectos de inversión e IOARR se realiza de acuerdo al Anexo N° 12: Contenidos Mínimos para la Evaluación Ex Post de inversiones.

42.7. El Seguimiento ex post es de aplicación a aquellos proyectos de inversión a los que se les recomienda durante su Evaluación ex post de corto plazo, o cuando se tiene algún indicio de que el proyecto presenta un alto riesgo en su sostenibilidad; y se realiza entre el primer y segundo año después de la culminación del proyecto. El Seguimiento ex post analiza el cumplimiento de las condiciones y compromisos referidos a la operación y mantenimiento del proyecto de inversión. El Informe de Seguimiento ex post se realiza de acuerdo con los contenidos mínimos establecidos en el Anexo N° 12: Contenidos Mínimos para la Evaluación Ex Post de inversiones.

Evaluación ex post
de mediano plazo

42.8. La Evaluación ex post de mediano plazo es de aplicación a los proyectos de inversión que resulten seleccionados bajo una muestra y se realiza dentro de los tres (03) a cinco (05) primeros años de operación del proyecto de inversión. Esta evaluación analiza, principalmente, la eficacia del logro del objetivo central del proyecto, la eficiencia y sostenibilidad en la prestación del servicio a los usuarios, así como los efectos o impactos sobre los diferentes agentes afectados o beneficiados con el proyecto de inversión. El Informe de Evaluación ex post de mediano plazo se desarrolla de acuerdo con los contenidos mínimos establecidos en el Anexo N° 12: Contenidos Mínimos para la Evaluación Ex Post de inversiones.

Evaluación ex post
de largo plazo

42.9. La Evaluación ex post de largo plazo es de aplicación obligatoria a todos los proyectos de inversión que tengan un monto de inversión igual o superior a los cuatrocientos siete mil (407 000) UIT o a los que resulten seleccionados bajo una muestra y/o criterios establecidos por la DGPMI. Se realiza a partir de los cinco (05) años de iniciada la operación del proyecto de inversión. Este tipo de evaluación ex post mide el efecto causal directamente atribuible a un proyecto de inversión sobre los resultados a los que se espera lograr a través de su ejecución y posterior funcionamiento, enfocado en la mejora en las condiciones de vida de la población beneficiaria debido a la intervención evaluada. El Informe de Evaluación ex post de largo plazo se desarrolla de acuerdo a las orientaciones establecidas en los instrumentos metodológicos aprobados por la DGPMI.

Resultados de la
evaluación ex post

42.10. Los resultados de los diferentes momentos de la evaluación ex post de las inversiones son registrados por la OPMI mediante el Formato N° 10: Registro para la Evaluación Ex Post de inversiones y de acuerdo a los instrumentos metodológicos de evaluación ex post que aprueba la DGPMI.

Objetivos del
Inventario

Artículo 43 Inventario de activos generados por las inversiones

43.1. El inventario de activos reúne información relevante y actualizada sobre los activos generados por la ejecución de las inversiones, principalmente respecto de su stock, estado situacional y capacidad de producción de servicios. Sus objetivos específicos son:

1. Facilitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura existente respecto de su capacidad de producción de servicios, de tal modo que permita la estimación de la brecha de acceso a servicios para la elaboración del PMI.
2. Permitir la toma de decisiones respecto de futuras reposiciones, rehabilitaciones, optimizaciones, adquisiciones, mantenimientos y reparaciones de los activos existentes.
3. Asegurar que se están realizando inversiones con transparencia y verificar si se está brindando el servicio en el nivel requerido.

Estado situacional
de los activos

43.2. La OPMI debe solicitar la información sobre el estado situacional de los activos a la entidad titular de los mismos o responsable de la provisión de los servicios bajo

su responsabilidad funcional o competencia, la cual debe registrar dicha información mediante el Formato N° 11-A: Registro de información de UP y el Formato N° 11-B: Registro de información de Activos Estratégicos Esenciales (AE) en el módulo informático del inventario de activos del Banco de Inversiones.

43.3. La DGPMI aprueba los instrumentos metodológicos que contemplan las orientaciones generales para el proceso de recopilación y frecuencia de la actualización del inventario de activos generados por las inversiones.

43.4. La OPMI del Sector puede establecer lineamientos específicos adicionales a los aprobados por la DGPMI para la elaboración del inventario de activos de su Sector.

Instrumentos
metodológicos

Lineamientos
específicos

CAPÍTULO VII SEGUIMIENTO DE LAS INVERSIONES

Artículo 44 Seguimiento del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios

44.1. La OPMI del Sector, GR y GL es responsable de realizar el seguimiento del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios sobre la base de los reportes generados por el MPMI. Para tal efecto, la OPMI elabora anualmente el Formato N° 12-A: Seguimiento del cierre de brechas, el cual es registrado en el MPMI. La información que contiene dicho formato es de acceso público.

44.2. En los reportes anuales a que se refirió el párrafo 44.1 debe medirse el cumplimiento de la programación multianual de inversiones y el efecto de las modificaciones efectuadas al PMI respecto del cierre de brechas.

Responsabilidad
de la OPMI del
Sector, GR y GL

Reportes anuales

Artículo 45 Seguimiento de la fase de Ejecución

45.1. El seguimiento de las inversiones está a cargo de la OPMI, la que puede solicitar la información que considere necesaria a los órganos o dependencias respectivos en cada fase del Ciclo de Inversión.

45.2. Asimismo, el OR del Sector, GR y GL conforma un comité de seguimiento de inversiones encargado de efectuar el seguimiento de la cartera priorizada de inversiones de la entidad. Este comité está conformado por las UEI y otros órganos o dependencias de cada entidad a fin de que brinden la información sobre el avance de la ejecución de las referidas inversiones con una periodicidad mensual. La OPMI consolida la información para el seguimiento de la cartera priorizada de inversiones y se encarga de brindar la asistencia técnica al referido comité. La OPMI debe registrar los acuerdos, plazos y responsables en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.

45.3. La información sobre el seguimiento de la ejecución de cada inversión de la entidad debe ser registrada mensualmente por la UEI en el Formato N° 12-B: Seguimiento a la ejecución de inversiones, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.

45.4. La DGPMI puede solicitar información a la OPMI, UF y UEI sobre el estado de las inversiones de la entidad, independientemente de la fase del Ciclo de Inversión en la cual se encuentren, así como de aquellas inversiones que se encuentren a nivel de idea o proyectos con estudios de preinversión en elaboración.

Seguimiento de las
inversiones

Comité de
seguimiento
inversiones

Registro mensual
del seguimiento

Estado de las
inversiones

Artículo 46 Sistema de Seguimiento de Inversiones

46.1. El Sistema de Seguimiento de Inversiones del Banco de Inversiones es un aplicativo informático del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que se articula con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS) y demás aplicativos informáticos.

46.2. Durante la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión, el Sistema de Seguimiento de Inversiones permite hacer seguimiento a la ejecución de las inversiones teniendo en cuenta los registros efectuados en el Banco de Inversiones en las fases de Programación Multianual de Inversiones y de Formulación y Evaluación.

Aplicativo
informático

Seguimiento a la
ejecución

CAPÍTULO VIII REGISTROS EN EL BANCO DE INVERSIONES

Artículo 47 De los registros en el Banco de Inversiones

Códigos de acceso

47.1. La DGPMI establece los códigos de acceso al Banco de Inversiones y las habilitaciones informáticas respectivas para el ingreso de la información de las inversiones y el registro de los formatos previstos en la Décimo Cuarta Disposición Complementaria Final de la presente Directiva.

Actualización de las fichas técnicas

47.2. La UF puede efectuar registros en el Banco de Inversiones para actualizar la información de las fichas técnicas y estudios de preinversión viables de los proyectos de inversión cuya declaración de viabilidad ha perdido vigencia de acuerdo al artículo 27 de la presente Directiva.

CAPÍTULO IX SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O LA APROBACIÓN DE IOARR

Artículo 48 Convenios que pueden celebrar los GR y GL

Convenios entre GR y GR con entidades del GN

48.1. Los GR pueden celebrar convenios entre estos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de IOARR, de competencia regional cuya ejecución o beneficios abarquen la circunscripción territorial de más de un GR. Asimismo, los GR pueden celebrar dichos convenios respecto de inversiones de competencia regional con entidades del GN de acuerdo a la responsabilidad funcional de estas. Los referidos convenios se suscriben de acuerdo al Modelo de Convenio N° 01: Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de IOARR de competencia regional del Anexo N° 13: Modelos de Convenios.

Convenios entre GL y GL con entidades públicas

48.2. Los GL pueden celebrar convenios entre estos u otras entidades públicas para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de IOARR de su competencia exclusiva, incluyendo los casos en los que la inversión respectiva abarque la circunscripción territorial de más de un GL. Los referidos convenios se suscriben de acuerdo al Modelo de Convenio N° 02: Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR de competencia municipal exclusiva del Anexo N° 13: Modelos de Convenios.

Mancomunidad regional o municipal

48.3. Cuando exista una mancomunidad regional o municipal competente territorialmente, con fondos asignados para la operación y mantenimiento de las inversiones a que se refieren los párrafos 48.1 y 48.2, la referida mancomunidad debe asumir la formulación y evaluación de dichos proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR, no pudiendo suscribirse los convenios previstos en dichos párrafos.

48.4. Los GL sujetos al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones pueden celebrar convenios con GL no sujetos a dicho Sistema Nacional, siempre que sean colindantes o se ubiquen en la misma circunscripción territorial de un GR, para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR, de acuerdo al Modelo de Convenio N° 03: Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR de GL no incorporados al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Anexo N° 13: Modelos de Convenios.

48.5. Los GR y GL pueden suscribir convenios con mancomunidades regionales o municipales, según corresponda, que no se encuentren incorporadas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR, de acuerdo al Modelo de Convenio N° 04: Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR de mancomunidades regionales o municipales no incorporadas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Anexo N° 13: Modelos de Convenios.

48.6. Para efectos de lo previsto en los párrafos 48.1, 48.2, 48.4 y 48.5 del presente artículo, las entidades deben señalar expresamente las inversiones objeto del convenio, y su registro en el Banco de Inversiones es de responsabilidad de la UF que estará a cargo de la formulación y evaluación de los proyectos de inversión y/o aprobación de las IOARR. Asimismo, la UF debe indicar dicho convenio al momento del registro de las inversiones en el Banco de Inversiones.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera Requisitos para la incorporación voluntaria de GL al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Los GL no sujetos al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones pueden incorporarse voluntariamente al mismo por Acuerdo de su Concejo Municipal elaborado conforme al Anexo N° 14: Modelo de Acta que contiene el Acuerdo de Concejo Municipal para la incorporación voluntaria al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, siempre y cuando cumplan con los requisitos mínimos siguientes:

Requisitos para
incorporación
voluntaria

1. Tengan acceso a internet.
2. Cuenten con el compromiso del Concejo Municipal de apoyar la generación y fortalecimiento técnico de las capacidades de formulación y evaluación de los proyectos de inversión y aprobación de las IOARR en su GL, de corresponder.
3. Tengan, al momento de adoptar el acuerdo de incorporación voluntaria al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en su Presupuesto Institucional en la Genérica de Gasto 2.6 "Adquisición de Activos No Financieros", un monto no menor a S/ 1 000 000,00 (UN MILLÓN Y 00/100 SOLES). Para estos efectos, debe contarse con el documento sustentatorio de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces en el GL.

Los GL deben remitir a la DGPMI copia de la referida acta, el documento sustentatorio señalado en el inciso 3 de la presente disposición, así como el Formato N° 01-A: Registro de la OPMI y su Responsable, debidamente completado y suscrito por el OR.

Para efectos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones se considera como fecha de la incorporación voluntaria del GL, la fecha de la recepción formal de la documentación completa a que se refiere la presente disposición.

Segunda Programación de proyectos de inversión exonerados del Sistema Nacional de Inversión Pública

Para los proyectos de inversión exonerados del Sistema Nacional de Inversión Pública por norma expresa debe considerarse los montos pendientes de ejecución en el PMI respectivo.

Proyectos
de inversión
exonerados

Tercera Actualización del expediente técnico o documento equivalente en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 34 de la presente Directiva, para los proyectos de inversión en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública se considera como última actualización del expediente técnico o documento equivalente a la que se realizó a través del Formato SNIP 16: "Registro de Variaciones en la Fase de Inversión" y Formato SNIP 17: "Informe de Verificación de Viabilidad" de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por la Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01.

Actualización del
documento técnico

Cuarta Vigencia de estudios de preinversión y de expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión que se desarrollen bajo la modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada

En los proyectos de inversión que se desarrollen bajo la modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada se puede utilizar los estudios de preinversión que tengan más de tres (03) años desde su declaración de viabilidad, siempre que dichos

Vigencia de
estudios de
inversión

proyectos de inversión hayan sido incorporados al proceso de promoción de la inversión privada en el marco de la normativa del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada.

Asimismo, a los expedientes técnicos o documentos equivalentes que hayan sido aprobados en el marco de contratos de Asociación Público Privada cofinanciada no les resulta aplicable lo previsto en el párrafo 34.1 del artículo 34 de la presente Directiva.

Quinta Proyectos de inversión en ejecución clasificados como Asociación Público Privada autofinanciada

Proyectos de inversión en ejecución

Los proyectos de inversión que hayan iniciado ejecución y que requieran ser considerados en una Asociación Público Privada autofinanciada de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada deben contar con los respectivos Estudios Técnicos que sustentan el Informe de Evaluación emitido por el Organismo de Promoción de la Inversión Privada que determine la conveniencia del cambio de la modalidad de ejecución. Con dicho informe, la UEI liquida las obras y cierra el proyecto de inversión mediante el registro del Formato N° 09: Registro de cierre de inversión. El Organismo de Promoción de la Inversión Privada es responsable de la información contenida en el Informe de Evaluación que sustenta el cierre del proyecto de inversión.

Sexta Situaciones no previstas

Situaciones no previstas

De presentarse situaciones no previstas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la DGPMI dispone las acciones aplicables para el caso concreto.

Sétima Articulación del PMI con los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico y Presupuesto Público.

Integración intersistémica

En el marco de la Integración Intersistémica, la fase de la Programación Multianual de Inversiones se articula con los sistemas de Planeamiento Estratégico y Presupuesto Público, a fin de asegurar la gestión y ejecución eficiente y eficaz de las inversiones, que articula el Plan Estratégico Institucional - Programa Multianual de Inversiones - Plan Operativo Institucional - Presupuesto Institucional de Apertura. La DGPMI coordina los mecanismos de integración entre los sistemas administrativos respectivos de manera progresiva.

Los PMI sectoriales, regionales y locales, y de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE incluido ESSALUD presentados a la DGPMI, son insumo para la elaboración del Plan Operativo Institucional de las entidades y empresas, según corresponda.

Octava Remisión de información sobre el uso de metodologías colaborativas de modelamiento digital de la información

Uso de metodologías colaborativas

Las UEI que vienen empleando las metodologías colaborativas de modelamiento digital de la información a que se refiere el inciso 4 del párrafo 8.2 del artículo 8 del Reglamento, registran la información sobre dichas metodologías en el Formato N° 12-B: Seguimiento a la ejecución de inversiones, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados desde la entrada en vigencia de la presente Directiva.

Novena Inversiones del Plan Integral en el marco de la Reconstrucción con Cambios

Cartera de inversiones del PMI

La cartera de inversiones del PMI del Sector Presidencia del Consejo de Ministros comprende las inversiones seleccionadas en el Plan Integral a que hace referencia la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).

Las entidades deben modificar la cartera de inversiones del PMI en caso sus inversiones registradas en el Banco de Inversiones se adecuen a las Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones (IRI) en el marco de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a

desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-PCM.

Décima Intervenciones a ejecutarse en situaciones que cuentan con declaratoria de Estado de Emergencia

Las intervenciones a las que se refiere la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento se aprueban mediante el Formato N° 07-C: Registro de IOARR, antes del inicio de la fase de Ejecución. Dicha aprobación se realiza dentro del plazo que comprende la declaratoria de Estado de Emergencia o de su prórroga.

Las inversiones se ejecutan en un plazo de seis (06) meses desde la aprobación del expediente técnico o documento equivalente. Al término de la ejecución de dichas inversiones, la OPMI debe informar a la DGPMI si su ejecución afectó las metas originalmente establecidas en el PMI respectivo.

Décimo Primera Programación de inversiones financiadas o cofinanciadas con el Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT

Los GR y GL que prevean postular sus inversiones para ser financiadas o cofinanciadas por el Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT regulado por el Decreto Legislativo N° 1435, Decreto Legislativo que establece la implementación y funcionamiento del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT, deben indicar dicha situación expresamente en la fase de Programación Multianual de Inversiones.

Décimo Segunda Matrices de complejidad de proyectos de inversión

Las OPMI sectoriales pueden proponer a la DGPMI la aprobación de matrices de complejidad para los proyectos de inversión que se enmarquen en su responsabilidad funcional, caso contrario es de aplicación el Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.

Los proyectos de inversión que se enmarquen en las funciones Transporte y Comunicaciones aplican la ficha técnica para proyectos de baja o mediana complejidad o el estudio de preinversión a nivel de Perfil, según la matriz de complejidad propuesta por la OPMI del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y aprobada por la DGPMI.

Décimo Tercera Responsabilidad

Toda la información que se registre en el Banco de Inversiones o que se presente a la DGPMI en el marco de la presente Directiva tiene el carácter de Declaración Jurada, y se sujeta a las responsabilidades y consecuencias legales que correspondan, siendo su veracidad de estricta responsabilidad del órgano encargado de su presentación o registro.

Décimo Cuarta Lista de Anexos y Formatos

Los Anexos y Formatos previstos en la presente Directiva constituyen parte integrante de esta y son publicados en el portal institucional del MEF. Estos Anexos y Formatos se actualizan periódicamente mediante su publicación directa en dicho portal institucional.

Capítulo I: Disposiciones Generales

Formato N° 01-A: Registro de la OPMI y su Responsable.

Formato N° 01-B: Registro del órgano encargado de elaborar el PMI de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, y su Responsable.

Formato N° 02-A: Registro de la UF y su Responsable.

Formato N° 02-B: Registro de la UF – Mancomunidad Regional o Junta de Coordinación Interregional.

Formato N° 02-C: Registro de la UF – Mancomunidad Municipal.

Formato N° 03: Registro de la UEI y su Responsable.

Capítulo II: Fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión

Anexo N° 01: Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de

Inversiones.

Plazo de ejecución de inversiones

Inversiones en el Fondo Invierte

Matrices de complejidad de proyectos de inversión

Información con carácter de declaración jurada

Anexos y formatos

Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Anexo N° 03: Equivalencias de los Sectores del GN con los Clasificadores Presupuestarios.

Anexo N° 04: Instructivo para la elaboración y registro del PMI.

Anexo N° 05: Lineamientos para las modificaciones de la Cartera de Inversiones del PMI.

Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones.

Formato N° 04-A: Indicador de Brecha.

Formato N° 04-B: Criterio de Priorización Sectorial.

Formato N° 05-A: Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión.

Formato N° 05-B: Registro agregado de ideas de IOARR.

Capítulo III: Fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión

Anexo N° 07: Contenido Mínimo del estudio de preinversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión.

Anexo N° 08: Contenido Mínimo para el estudio de preinversión a nivel de Perfil para programas de inversión.

Anexo N° 09: Lineamientos para la estandarización de proyectos de inversión.

Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.

Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social.

Formato N° 06-A: Ficha Técnica General Simplificada.

Formato N° 06-B: Ficha Técnica General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad.

Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.

Formato N° 07-B: Registro de Programa de Inversión.

Capítulo IV: Registro de la aprobación de las IOARR

Formato N° 07-C: Registro de IOARR.

Capítulo V: Fase de Ejecución del Ciclo de Inversión

Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión.

Formato N° 08-B: Registros en la fase de Ejecución para programas de inversión.

Formato N° 08-C: Registros en la fase de Ejecución para IOARR.

Formato N° 09: Registro de cierre de inversión.

Capítulo VI: Fase de Funcionamiento del Ciclo de Inversión

Anexo N° 12: Contenidos Mínimos para la Evaluación Ex Post de inversiones.

Formato N° 10: Registro para la Evaluación Ex Post de inversiones.

Formato N° 11-A: Registro de información de UP.

Formato N° 11-B: Registro de información de Activos Estratégicos Esenciales (AE).

Capítulo VII: Sistema de Seguimiento de Inversiones

Formato N° 12-A: Seguimiento del cierre de brechas.

Formato N° 12-B: Seguimiento a la ejecución de inversiones.

Capítulo IX: Suscripción de convenios para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de IOARR

Anexo N° 13: Modelos de Convenios.

Disposiciones Complementarias Finales

Anexo N° 14: Modelo de Acta que contiene el Acuerdo de Concejo Municipal para la incorporación voluntaria al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera PMI para el periodo 2019-2021

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación para el PMI 2019-2021 y sus modificaciones, en lo que corresponda.

PMI 2019-2021

Segunda Aplicación de criterios de priorización sectoriales

Los criterios de priorización aprobados por los Sectores en el marco de la Décima y Décimo Primera Disposición Complementaria Final del Texto Único Ordenado de la Ley son de aplicación para la elaboración del PMI 2020-2022.

Criterios de priorización sectoriales

Tercera Aplicación de la etapa de diseño del proyecto de inversión como Asociación Público Privada cofinanciada

Las disposiciones del artículo 36 de la presente Directiva no son aplicables respecto de aquellos proyectos de inversión desarrollados bajo la modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada que a la fecha de su entrada en vigencia cuenten con la versión final del contrato aprobada o que se haya convocado el concurso para su adjudicación.

Etapa de diseño del proyecto APP cofinanciada



Ver Anexo en el software **INFOLEG** Administración Pública

R.D.

N° 004-2019-EF/50.01

DIRECTIVA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA (23/01/2019)

DIRECTIVA N° 002-2019-EF/50.01

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto y alcance

La presente Directiva tiene por objeto establecer las disposiciones técnicas para que las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, así como los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales (en adelante entidades), programen y formulen su presupuesto institucional con una perspectiva multianual, orientado al logro de los resultados prioritizados establecidos en las leyes anuales de presupuesto, los resultados sectoriales y los objetivos estratégicos institucionales y sujeto a la disponibilidad de recursos para los periodos correspondientes a las mencionadas fases del proceso presupuestario.

Artículo 2 Referencias y Definiciones

Para efectos de la presente Directiva, se tomará en cuenta las referencias, así como las definiciones de los términos contemplados en el Anexo N° 1, "Definiciones para efectos de la Programación Multianual", y de los términos que a continuación se indican:

- a) Decreto Legislativo N° 1440: Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- b) Ley General: Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- c) Entidad Pública: Constituye Entidad Pública, todo organismo con personería jurídica de derecho público comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos.
- d) Programación Multianual Presupuestaria: La Programación Multianual Presupuestaria es la primera fase del proceso presupuestario y consiste en la estimación de las Asignaciones Presupuestarias Multianuales (APM) de los tres años consecutivos siguientes para el logro de metas de productos e inversiones vinculados a: (i) resultados prioritizados en las leyes anuales del presupuesto; (ii) resultados sectoriales y; (iii) objetivos estratégicos institucionales prioritizados en las instancias correspondientes, según corresponda a cada Entidad.

El primer año de la Programación Multianual Presupuestaria es el límite máximo de créditos presupuestarios para la Formulación Presupuestaria a cargo del Pliego, cuyo detalle se determinará en dicha fase.

La Programación Multianual Presupuestaria debe registrarse en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) o en el aplicativo desarrollado para este fin. La Programación Multianual Presupuestaria se actualiza anualmente, reajustando la APM en los casos que fuera necesario, y añadiendo un año nuevo en cada programación.

La Programación Multianual Presupuestaria debe tener en cuenta los supuestos de proyección del Informe del Marco Macroeconómico Multianual (MMM) con la

Programación y
formulación de su
presupuesto

Normativa
aplicable

Normativa
aplicable

Organismo Público
con personería
jurídica

Proceso
institucional de
análisis técnico

actualización de las principales variables macroeconómicas y fiscales, al que se refiere el numeral 11.2 del artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero sobre la base de las reglas fiscales.

e) **Formulación Presupuestaria:** Constituye la fase del proceso presupuestario en el que las entidades públicas desagregan, distribuyen y estructuran la información del primer año de la Programación Multianual Presupuestaria utilizando la clasificación de ingresos, gastos, fuentes de financiamiento y geográfica, así como las metas presupuestarias, la estructura funcional programática.

Información de Programación Multianual Presupuestaria

f) **Asignación Presupuestaria Multianual (APM):** Es el límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponde a cada entidad. Las APM son calculadas por el Ministerio de Economía y Finanzas, para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3). Las APM se calculan teniendo en cuenta la programación de ingresos y gastos, sujetas a los objetivos de política macroeconómica y fiscal, resultados priorizados y coyuntura económica.

Límite máximo de créditos presupuestarios

La APM tiene carácter vinculante para el primer año (año 1) e indicativo para los dos años siguientes (año 2 y año 3), y es revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tomados en cuenta para su estimación.

g) **Módulo de Programación Multianual:** Aplicativo informático que permite el registro de las APM (por un periodo de tres años).

Registro de las APM

h) **Módulo de Recolección de Datos.-** Aplicativo informático que permite a los Pliegos de los tres niveles de gobierno el registro de información complementaria definida en la presente directiva, según corresponda, la cual será empleada para la estimación de la APM o para el análisis del sustento de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.: http://dnpp.mef.gob.pe/app_cargainfo/login.zul

Registro de información complementaria

Módulo web de la Gestión Presupuestaria: Aplicativo informático que permite el registro del detalle de las Subvenciones a Personas Jurídicas no Públicas y las Cuotas a Organismos Internacionales, el que se encuentra disponible en el siguiente enlace: <http://dnpp.mef.gob.pe/webPpto/login.zul>

i) **Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo:** Instrumento informático que permite a los Pliegos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales el registro y desarrollo de las etapas del Presupuesto Participativo, el que se encuentra disponible en el siguiente enlace: http://dnpp.mef.gob.pe/app_participativo/login.zul

Registro y desarrollo del Presupuesto Participativo

j) **Sistema de Gestión Presupuestaria:** Aplicativo informático que permite a las entidades públicas solicitar la codificación de finalidades, el que se encuentra disponible en el siguiente enlace: <http://dnpp.mef.gob.pe/appsdnpp/sgp/sgpindex.jsp>

Codificación de finalidades

k) **Proyectos:** Comprende las inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación); y de proyectos que no se encuentran bajo dicho sistema (tales como los proyectos PROCOMPITE en el marco de la Ley N° 29337, los proyectos de inversión exonerados, entre otros). Adicionalmente, incluye los estudios de pre-inversión. Para efecto del registro en el Módulo de Programación Multianual, corresponde a la clasificación económica de gastos de capital.

Inversiones programadas y estudios de pre - inversión

Artículo 3 Objetivos de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria

Los objetivos de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria son los siguientes:

Objetivos

a) Prever los recursos que coadyuven al logro de los resultados priorizados establecidos en las leyes anuales de presupuesto, y a que las prioridades sectoriales e institucionales se reflejen y materialicen en el presupuesto público en una perspectiva multianual.

Recursos para lograr resultados priorizados

b) Desagregar la APM, a partir de la estimación de los recursos disponibles, reglas fiscales y la cuantificación de las metas físicas de los productos de los PP, Acciones Centrales y APNOP.

Desagregación de la APM

Estructura funcional programática de Acciones Centrales y APNOP	c) Determinar la estructura funcional programática para las categorías presupuestarias Acciones Centrales y APNOP y registrar la programación física y financiera. En el caso de los PP, la estructura funcional programática ya se encuentran establecidas en el diseño de dichos Programas. Las categorías presupuestarias deben ser seleccionadas de acuerdo a las competencias de la entidad.
Vinculación de proyectos con categorías presupuestarias	d) Establecer la vinculación de los proyectos en general a las categorías presupuestarias. En el caso de los PP, se deben seleccionar aquellos proyectos que contribuyan al logro del resultado específico del PP y que estén asociadas a alguna de las tipologías de proyectos identificada en el PP, teniendo en consideración el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos previstas en la Programación Multianual de Inversiones, en los casos que corresponda.
Distribución de la APM y cumplimiento de objetivos	e) Proponer la distribución de la APM para el cumplimiento de objetivos institucionales para cada año fiscal, teniendo en cuenta la capacidad de ejecución de las entidades y la oportuna entrega de productos, servicios e proyectos, en este último caso, de acuerdo a cronogramas de ejecución establecidos en sus respectivos estudios.
Consolidación fiscal y asignación del gasto público	f) Coadyuvar a la consolidación fiscal, la sostenibilidad fiscal y a la asignación eficiente del gasto público.
Artículo 4 Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria	
Formación de la Comisión	4.1. El Titular de la entidad conforma una “Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria”, en adelante la Comisión, que se encarga de coordinar el proceso de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. Dicha Comisión es designada mediante resolución del Titular de la entidad.
Conformación de la Comisión	4.2. La Comisión es presidida por el Jefe de Presupuesto ¹ de la entidad o el que haga sus veces, y está integrada por el o los responsable(s) de los PP, los Jefes de la Oficina General de Administración, de Abastecimiento, de Personal, de Infraestructura, de Inversiones, de Planeamiento, el Responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), así como de las oficinas de Investigación, Seguimiento, Evaluación y/o Estadística, Unidades Formuladoras, o los que hagan sus veces, con la participación de los representantes de las unidades ejecutoras, según corresponda. Los integrantes de la Comisión son responsables, en el marco de sus competencias, del resultado de sus actividades.
Acciones de la Comisión	4.3. La Comisión, bajo la supervisión del Titular de la entidad, desarrolla las siguientes acciones:
Revisión de productos y resultados	a) Revisa la información sobre los productos entregados y los resultados logrados por la entidad en los años fiscales anteriores, principalmente los resultados esperados y recomendaciones de las evaluaciones independientes, así como el cumplimiento de las metas relacionadas al cierre de brechas de infraestructura y acceso a servicios previstas en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) y la retroalimentación generada por las evaluaciones ex post de las inversiones.
Evaluación de matrices de compromiso	b) Evalúa el nivel cumplimiento de matrices de compromisos en el marco de las evaluaciones independientes, las recomendaciones de las evaluaciones ex post de las inversiones y el avance de cumplimiento de las recomendaciones de los informes de verificación al diseño de los PP remitidos por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP).
Priorización del gasto de PPs	c) Prioriza el gasto en los PP, sus productos y proyectos, considerando las prioridades de resultados establecidas en las leyes anuales de presupuesto y de acuerdo a las acciones señaladas en los literales precedentes, según corresponda.
Determinación de metas e indicadores	d) Determina las metas físicas e indicadores de desempeño a nivel de PP, productos y actividades que se proponen cumplir para los años de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, sobre la base de la Asignación Presupuestaria Multianual.

e) Evalúa si la capacidad institucional (recursos humanos, tecnología, organización), es adecuada para asegurar la entrega de los productos y el logro de las metas proyectadas para los años de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. Si la entidad no contara con dicha capacidad, los productos y las metas a programar deberán ajustarse a su capacidad operativa de implementación.

Evaluación de capacidad institucional

f) Para las entidades bajo los alcances del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, garantiza que la APM considere la priorización de inversiones de la Cartera de Inversiones aprobada en el Programa Multianual de Inversiones (PMI) las cuales se orientan al cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios.

Priorización de inversiones por la APM

g) Optimiza las Acciones Centrales de la entidad, reduciendo duplicidades y reordenando procesos operativos que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los PP para alcanzar los objetivos de la entidad.

Optimización de Acciones Centrales

h) Optimiza las Asignaciones Presupuestarias que no resulten en Productos (APNOP) de la entidad, de tal manera que implique su revisión con el fin de alcanzar los objetivos y prioridades.

Optimización de Asignaciones Presupuestarias

i) Determina los gastos para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3) que permitirán el cumplimiento de las metas establecidas durante el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria, sujetándose a la APM y la distribución de las mismas por cada Unidad Ejecutora, según corresponda.

Determinación de gastos

j) Define la estructura funcional programática.

Definición de estructura programática

k) Presenta al Titular de la entidad el Resumen Ejecutivo de la Programación Multianual Presupuestaria, remitiendo como mínimo la información recogida en el Formato N° 1-GNyR - Modelo de Resumen Ejecutivo.

Resumen Ejecutivo de Programación

4.4. La Comisión culmina sus trabajos con la presentación de la información la desagregación de la APM para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de la entidad a la DGPP, así como con el levantamiento de las observaciones que ésta última realice, en los plazos definidos por la DGPP.

Culminación de trabajos

Artículo 5 De las responsabilidades de la Oficina de Presupuesto de la entidad

5.1. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad, en el marco de lo establecido en el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1440, conduce la Programación Multianual Presupuestaria de la entidad, realizando entre otras acciones, las siguientes:

Acciones de la Oficina de Presupuesto

a) Brinda apoyo técnico a la Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.

Brindar apoyo técnico

b) Presta asesoría técnica, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la Programación Multianual Presupuestaria, además busca que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los PP y con la estructura presupuestaria.

Prestar asesoría técnica

c) Propone al Titular de la entidad o a quien éste delegue, la distribución del monto para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3) de la APM acorde con los parámetros establecidos y comunicados por la DGPP, según corresponda, durante la Programación Multianual Presupuestaria.

Propuesta de distribución de presupuesto

d) Hace de conocimiento de la(s) Unidad(es) Ejecutora(s), según corresponda, el monto de los recursos que se asigna a cada una de ellas con cargo a la APM durante la Programación Multianual Presupuestaria.

Recursos asignados a Unidades Ejecutoras

e) Revisa, evalúa y aprueba el sustento de la Programación Multianual Presupuestaria elaborada por las distintas Unidades Ejecutoras de la entidad, según corresponda.

Aprobación de sustento de Programación Multianual

f) Verifica que la Programación Multianual Presupuestaria registrada en el "Módulo de Programación Multianual" por las Unidades Ejecutoras de su entidad, según corresponda, esté acorde con todos los parámetros de distribución del monto de la APM establecidos y comunicados por la DGPP, así como con la estructura funcional programática vigente.

Verificación del contenido de Programación Multianual

Remisión de información de Programación Multianual	g) Remite a la DGPP, de acuerdo con el artículo 4, la información resultante de la propuesta de la Programación Multianual Presupuestaria de la entidad, en los plazos establecidos.
Preparación de información complementaria	h) Prepara la información complementaria solicitada por la DGPP durante el período de la Programación Multianual Presupuestaria.
Actualización de la Programación Multianual	i) Actualiza la propuesta de Programación Multianual Presupuestaria acorde con las observaciones presentadas por la DGPP en el marco del cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Presupuesto.
Aplicación extensiva	5.2. El presente artículo es aplicable también, en lo que corresponda, a las empresas no financieras y organismos públicos de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales.
Responsable del PP	Artículo 6 De las obligaciones del Responsable del PP, Coordinador Regional, Coordinador Local y Equipos Técnicos
Coordinar el trabajo operativo de programación	6.1. El Responsable del PP de aquellos PP en los que la Entidad tiene rectoría, es el encargado de coordinar con la Oficina de Presupuesto del Pliego y las Unidades Orgánicas de otros Pliegos encargados de la provisión de bienes y servicios vinculados al PP, y proponer a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces la asignación de recursos para la Programación Multianual Presupuestaria de los productos del PP que le correspondan, para lo cual realiza las siguientes acciones:
Distribución del monto del presupuesto	a) Coordina el trabajo operativo de programación a nivel de centro de costo y punto de atención, cuando corresponda.
Levantamiento de observaciones de la propuesta	b) Propone y coordina con la Oficina de Presupuesto del Pliego y las de otros Pliegos y niveles de gobierno, de ser el caso, la distribución del monto, según Producto, Unidad Ejecutora y Centro de Costo, del PP respectivo, para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3) de la APM acorde con los parámetros establecidos y comunicados por la DGPP, según corresponda, durante la Programación Multianual Presupuestaria.
Consolidación de la información	c) Levanta observaciones sobre la propuesta de desagregación de la APM correspondientes a los PP, durante la sustentación de la información que se remite para las fases de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
Brindar asistencia técnica	d) Consolida, sistematiza y presenta la información de desempeño y producción física para la sustentación de la asignación presupuestaria vinculada a los productos que entregará la entidad en el marco de los PP.
Coordinador Regional y Coordinador Local del PP	e) Brinda asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales para la adecuada Programación Multianual Presupuestaria del gasto en los PP que estos implementen, garantizando que los productos cumplan los resultados esperados.
Productos entregados y resultados logrados	6.2. En el caso del Coordinador Regional y Coordinador Local del PP, según corresponda:
Indicadores de desempeño y metas físicas	a) Revisa la información sobre los productos entregados y los resultados logrados en los años fiscales anteriores.
Consolidación de desempeño y producción física	b) Determina los indicadores de desempeño y las metas físicas a nivel de PP, productos y actividades que se esperan cumplir para los años de la Programación Multianual Presupuestaria.
Etapas	c) Consolida, sistematiza y presenta la información de desempeño y producción física para la sustentación de los productos y actividades que implementan.
	Artículo 7 Etapas de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria
	7.1. La Programación Multianual Presupuestaria comprende las siguientes etapas:
	a) La Programación de Ingresos.
	b) La sustentación del desempeño y logro de resultados.
	c) La aprobación y comunicación de la Asignación Presupuestaria Multianual.
	d) La distribución y registro de la Asignación Presupuestaria Multianual.

7.2. Sobre la base de la información registrada de la Programación Multianual Presupuestaria y para la Formulación Presupuestaria se desarrollarán las siguientes acciones:

- a) La formulación de Ingresos y Gastos y sustentación de dicha información.
- b) El levantamiento de observaciones y subsanación del registro de la Formulación Presupuestaria.

Acciones

CAPÍTULO II PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

SUBCAPÍTULO I PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA

Artículo 8 Programación de Ingresos

8.1. La Programación de Ingresos es la estimación de los flujos financieros, por todas las fuentes de financiamiento, que se prevea recaudar o percibir durante los tres años que comprende la Programación Multianual Presupuestaria, incluyendo la proyección de los saldos de balance correspondientes.

Estimación de flujos financieros

8.2. Los ingresos públicos financian los gastos que generen el cumplimiento de los fines institucionales, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan conforme con el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1440.

Financiamiento para cumplimiento de fines

8.3. La Programación de Ingresos se realiza conforme a lo siguiente:

Actividades

- a) Proyección y registro de los ingresos a ser percibidos por las Entidades:

Los pliegos presupuestarios, de conformidad con el numeral 24.4 del artículo 24 del Decreto Legislativo N° 1440, registran la estimación de su recaudación de ingresos, teniendo en cuenta los recursos que serán efectivamente disponibles, para las fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios. La información registrada en esta etapa constituye una base referencial para determinar la APM de las fuentes de financiamiento distintas a los Recursos Ordinarios.

Lineamientos

La estimación de la recaudación de Ingresos debe ser registrada por las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en el "Módulo de Programación Multianual", conforme a los plazos establecidos en el Anexo N° I-A/ GNYR - Cuadro de plazos de hitos de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales y Anexo N° 1/GL - Cuadro de plazos de hitos de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de los Gobiernos Locales, según corresponda.

La estimación y registro de la recaudación de ingresos de los pliegos debe de realizarse para el periodo correspondiente a la Programación Multianual Presupuestaria tomando en consideración los siguientes lineamientos:

i) En relación a los saldos de balance de las fuentes de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", "Donaciones y Transferencias", "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" y "Recursos Determinados", las entidades deberán estimar su proyección de saldos de balance en base a su capacidad de ejecución del año fiscal en curso. No deberá incluirse en el importe del saldo de balance el Impuesto General a las Ventas deducido del crédito fiscal, de corresponder, así como tampoco las garantías monetarias recibidas, ni ingresos por ejecución de carta fianza o penalidades que aún no se encuentren firmes ni consentidas a favor de la entidad pública.

Estimación de Proyección de saldos

ii) En cuanto a la fuente de financiamiento "Recursos Determinados", la entidad deberá registrar la información correspondiente a los rubros "Contribuciones a Fondos", "Impuestos Municipales" y otros recursos distintos a los señalados en el numeral 24.5 del artículo 24 del Decreto Legislativo N° 1440, según corresponda. Las estimaciones deben tener en cuenta los factores estacionales y normativos que pudieran incidir en la recaudación de los rubros mencionados.

Registro de información de operaciones de endeudamiento interno sin garantía del Gobierno Nacional

Análisis del uso de Ingresos

iii) En cuanto a la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", las entidades deben tomar en cuenta los factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como información estadística de la captación (tendencia al incremento o su disminución), captación de nuevos conceptos de ingreso, variación en el monto de las tasas, y cambios producidos en el marco legal, entre otros.

iv) En cuanto a la fuente de financiamiento "Donaciones y Transferencias", la entidad deberá registrar los recursos provenientes de donaciones de acuerdo a los compromisos, convenios o contratos suscritos con otros países, Agencias Oficiales, Organismos Internacionales u otras entidades no domiciliadas en el país, o las donaciones de carácter interno.

v) En lo que corresponda a "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito", de corresponder, la entidad deberá registrar la información de las operaciones de endeudamiento interno sin garantía del Gobierno Nacional concertadas por los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, la programación de dichas operaciones (para los años 1, 2 y 3), se efectúa de acuerdo al contrato respectivo y al cronograma de desembolsos acordado por la entidad en el marco de la normatividad vigente.

Durante la etapa de estimación de la recaudación de ingresos las entidades deben realizar los esfuerzos técnicos necesarios a fin de evitar sobreestimaciones o subestimaciones, considerando que dicha información será utilizada para determinar la APM para las fuentes de financiamiento distintas a los Recursos Ordinarios. Las entidades deben tener en cuenta, además, que la incorporación de mayores ingresos, incluyendo los saldos de balance, durante la fase de Ejecución Presupuestaria tendrá un límite máximo, el cual será aprobado por Decreto Supremo del Ministerio de Economía y Finanzas, a inicios de cada ejercicio fiscal, conforme a establecido por el artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440.

Las deficiencias en la estimación no generan ninguna compensación con cargo a la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios".

b) Análisis del uso de los ingresos a ser percibidos:

i) Consideraciones normativas

Los pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales deben remitir a la DGPP la información de los usos específicos de los recursos estimados. Los usos específicos deberán estar respaldados en una base legal. Sobre la base de esta información, se determinará la APM por categoría de gasto, genérica de gasto y fuente de financiamiento.

Los pliegos deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones normativas:

- Base legal de los Recursos Directamente Recaudados: la base legal que sustenta la recaudación de los Recursos Directamente Recaudados, así como de la base legal que
- Convenios Contratos de Donaciones, Transferencias y ROOC: contratos o convenios que sustentan los ingresos de Donaciones, Transferencias y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito que no cuenten con garantía del Gobierno Nacional, así como información acerca de las restricciones en el uso de los recursos, especificadas en los compromisos, contratos o convenios suscritos con la entidad proveedora del financiamiento.

La información deberá de ser remitida a través del "Módulo de Recolección de Datos" conforme con los plazos establecidos en el Anexo N° 1-B/GNyR - Cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.

ii) Propuesta de asignación de los ingresos estimados

Tomando en consideración la estimación realizada y la base legal sobre el uso de los recursos, los pliegos del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales deberán proponer mediante el registro en el "Módulo de Programación Multianual" la asignación de los ingresos estimados a nivel de categoría y genérica de gasto. Dicha propuesta es referencial para la determinación de la APM.

Cabe precisar que los pliegos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que realicen operaciones de endeudamiento interno sin garantía del Gobierno Nacional deben tener en cuenta que los Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (ROOC) no pueden ser utilizados para cubrir gastos de carácter permanente.

Los pliegos, además, deben tener en cuenta para la estimación de ingresos que los mismos deben ser suficientes para atender las acciones que están proyectando, así como también deben considerar que la percepción efectiva de dichos ingresos durante el año fiscal debe coincidir con los plazos de ejecución en las que se efectuarán las acciones que se prevén financiar.

c) Sustentación de la estimación de ingresos a ser percibidos por las Entidades:

Las entidades deberán de asistir a las reuniones de sustentación en las fechas establecidas en el Anexo N° 2/GNyR - Cronograma de reuniones para la sustentación de la estimación de ingresos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales. A la reunión deberá de asistir, un representante del Titular del Sector, el Jefe de la Oficina de Presupuesto de la entidad o el que haga sus veces, el jefe de la Oficina de Tesorería o el que haga sus veces y el jefe de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces.

Las entidades públicas del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales deben sustentar la información en relación a la estimación de la recaudación de ingresos registrada a través del "Módulo de Programación Multianual", siendo ésta consistente con la información remitida de acuerdo al Anexo N° 1-B/GNyR - Cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.

d) Estimación de los ingresos a cargo del MEF: El Ministerio de Economía y Finanzas está a cargo de la estimación de los siguientes ingresos públicos:

i) Recursos Ordinarios, proyectados por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal (DGPMACDF).

ii) En cuanto a los "Recursos Determinados", la Dirección General de Presupuesto Público estima las cifras de los ingresos públicos que comprenden la Regalía Minera, Canon Minero, Canon Hidroenergético, Canon Pesquero, Canon Gasífero, Canon y Sobrecanon Petrolero, Canon Forestal, del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN), Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea (FOCAM), las Participaciones y las Rentas de Aduanas y otros aprobados por norma expresa, de conformidad con la normatividad vigente y los supuestos macroeconómicos proporcionados por la DGPMACDF2, de corresponder.

iii) En lo que corresponde a "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito", se establecen los montos conforme al programa de desembolsos para los tres (03) años consecutivos que comprende la Programación Multianual Presupuestaria, determinado por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público y los contratos respectivos, tomando en cuenta las operaciones concertadas (para los años 1, 2 y 3) y por concertar en los años 2 y 3.

Asimismo, en el caso de las operaciones de endeudamiento externo por concertarse, conforme al numeral 27.4 del artículo 27 del Decreto Legislativo N° 1440, se establecen los recursos por la fuente "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" que cuenten con la opinión favorable de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

Artículo 9 Sustentación de desempeño y logro de resultados

En correspondencia con un criterio de eficiencia asignativa, teniendo en cuenta los resultados priorizados, disponibilidad de información, entre otros criterios, la DGPP determina los PP priorizados que serán materia de las reuniones de sustentación respecto a avances en el desempeño y logro de resultados, en donde se contrastará la asignación histórica de recursos con los logros sobre los resultados priorizados.

9.1. Para las entidades del Gobierno Nacional responsables de los PP priorizados, los criterios a ser tomados en cuenta durante la sustentación son los siguientes:

Sustentación de estimación de ingresos

Estimación de ingresos del MEF

Entidades responsables de los PP

Incorporación de recomendaciones y mejoras	a) Nivel de avance en la incorporación de recomendaciones y mejoras al diseño del PP, de acuerdo a los informes de verificación emitidos por la DGPP durante el año fiscal.
Cumplimiento de matrices de compromiso	b) Niveles de avance en el cumplimiento de las matrices de compromiso firmadas entre el Ministerio de Economía y Finanzas y el Pliego correspondiente como resultado de las evaluaciones independientes realizadas hasta la fecha, así como sus respectivas actualizaciones.
Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales	9.2. Para las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales responsables de la implementación de acciones en el marco de los PP priorizados, los criterios a ser tomados en cuenta durante la sustentación son los siguientes:
Evolución anual de indicadores	a) Evolución anual de indicadores de eficiencia de uso de recursos, desempeño en la producción del servicio público e indicadores de. Para ello, se usará información de diversas fuentes como la generada por Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), entre otros, así como los registros administrativos con los que cuente cada entidad.
Indicadores de metas físicas	b) Los indicadores de metas físicas de los PP priorizados, los cuales serán comunicados por la DGPP mediante oficio.
Ministerio de Salud y unidades ejecutoras	9.3. El Ministerio de Salud y las unidades ejecutoras de Salud en Gobiernos Regionales deberán realizar el análisis de la distribución del personal, CAS y órdenes de servicio y del presupuesto asignado y ejecutado en el año anterior, desagregado según Unidad Orgánica (al menor nivel del organigrama) o Centros de Costos o Unidades Productoras de Servicios. Este análisis implica clasificar el personal, CAS y órdenes de servicio y el gasto realizado por centros de costo en la Unidad Ejecutora vinculados a los procesos de producción de los productos de los Programas Presupuestales, diferenciando el personal, CAS y órdenes de servicio responsables de la entrega directa de los productos a los beneficiarios del Programa Presupuestal, del personal, CAS y órdenes de servicio que realizan actividades distintas a dichos procesos. Adicionalmente, las entidades mencionadas en el presente numeral estimarán los indicadores de productividad del personal, CAS y órdenes de servicio que directamente se encuentran vinculados con la entrega de los productos a los beneficiarios de los Programas Presupuestales.
Definición de la APM	Artículo 10 Estimación, aprobación y comunicación de la Asignación Presupuestaria Multianual 10.1. La Asignación Presupuestaria Multianual (APM) es el límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponde a cada Pliego presupuestario por los próximos tres años en el marco de la fase de Programación Multianual Presupuestaria. La multianualidad se refleja en el carácter vinculante en el primer año (año 1) e indicativo para los dos años siguientes (año 2 y año 3) y se sujeta al criterio de estabilidad fiscal del proceso presupuestario. La DGPP realiza la estimación de la APM conforme a lo establecido en el numeral 24.2 del artículo 24 del Decreto Legislativo N° 1440.
Estimación de la APM	10.2. Para la estimación de la APM se toman en cuenta los siguientes factores:
Programación de Ingresos	a) Programación de Ingresos de todas las fuentes de financiamiento que se prevea recaudar o percibir durante el ejercicio, incluyendo la proyección de los saldos de balance correspondientes, así como el programa de desembolsos de las operaciones de endeudamiento informado por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
Sustentación	b) Sustentación de desempeño y logro de resultados
Límites de gastos	c) Límites de gasto consistentes con las reglas fiscales aprobadas y objetivos establecidos en el Marco Macroeconómico Multianual y comunicados por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal, en virtud del Decreto Legislativo N° 1276.
Priorización de política	d) Prioridades de política a nivel de resultados, productos u objetivos estratégicos institucionales articulados con el Sistema Nacional de Planificación (SINAPLAN).

e) Criterios específicos de programación como costos unitarios, metas de cobertura, proyecciones de ejecución y otros que determine la DGPP, en caso de que tal información estuviera disponible.

Criterios de programación

f) Eficacia, efectividad, oportunidad y calidad de los servicios establecidos para el logro de resultados y objetivos de política pública, de acuerdo a los resultados de las evaluaciones independientes u otras que cumplan con los criterios establecidos en la Directiva de Evaluaciones Independientes que emita la DGPP.

Logro de resultados y objetivos

10.3. La APM está compuesta por dos instrumentos (i) La Línea de Base de la Asignación Presupuestal (LBAP) y (ii) La Asignación Presupuestaria Diferencial (APD).

Composición de la APM

10.4. La LBAP consiste en una estimación del gasto necesario para mantener las políticas públicas vigentes, es decir, que ya tienen incidencia sobre el presupuesto y que determinan una cierta producción de bienes y servicios bajo determinados niveles de cantidad, calidad, costos y metas. La estimación de la LBAP solo se corrige por el impacto de cambios recientes en el escenario macroeconómico de mediano plazo sobre las políticas vigentes.

Definición de la LBAP

10.5. La APD corresponde a la estimación del ajuste positivo o negativo de la LBAP que considera todos los factores mencionados en el numeral 10.2, además de la capacidad de ejecución, el desempeño observado de las entidades, y los resultados priorizados. La capacidad de ejecución y la calidad de la implementación de la entidad será una variable determinante con el fin de minimizar la generación de saldos hacia final de año.

Definición de la APD

10.6. Las APM son estimadas por la DGPP para las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, por todas las fuentes de financiamiento.

Estimación de la APM

Para los Gobiernos Locales, la APM es estimada por la DGPP para las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Determinados (rubros "Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones", y "Fondo de Compensación Municipal"). En el resto de fuentes de financiamiento y rubros, según corresponda, incluyendo los saldos de balance, la APM, es estimada por estas mismas entidades.

10.7. La APM es estimada por la DGPP para las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales por cada fuente de financiamiento a nivel de Pliego, categoría de gasto y genérica de gasto y para los Gobiernos Locales por las fuentes de financiamiento que corresponda de acuerdo con el numeral anterior. Asimismo, para las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, la APM podrá incluir un mayor detalle a nivel de programas presupuestales, productos, proyectos, específicas de gasto y unidades ejecutoras.

Contenido de la APM

10.8. El Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta de la Dirección General de Presupuesto Público, presenta la APM anualmente al Consejo de Ministros, para su aprobación.

Presentación de la APM

10.9. En el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a que se refiere el primer párrafo del numeral 10.6, la APM es comunicada por la DGPP mediante Oficio.

Comunicación de la APM

Para los Gobiernos Locales será comunicada por la DGPP a través del "Módulo de Programación Multianual", para el caso de las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Determinados (rubros "Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones", y "Fondo de Compensación Municipal"); para el resto de fuentes de financiamiento y rubros, los montos son estimados por los mismos Gobiernos Locales.

10.10. En caso las entidades solicitaran una modificación a la APM, éstas deberán presentar una justificación mediante el Anexo N° 5/GNyR - Variación de la Asignación Presupuestaria Multianual de gasto, y de ser necesario, deben remitir información complementaria.

Modificación de la APM

10.11. La APM que corresponde al año 1 se sujeta a lo establecido en el numeral 27.1 del artículo 27 del Decreto Legislativo N° 1440.

Normativa aplicable

Artículo 11 Criterios para la Programación Multianual Presupuestaria

Definición y requisitos para su determinación	<p>11.1. La Programación Multianual Presupuestaria implica efectuar la previsión de gastos de la entidad, en función de la APM, para un periodo de tres años fiscales consecutivos, orientados a la provisión de los productos/proyectos/acciones comunes y actividades/acciones de inversión y/u obras, determinados previamente, los mismos que deben corresponder a las metas físicas a alcanzar (valor proyectado del indicador de producción física) y a una adecuada estimación de gastos correspondientes (dimensión financiera de la meta física). Para la determinación de la Programación Multianual Presupuestaria se requiere recabar, evaluar, ajustar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que la entidad debe asumir para (i) mantener su producción y/u operatividad en las políticas públicas vigentes bajo determinados niveles de cantidad, calidad, costo; y, adicionalmente, (ii) financiar el impacto presupuestal de cambios en los factores mencionados en el numeral 10.2, ajustándose asimismo por la capacidad de ejecución, el desempeño observado de las entidades, y los resultados priorizados a fin de asegurar el logro de sus resultados específicos asociados a los objetivos prioritarios de la entidad.</p>
Finalidad	<p>11.2. La Programación Multianual Presupuestaria del gasto público debe reflejar una propuesta de asignación estratégica, en respuesta a los resultados de las evaluaciones elaboradas por la DGPP y las de las entidades y con énfasis en la necesidad de generar procesos de optimización con la finalidad de distribuir eficientemente los recursos para la atención de las prioridades institucionales. En esta propuesta, se debe revisar la pertinencia de los gastos incluidos en la LBAP, identificando en la APD las posibilidades de incremento de eficiencia y reducción de gastos no prioritarios.</p>
Información adicional	<p>11.3. Para la Programación Multianual Presupuestaria, las entidades públicas deberán considerar, adicionalmente a los clasificadores de gasto vigentes, las partidas de gasto que se detallan en el Anexo N° 2 -Equivalencia de los clasificadores de gasto para la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria.</p>
Contenido	<p>11.4. Para el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, la Programación Multianual Presupuestaria de sus gastos debe salvaguardar el cumplimiento de las reglas fiscales establecidas en el Decreto Legislativo N° 1275, Decreto Legislativo que aprueba el marco de la responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Locales". Asimismo, deberá considerar las obligaciones derivadas del pago de cuotas fraccionadas de las deudas a Essalud, ONP y AFP a que hace referencia el Decreto Legislativo 1275. En esta línea, la Programación Multianual Presupuestaria debe ser compatible con los Compromisos de Ajuste Fiscal (CAF) que consideran compromisos que los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales deben implementar para retornar a la senda de cumplimiento de las reglas fiscales y fortalecer la responsabilidad fiscal a nivel subnacional.</p>
Financiamiento exclusivo	<p>11.5. Las entidades de los tres niveles de gobierno no deben programar gastos que son financiados exclusivamente con recursos provenientes del "Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales" – FONDES, en el marco de la Ley N° 30556 y modificatorias.</p>
Criterios	<p>11.6. Todo gasto sujeto a la Programación Multianual Presupuestaria debe cumplir los siguientes criterios generales:</p>
Continuidad de procesos, compromisos y previsiones	<p>a) Continuidad: La continuidad de procesos, compromisos asumidos y previsiones autorizadas por las entidades en el año previo al de la Programación Multianual Presupuestaria (año anterior al año 1) deben ser los principales factores a priorizar dentro de la Programación Multianual Presupuestaria de los gastos de cada Pliego, en atención a la APM.</p>
Proyección de ejecución	<p>b) Ejecutabilidad: el gasto programado debe basarse en una proyección de ejecución de las estrategias de las entidades acorde con su capacidad operativa real y el marco legal respectivo. La Programación Multianual Presupuestaria debe considerar los procedimientos y plazos establecidos en los sistemas administrativos del sector público para la ejecución oportuna de sus actividades y proyectos</p>

c) **Consistencia:** la Programación Multianual Presupuestaria debe guardar consistencia con la información consignada y actualizada en los diversos sistemas informáticos del sector público en materia de personal, proyectos, bienes y servicios, entre otros.

Consistencia de
información

d) **Pertinencia y Cierre de Brecha:** la Programación Multianual Presupuestaria debe reflejar las acciones correctivas adoptadas por las entidades en función de las revisiones de gasto, análisis de costo-efectividad y eficiencia, monitoreo y evaluaciones de las estrategias y programas que se hayan realizado. Asimismo, el gasto a programarse deberá sustentarse en criterios de focalización y priorización que conduzcan al cierre de brechas de los indicadores de desempeño a nivel de resultado y productos, según corresponda. Finalmente, dicha programación deberá plasma los resultados priorizados y objetivos estratégicos.

Programación y
reflejo de acciones
correctivas

Artículo 12 Criterios específicos para estimar el gasto público

12.1. Para la estimación del gasto público en el marco de la Programación Multianual Presupuestaria, la entidad debe cuantificar apropiadamente los costos de los insumos requeridos para la generación de los productos/proyectos/acciones comunes y las actividades/acciones de inversión y/u obras priorizadas, a nivel de centros de costos y puntos de atención cuando corresponda, para un periodo de tres (03) años consecutivos, determinándose dicho monto por cada año comprendido en el período multianual, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Estimación del
gasto público

12.1.1. En materia de personal y pensiones:

El gasto público de personal y pensiones corresponde al presupuesto de las genéricas de gasto:

Gasto de personal
y obligaciones
sociales

2.1. Personal y obligaciones sociales.

Personal y obliga-
ciones sociales

2.2. Pensiones y otras prestaciones sociales.

Para la estimación de la línea de base de la Programación Multianual Presupuestaria del gasto público de personal y pensiones, las entidades del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales deben tomar en cuenta, para los tres años que comprende la Programación Multianual Presupuestaria, la información del "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público" a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos. La fecha de corte de dicha información se detalla en el Anexo N° 1-A/GNyR - Cuadro de plazos de hitos de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales

Pensiones y otras
prestaciones
sociales

Para el caso de los Gobiernos Locales, para los tres años que comprende la Programación Multianual Presupuestaria, debe tomarse en cuenta la información más actualizada disponible para la elaboración de la Programación Multianual Presupuestaria.

Para los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales debe tomarse en cuenta la información más actualizada disponible para la elaboración de la Programación Multianual Presupuestaria.

Las entidades deben tomar en cuenta las siguientes pautas de proyección de gasto multianual que prioriza: a) la programación de las políticas existentes que ya tienen incidencia sobre el presupuesto, b) la implementación de reformas previstas acorde a la disponibilidad de recursos.

a) La programación de las políticas existentes

Conceptos Permanentes: Cuantificar el costo anual de los conceptos y cargas sociales del personal activo y pensionista, según la normatividad vigente y que se pagan mensualmente.

Conceptos sociales
permanentes y
ocasionales

Para lo cual se debe considerar la planilla con la fecha de corte que se detalla en el Anexo N° 1-A/GNyR - Cuadro de plazos de hitos de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.

Asimismo, para los Gobiernos Locales, y organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, se debe considerar la

información de la planilla más actualizada que se encuentre disponible al momento de la elaboración de la Programación Multianual.

Aguinaldos y bonificación por escolaridad

Conceptos Variables y Ocasionales: Adicionar al costo permanente al que hace referencia el párrafo precedente, los conceptos ocasionales como los Aguinaldos por Fiestas Patrias y por Navidad, y la Bonificación por Escolaridad, según corresponda al régimen laboral de acuerdo a la norma legal correspondiente.

En el caso de las entidades sujetas al régimen laboral de la actividad privada, se deben considerar los montos que vienen recibiendo por concepto de Gratificación por Fiestas Patrias y Navidad en los meses de julio y diciembre respectivamente, así como por concepto de Bonificación por Escolaridad, de acuerdo a la normatividad correspondiente.

Adicionalmente, incluir aquellos gastos de carácter eventual que correspondan al retiro o cese de personal, bonos, asignaciones, compensaciones y otros pagos eventuales, según corresponda al régimen laboral de conformidad con la normatividad correspondiente y que se prevean puedan producirse durante el año de elaboración de la Programación Multianual Presupuestaria.

Asimismo, las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales deben remitir a la DGPP, a través del "Módulo de Recolección de Datos", la información correspondiente a la sostenibilidad de las medidas que tengan impacto presupuestal y de las modificaciones presupuestales en el nivel institucional, aprobadas en el Año Fiscal en el que se realiza el ejercicio de Programación, conforme a lo establecido en el Anexo N° 1-B/GNyR - Cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales. Dicha información debe ser remitida en físico y medio magnético, conforme al formato de fichas correspondientes del "Módulo de Recolección de Datos". Dicha información debe ser enviada por las entidades autorizadas a aprobar dichas medidas en el marco de la normatividad vigente. Adicionalmente, la DGPP puede solicitar a las entidades, mediante oficio, la metodología empleada y las bases nominales que sustenten la información consignada en las fichas, así como el detalle al nivel de la clasificación institucional, económica, funcional programática y geográfica, entre otros datos.

Previsión presupuestaria para reformas

b) Implementación de reformas previstas

Las entidades deben considerar las provisiones de gastos por efectos de reformas en el sector público que involucren cambios en los ingresos de los servidores, como la reforma del servicio civil, así como otras reformas previstas, no consideradas en la literal a), las mismas que serán evaluadas por el Ministerio de Economía y Finanzas para su previsión correspondiente, acorde con las reglas fiscales respectivas.

Para lo cual, las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales deben remitir a la DGPP, a través del "Módulo de Recolección de Datos", la información correspondiente al financiamiento de nuevas medidas que tengan impacto presupuestal, a ser implementadas en el período de la Programación Multianual Presupuestaria, conforme a lo establecido en el Anexo N° 1-B/GNyR - Cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales. Dicha información debe ser remitida en físico y medio magnético, conforme al formato de fichas correspondientes del "Módulo de Recolección de Datos". Adicionalmente, la DGPP puede solicitar a las entidades la metodología empleada y las bases nominales que sustenten la información consignada en las fichas, así como el detalle al nivel de la clasificación institucional, económica, funcional programática y geográfica, entre otros datos.

12.1.2. En materia de bienes y servicios

Identificación de metas de producción

a) Se debe identificar las metas de producción y provisión de bienes y/o servicios, con relación a los objetivos prioritarios vinculados a los resultados específicos de los Programas Presupuestales (PP) que serán implementados por la entidad para el año de la Programación Multianual Presupuestaria. Estas metas y el costo de los insumos necesarios para su logro serán las variables que justificarán los gastos que se estimen en la

Programación Multianual Presupuestaria. La medición de estas variables debe estar sustentada en fuentes de información y metodologías indicadas por la entidad.

b) Para los tres años que comprende la Programación Multianual Presupuestaria, el gasto público de bienes y servicios debe programarse con base a la información que se encuentre registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), según corresponda, y en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) por centro de costo y punto de atención, cuando corresponda, incluyendo el módulo de PpR, y el Módulo de Patrimonio (MP), en las Unidades Ejecutoras que cuenten con dicho sistema, y en otros sistemas complementarios desarrollados para la gestión del patrimonio y de los productos y servicios. Dicha programación debe guardar consistencia con la información registrada en el Cuadro de Necesidades, el Plan Anual de Contrataciones (PAC) vigente, la Constancia de Previsión Presupuestal y el cronograma proyectado de pagos por ítem.

c) Las entidades deberán priorizar los pagos asociados a los compromisos adquiridos en el año anterior al de la Programación Multianual Presupuestaria, considerar la naturaleza multianual en determinadas partidas de gasto acorde con los productos y servicios brindados por la entidad en el horizonte de todo el período que abarca la Programación Multianual Presupuestaria, así como implementar medidas de eficiencia del gasto, según corresponda. Adicionalmente, deben considerar las siguientes pautas para la programación:

1. Considerar prioritariamente las obligaciones contractuales, suscritas y previstas en base a los instrumentos y plazos de las normas sobre contrataciones del Estado u otras aplicables y la programación de pagos en concordancia con los términos del contrato.

2. Priorizar el pago de los servicios básicos de luz, agua, teléfono, seguridad, vigilancia, limpieza, mensajería, seguros, entre otros.

3. Sustentar y programar los gastos destinados a alquileres de edificios e infraestructura con un horizonte de al menos tres años en adelante.

4. En cuanto a los gastos destinados a combustibles y carburantes y servicios de mantenimiento y reparaciones de vehículos, deberá guardar correspondencia con la información de flota vehicular que se reporta de forma mensual en el Portal de Transparencia del Estado (Tema: Contratación de Bienes y Servicios; Rubro: Vehículos)⁴.

5. Prever los recursos necesarios para garantizar los gastos oportunos de operación y mantenimiento de las inversiones realizadas. Para efectos de una adecuada programación del gasto corriente, las entidades deberán compatibilizar su Asignación Presupuestaria Multianual para los gastos de capital y gasto corriente, de modo que se asegure la existencia de los recursos suficientes para la operación y mantenimiento que generarán las inversiones en marcha, y, especialmente, las nuevas inversiones. Asimismo, deberán asegurar los recursos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de contratos de concesión en el marco de las Asociaciones Públicas Privadas - APP o similares, vinculadas al mantenimiento de infraestructura, de acuerdo a lo sustentado en las capacidades presupuestales solicitadas.

6. La programación del gasto debe contemplar las metas de eficiencia a ser definidas por la entidad.

7. Las entidades deberán limitar la programación de gastos programados bajo los clasificadores de gasto denominados como "Otros", los cuales se identifican a través del código de clasificador de gasto "99", a los casos estrictamente necesarios y justificados.

d) Las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, para las siguientes partidas de gasto dentro de la genérica del gasto 2.3 Bienes y Servicios, deben considerar, según corresponda, la información que se encuentra registrada en el "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público" a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, a la fecha de corte que se detalla en el Anexo N° 1-A/GNyR - Cuadro de

Gasto en materia de bienes y servicios

Priorización de pagos y pautas de programación

Obligaciones contractuales

Pago de servicios básicos

Sustentación y programación de gastos

Gastos de combustibles y carburantes

Gastos de operación y mantenimiento

Metas de eficiencia

Límites a la programación de gastos

Consideraciones

plazos de hitos de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales:

- 2.3.2.7.5.1 Estipendio por Secigra,
- 2.3.2.7.5.2 Propinas para practicantes,
- 2.3.2.7.5.4 Animadoras y Alfabetizadoras,
- 2.3.2.7.5.5 Alumnos de escuelas militares y policiales,
- 2.3.2.7.5.7 Internos de medicina y odontología,
- 2.3.2.7.5.8 Contribuciones a los seguros de salud,
- 2.3.2.7.12.1 Locación de Servicios - Fondo de Apoyo Gerencial,
- 2.3.2.7.12.2 Locación de Servicios - Personal Altamente Calificado,
- 2.3.2.8.1. Contratos Administrativo de servicios

Aguinaldos por
Fiestas Patrias y
Navidad

Adicionalmente, para el caso de los Contratos Administrativo de Servicios, se deberá considerar en la estimación del gasto, los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, de acuerdo a la normatividad vigente.

Asimismo, para las partidas de gasto detalladas en el presente literal, las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales deben remitir a la DGPP la información correspondiente i) a la sostenibilidad de las medidas que tengan impacto presupuestal y de las modificaciones presupuestales en el nivel institucional, aprobadas en el Año Fiscal en el que se realiza la Programación Multianual Presupuestaria, y ii) al financiamiento de nuevas medidas que tengan impacto presupuestal, a ser implementadas en el período de la Programación Multianual Presupuestaria; conforme a lo establecido en el Anexo N° 1-B/GNyR - Cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales. Dicha información debe ser remitida en físico y medio magnético, conforme al formato de fichas correspondientes del "Módulo de Recolección de Datos". En lo correspondiente a la sostenibilidad de las medidas que tengan impacto presupuestal y de las modificaciones presupuestales en el nivel institucional, aprobadas en el Año Fiscal, la información debe ser enviada por las entidades autorizadas a aprobar dichas medidas en el marco de la normatividad vigente.

Adicionalmente, la DGPP puede solicitar a las entidades la metodología empleada y las bases nominales que sustenten la información consignada en las fichas, así como el detalle al nivel de la clasificación institucional, económica, funcional programática y geográfica, entre otros datos.

Programación de
transferencias
permitidas

12.1.3. Donaciones y Transferencias

Para los tres años que comprende la Programación Multianual Presupuestaria, las entidades deberán programar las transferencias permitidas por la norma legal correspondiente.

La programación de transferencias para financiar proyectos se debe realizar registrando el código único de proyecto en la genérica de gasto 2.4. "Donaciones y Transferencias" de la categoría de gasto 6. "Gasto de Capital". Para las transferencias de partidas se debe utilizar el código de finalidad 0058264: Transferencia de recursos para la ejecución de proyectos de inversión y para las transferencias financieras se debe utilizar el código de finalidad 0045071: Transferencia financiera.

Para estimar los montos de la programación de transferencias en el año 1 para financiar inversiones en ejecución que se encuentren en el marco del Invierte.pe, los Pliegos a cargo deben utilizar la información de ejecución de dichas inversiones actualizada en el Banco de Inversiones por las entidades receptoras de dichas transferencias.

Otros gastos

12.1.4. Otros gastos

Subsidios,
subvenciones
y otras
transferencias

a) Subsidios, subvenciones y otras transferencias: La Programación Multianual Presupuestaria de recursos deberá basarse en una gestión por resultados acorde con el Criterio de Consistencia, guardando plena concordancia con los sistemas informáticos del sector público, y con el Criterio de Pertinencia y Cierre de Brechas, reflejando en la

programación las medidas adoptadas como resultado de las revisiones de gasto, análisis de costo-efectividad y eficiencia, monitoreo y evaluaciones sobre la calidad del gasto u otras que cumplan con los criterios establecidos en la Directiva de Evaluaciones Independientes que emita la DGPP, además de considerar también el monitoreo de sus estrategias y programas realizados, priorizando aquellas recomendaciones consensuadas en las Matrices de Compromisos, y sus respectivas actualizaciones. Adicionalmente, las entidades deben considerar las siguientes pautas para la Programación Multianual Presupuestaria:

i. Las estrategias y programas deberán obedecer a estrictos criterios de focalización y priorización explícitos, cuya aplicación resulte del uso de los sistemas de información disponible, como por ejemplo el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), la Encuesta Nacional de Hogares (ENAH), y los censos y encuestas desarrolladas por la entidad, según corresponda. Asimismo, dichos criterios deberán minimizar la subcobertura y la filtración de la población objetivo.

ii. La programación de las estrategias y programas deberá basarse en un costo por beneficiario considerando criterios de eficiencia. Los costos asociados materia del beneficio deben estar plenamente identificados y acorde con la normatividad vigente, y la programación debe sustentarse en un padrón de beneficiarios validado, actualizado y que resulte de la aplicación de los criterios de focalización y priorización.

Para el caso del apoyo a las Sociedades de Beneficencia, dicho gasto es programado por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y los Gobiernos Locales, en el marco de la transferencia de funciones y competencias aprobadas, cuando corresponda.

En el caso de las subvenciones reguladas por el artículo 71 del Decreto Legislativo N° 1440, las entidades programarán sólo aquellas subvenciones que hayan sido objeto de revisión e informe previo favorable de la Oficina de Presupuesto de la entidad o la que haga sus veces. Para tal efecto se deberán evaluar: i) los montos a ser otorgados; ii) la finalidad de las subvenciones; iii) un análisis costo-beneficio, que tome en cuenta la racionalidad de los recursos públicos y los efectos de la aplicación de la subvención en el cumplimiento de su finalidad; iv) las entidades beneficiadas; v) la fecha de inicio y fin; y, vi) los dispositivos legales que autorizaron tales subvenciones. El informe a que hace referencia el presente literal, es publicado en el portal institucional de la entidad.

b) Impuestos y arbitrios: Se debe programar los recursos necesarios para garantizar los pagos de los impuestos y arbitrios por el periodo comprendido en la Programación Multianual Presupuestaria.

12.1.5. De las contrapartidas

Es responsabilidad del Titular de la entidad y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces programar la contrapartida nacional para los tres (03) años consecutivos que comprende la Programación Multianual Presupuestaria, de ser requerida, correspondiente a los contratos de Operaciones Oficiales de Crédito, y los convenios de cooperación técnica de carácter reembolsable y no reembolsable, debidamente suscritos y vigentes durante las fases de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.

Para efectos de lo señalado en el párrafo precedente, todas las entidades públicas de los tres niveles de Gobierno deben remitir a la DGPP el cronograma de desembolsos y ejecución de la contrapartida nacional por cada año fiscal correspondiente a los contratos de Operaciones Oficiales de Crédito, y los convenios de cooperación técnica de carácter reembolsable y no reembolsable. Esta información debe registrarse en el Módulo de Recolección de Datos habilitado por la DGPP, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 1-B/GNyR - Cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales. El cronograma de desembolsos debe coincidir con el programa de desembolsos establecidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, en función a los contratos respectivos.

Impuestos y arbitrios

Contrapartida de operaciones oficiales de crédito

Asimismo, para el caso de las operaciones de endeudamiento por concertar, se debe prever los recursos que financiarán la contrapartida nacional de acuerdo al *pari-passu* o la proporcionalidad establecida en las condiciones técnicas y legales que darán sustento al contrato de préstamo, correspondiente a los años 2 y 3 de la Programación Multianual Presupuestaria.

Adicionalmente, para el caso de las operaciones de endeudamiento concertadas luego de la Formulación Presupuestaria, el Titular de la entidad y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces son los responsables del financiamiento de la contrapartida para el año 1 la que debe sujetarse a la APM del Pliego.

Servicio de la
deuda

12.1.6. Del Servicio de la Deuda

Se deben contemplar las provisiones para atender el servicio de la deuda que corresponda a cada año comprendido en el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria, conforme al cronograma respectivo.

Adquisición de activos no financieros

12.1.7. En Adquisición de Activos No Financieros

a) Comprende los siguientes componentes:

Composición

i) Proyectos: acorde con las definiciones del artículo 2 de la presente Directiva.

ii) Productos: Comprende bienes de capital que incrementan el patrimonio de la entidad y que no constituyen Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación (IOARR) acorde con la normatividad correspondiente y definida por la entidad pública, bajo la asistencia técnica de su Unidad Formuladora en los casos que corresponda. Para efecto del aplicativo informático y de la estructura programática, los productos a los que se refiere el presente literal se registran dentro de la categoría "Actividad".

Consideraciones

b) Para la programación de la genérica de gasto 2.6 "Adquisición de Activos No Financieros" debe considerarse de manera transversal lo siguiente:

i) Para la determinación de los gastos en Activos no Financieros, distintos a los de la Cartera de Inversiones en el marco del *Invierte.pe*, se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la entidad, para ello, se realizará la verificación de la disponibilidad en el módulo patrimonial del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), el mismo que deberá contener información completa y actualizada, según corresponda.

ii) Los proyectos elegibles deben responder al Criterio de Pertinencia y Cierre de Brecha, reflejando una asignación de recursos óptima para el cierre de brechas de cobertura y desempeño en el más breve plazo. En el marco del *invierte.pe*, las inversiones deben contribuir al cierre de brechas prioritarias, conforme a lo establecido en la Programación Multianual de Inversiones.

iii) La selección de los proyectos debe guiarse por el Criterio de Continuidad, priorizando los proyectos de continuidad con mayor grado de avance. Se considera que una inversión es de continuidad cuando esta se encuentra en la fase de ejecución del ciclo de inversión y ha registrado devengados y/o compromisos anuales en el año previo al de la Programación Multianual Presupuestaria (año 1) hasta la fase de Formulación Presupuestaria.

iv) Los montos programados en los proyectos seleccionados deben basarse en el Criterio de Ejecutabilidad, siendo consistente con la capacidad operativa demostrada por la entidad en términos de la envergadura de las inversiones gestionadas tanto en montos como en el número de inversiones. Para ello, la programación presupuestaria de inversiones debe basarse en una proyección de ejecución de la cartera que considere los plazos estipulados en los contratos, los cronogramas de ejecución actualizados, las valorizaciones y provisiones presupuestarias, los procedimientos, los plazos en los sistemas administrativos del sector público y los actos preparatorios para la culminación oportuna de estos procesos, cautelando un adecuado balance entre el gasto de capital y el gasto corriente futuro que demandará la operación y mantenimiento de la nueva infraestructura.

Asimismo, las entidades deben programar los proyectos guardando consistencia con el tamaño y el período óptimo de ejecución de la misma, de modo que se asegure la disponibilidad oportuna a los beneficios, bienes y servicios para los ciudadanos.

En ese sentido, es necesario resaltar que las entidades deben programar los recursos de manera compatible con la culminación de los proyectos en el tiempo previsto por los estudios de pre-inversión, fichas técnicas y/o expediente técnico para evitar la prolongación de plazos de ejecución, a costa de ampliar la cartera de proyectos.

c) Para que las inversiones enmarcadas en el Invierte.pe puedan ser incluidas en la Programación Multianual Presupuestaria, es obligatorio que éstas estén registradas previamente en la Cartera de Inversiones de la PMI con un monto mayor a cero, sin lugar a excepción. Es responsabilidad de cada entidad, asegurar que las inversiones que se tenga previsto culminar en el período de la Programación Multianual Presupuestaria estén debidamente registradas en el PMI hasta su culminación, así como, programar de ser necesario los recursos para la operación y mantenimiento en los años correspondientes.

Registro de las inversiones enmarcadas

d) La Programación Multianual Presupuestaria de la genérica del gasto 2.6 "Adquisición de - Activos No Financieros" deberá ajustarse a la APM comunicada por la DGPP y las entidades deben cumplir con el siguiente orden de prelación de los proyectos (incluidas las IOARR), el cual se basa en los Criterios de Asignación señalados anteriormente:

Ajuste de acuerdo a la APM

i) Proyectos en proceso de liquidación o aquellas por iniciar liquidación cuya ejecución física ha concluido.

ii) Los proyectos en ejecución física que culminen en el año fiscal de la programación (año 1), asignando recursos que garanticen su culminación durante el tiempo previsto.

iii) Los proyectos en ejecución física que culminen sucesivamente en los años 2 y 3 de la programación multianual presupuestaria, asignando recursos que garanticen su culminación durante el tiempo previsto.

iv) Los proyectos en ejecución física cuya culminación exceda el periodo de la programación multianual presupuestaria, asignando recursos que garanticen su culminación durante el tiempo previsto.

v) Proyectos sin ejecución física y que cuenten tanto con expediente técnico o documento equivalente completo como con todos los permisos necesarios para llevar a cabo la convocatoria para la contratación y ejecución de obras, según la normatividad de la materia.

vi) Proyectos con expediente técnico o documento equivalente en proceso de elaboración.

vii) Proyectos sin ejecución física ni financiera que cuenten con estudios de pre-inversión, fichas técnicas o formatos de registro respectivos con aprobación o viabilidad, según corresponda, para la elaboración de los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes.

viii) Estudios de Preinversión y fichas técnicas

e) Para cada uno de los criterios de elección del orden de prelación se debe priorizar proyectos que cuenten con contratos suscritos o Buena Pro consentida en el procedimiento de selección. Una vez asegurado lo mencionado, se debe priorizar proyectos con mayor grado de avance. Para el criterio de elección v), vi), vii) y viii) se debe priorizar proyectos o ideas de proyecto (solo para el criterio viii)) que cumplen con los criterios de priorización de los sectores correspondientes y contribuyan en mayor medida al cierre de brechas. Para las entidades en el marco del Invierte.pe, se debe considerar el cierre de brechas prioritarias establecidas en la PMI.

Orden de prelación

f) Para el caso de los procesos de adquisición asociados a Productos, de corresponder, éstos deberán priorizarse dentro de su APM. Asimismo, solo aquellos proyectos en ejecución que se encuentren paralizadas o en arbitraje que supere un año de duración no deberán ser programadas, previa opinión técnica de la Oficina de Programación

Proceso de adquisición

Multianual de Inversiones (OPMI) o la que haga sus veces, respecto a la situación de las correspondientes inversiones.

Orden de prioridad

g) Las entidades deben dar prioridad en el proceso de Programación Multianual Presupuestaria a las obligaciones que se generen como resultado de las concesiones ya realizadas, así como de los procesos en concesión, producto de las iniciativas estatales y/o iniciativas privadas en el marco de las Asociaciones Público Privadas – APP, así como por los compromisos bajo el mecanismo de las Obras por Impuestos, en línea con las capacidades presupuestales sustentadas por los Pliegos, según corresponda. Los compromisos derivados de las APP y Obras por Impuestos, deben estar incorporados en el PMI, de acuerdo al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones sin excepción.

Para efectos de lo señalado en el párrafo precedente, las entidades de los tres niveles de gobierno deben remitir a la DGPP el listado y cronograma actualizado de la totalidad de la ejecución del proyecto y su respectiva liquidación, correspondiente a proyectos en cartera bajo la modalidad de Obras por Impuestos y Asociaciones Público Privadas. Esta información debe registrarse en el Módulo de Recolección de Datos habilitado por la DGPP, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 1-B/GNyR - Cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales; y para el caso de los Gobiernos Locales, esta información debe remitirse, mediante el “Módulo de Recolección de Datos”, de acuerdo al detalle y en el plazo señalado en el Anexo N° 1-B/GL- Cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de los Gobiernos Locales, de la presente Directiva.

Los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales deben considerar, además, los compromisos asumidos respecto al cofinanciamiento de proyectos, lo que incluye a las Mancomunidades Regionales y Mancomunidades Municipales y al Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial - FIDT, entre otros.

Financiamiento de proyectos

h) La programación de los proyectos que se financian con recursos de la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito deben considerar el programa de desembolsos establecido por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, y los contratos suscritos. Asimismo, dicha programación debe asegurar el financiamiento de su respectiva contrapartida nacional para los (03) años consecutivos que comprende la Programación Multianual Presupuestaria en la fuente de financiamiento respectiva, de corresponder.

La programación de recursos asignados en fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito mediante emisión de bonos del Tesoro solo puede financiar la ejecución de inversiones del ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, excluyendo a las IOARR. Adicionalmente, si dichos recursos son programados para financiar concesiones, se debe excluir de dicha programación a los recursos para financiar Retribuciones por inversión (RPI) y el Pago Anual por Obras (PAO) o sus equivalentes.

Los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, para el año 1 del proceso de Programación Multianual Presupuestaria, consideran, sus proyectos en el marco del Presupuesto Participativo, y realizan su registro en el Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo dentro del plazo establecido en los Anexo N° 1-A/GNyR - Cuadro de plazos de hitos de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales y Anexo N° 1/GL - Cuadro de plazos de hitos de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de los Gobiernos Locales, de la presente Directiva, correspondiente al citado nivel de Gobierno.

Recursos de preinversión y fichas técnicas

i) Los recursos para los Estudios de Preinversión y las fichas técnicas correspondientes a nuevas inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se prevén en el código de proyecto 2001621: Estudios de Preinversión. Los montos programados en Estudios de Preinversión deben ser

consistentes con la envergadura de las inversiones en formulación, también incluidos en la Cartera de Inversiones del PMI, y considerando el orden de prelación establecido, de corresponder (entidades y tipo de inversión sujetas al Invierte.pe). No se debe programar recursos en Estudios de Preinversión si la APM es insuficiente para financiar inversiones que cuentan con expediente técnico o documento equivalente. La programación de Estudios de Preinversión debe estar alineada a las políticas de los sectores correspondientes. La programación de Estudios de Preinversión de las funciones Salud y Educación debe contar con opinión favorable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones de los Sectores Salud y Educación, respectivamente, la cual deberá ser presentada en las Reuniones de Sustentación.

j) Para la determinación de los gastos en equipo que no constituyen Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación (IOARR) se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la entidad, incluyendo todo activo que no sea parte de la Cartera de Inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

k) Los ingresos por las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias, y Recursos Determinados, cuyos usos no estén condicionados a la atención de determinados gastos en la normatividad vigente, deben orientarse prioritariamente al financiamiento de proyectos.

Artículo 13 De la Programación Multianual Presupuestaria de gastos por Categoría Presupuestaria

13.1. Para la distribución de la APM en la categoría presupuestaria PP, las entidades deberán considerar aquellos PP vinculados directamente a los resultados priorizados en las leyes anuales de presupuesto y objetivos estratégicos prioritarios de la institución.

13.2. La Programación Multianual Presupuestaria de los PP deberán considerar los siguientes criterios:

i) Durante las fases de Programación Multianual Presupuestaria, las entidades de los tres niveles de gobierno programan los recursos en los programas presupuestales vigentes durante este periodo.

ii) Los PP cuentan con estructuras funcionales programáticas y la programación de los gastos correspondientes a los PP se efectúa en base a dichas estructuras y considerando las disposiciones normativas de la presente directiva.

iii) En la Programación Multianual Presupuestaria de los PP, se debe considerar el financiamiento de los recursos humanos y materiales para la entrega de los productos, así como también la inversión necesaria, de acuerdo a las metas fijadas para dichos indicadores. Para todo el período de la Programación Presupuestaria Multianual la programación física y financiera debe asegurar por lo menos la cobertura de atención de la población priorizada del año vigente, debiendo la entidad realizar economías de escala mediante la priorización de intervenciones que permita financiar las metas previstas.

iv) Por cada PP se deberá presentar la proyección de los indicadores de producción física de los productos, en función del cierre de brechas de servicios de los indicadores de desempeño a nivel de producto, de acuerdo a sus modelos operacionales y la estimación de la capacidad de producción en relación a la población priorizada. De igual manera, los indicadores de producción física de las actividades que garanticen la provisión de los productos, así como el requerimiento de insumos considerando aquellos como críticos de acuerdo a los criterios de programación de sus modelos operacionales.

13.3. Las entidades que tengan gastos no comprendidos en un PP, efectuarán la Programación Multianual Presupuestaria considerando sólo las categorías presupuestarias Acciones Centrales y APNOP, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 14 de la presente Directiva, procurando realizar economías que permitan financiar intervenciones prioritarias.

Determinación de gastos

Ingresos de financiamiento

Asignación Presupuestaria Multianual

Programación Multianual de PPs

Gastos no comprendidos en un PP

Artículo 14 Estructura de la APM en la Estructura Programática y Estructura Funcional

Para el registro de la distribución de la APM en la Estructura Programática y Estructura Funcional de la entidad se toma en cuenta las siguientes pautas:

Estructura programática

a) Los PP deberán utilizar las estructuras programáticas que ya están definidas y asociadas a la correspondiente estructura funcional. Las Estructuras Funcionales Programáticas (EFP) de los PP vigentes que ameriten mantener dicha categoría para el siguiente año fiscal, son registradas por la DGPP en el Sistema de Gestión Presupuestal. En el caso de las entidades que cuenten con el SIGA, las EFP se cargarán inicialmente en este sistema para realizar la programación por centro costo.

Acciones Centrales y APNOP

b) En el caso de las Acciones Centrales y las APNOP, la entidad deberá seleccionar las actividades y proyectos correspondientes a dichas categorías presupuestarias y las vinculará con la Estructura Funcional correspondiente.

Determinación de estructura programática

c) Para efecto de determinar la Estructura Programática de los proyectos, la entidad debe seleccionarlos y vincularlos a las categorías presupuestarias, así como vincularlos con sus respectivas acciones de inversión y/u obras. A partir de la Estructura Programática, es que la entidad establece la Estructura Funcional correspondiente. En el caso de proyectos vinculados a los PP, la Estructura Funcional es la definida para los Productos y Actividades de dichos programas.

Es responsabilidad de la entidad que registra, que las estructuras programática y funcional, sean compatibles con el registro en el Banco de Inversiones del Invierte.pe para las inversiones correspondientes.

Respecto a las inversiones asociadas a los PP, éstas se registran de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Programas Presupuestales. Las entidades responsables deberán garantizar que no se generen duplicidades o superposiciones entre los productos del PP y componentes de los proyectos.

Las inversiones priorizadas son aquellas que se determinen de acuerdo a lo establecido en el inciso 12.1.7 del artículo 12 de la presente Directiva.

Artículo 15 Registro de la Programación Multianual Presupuestaria de Ingresos y Gastos

Estructura programática y estructura funcional

15.1. La Estructura Programática y la Estructura Funcional, las metas, las cadenas de ingresos y gastos, así como los montos de la Programación Multianual Presupuestaria deben ser registradas por las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en el Módulo de Programación Multianual. Asimismo, conforme a los plazos establecidos en los Anexo N° 1-A/GNyR - Cuadro de plazos de hitos de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales y Anexo N° 1/GL - Cuadro de plazos de hitos de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de los Gobiernos Locales, según corresponda.

Registro de Programación Multianual

15.2. En el caso de los PP el registro de la Programación Multianual Presupuestaria para el año 1 debe ser realizado también en el SIGA.

SUBCAPÍTULO II FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 16 Formulación presupuestaria e información para el Anteproyecto de Ley de Presupuesto

Anteproyecto de Ley de Presupuesto

16.1. La información del año 1 de la Programación Multianual Presupuestaria, que remitan las entidades a la DGPP en el marco de la presente Directiva, se toma en cuenta para elaboración del Anteproyecto de Ley de Presupuesto, de acuerdo a la fase de Formulación Presupuestaria del sector público, a las que se refieren los sub capítulos I y II del Capítulo I del Título IV del Decreto Legislativo N° 1440, y con el grado de detalle ahí establecido. Dicha información debe ser registrada por las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en el Módulo de

Programación Multianual Presupuestaria acorde con los plazos del Anexo N° 1-A/ GNyR - Cuadro de plazos de hitos de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales y Anexo N° 1/GL - Cuadro de plazos de hitos de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de los Gobiernos Locales, según corresponda.

16.2. En el caso de los PP el registro de la Formulación Presupuestaria debe ser realizado también en el SIGA o en el aplicativo desarrollado para este fin, cuando esté disponible.

Registro de
Formulación
Presupuestaria

Artículo 17 Sustentación de la información de la Formulación Presupuestaria

17.1. Las entidades públicas del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales deberán sustentar la información elaborada en función a la Asignación Presupuestaria Multianual y sus parámetros respectivos, siendo ésta consistente con los contenidos mínimos del Resumen Ejecutivo acorde con el Formato N° 1/GNyR - Modelo de Resumen Ejecutivo, de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 1-B/GNyR - Cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, de la presente Directiva. En la sustentación, la entidad pública deberá presentar una copia impresa del Resumen Ejecutivo mencionado en el presente artículo para efecto de la verificación de la consistencia de la información registrada.

Sustentación de
información

17.2. Las entidades, en los casos que fuera necesario, remiten información complementaria vinculada a su propuesta de Formulación Presupuestaria, dentro del plazo que establezca la DGPP.

Sustentación
en Gobiernos
Regionales y
Locales

Artículo 18 Informe de Programación Multianual Presupuestaria

18.1. El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la DGPP, elabora el Informe de Programación Multianual Presupuestaria, para un periodo de tres (3) años y se actualizará anualmente, sobre la base de la información suministrada por las entidades durante el proceso de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, sujetándose a las prioridades de gobierno y al Marco Macroeconómico Multianual. El primer año del Informe corresponde al año siguiente a aquel en el que se elabora el Informe.

Elaboración y
presentación

18.2. El Informe de Programación Multianual Presupuestaria se publica en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas en el mes de setiembre de cada año.

Publicación

CAPÍTULO III DISPOSICIONES ESPECIALES PARA CADA NIVEL DE GOBIERNO

SUBCAPÍTULO I GOBIERNO NACIONAL Y GOBIERNOS REGIONALES

Artículo 19 Desactivación, fusión y creación de Unidades Ejecutoras

El Titular del Pliego, luego de efectuar la evaluación de sus Unidades Ejecutoras, remite a la DGPP, dentro del plazo establecido en el Anexo N° 1A-GNyR- Cuadro de Plazos Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, de la presente Directiva, la relación de las Unidades Ejecutoras con las que contará, incluyendo el sustento de las que serán fusionadas, desactivadas o creadas. Dicha propuesta tiene en cuenta la conveniencia de desactivar, fusionar o crear Unidades Ejecutoras, con el objeto de racionalizar el número de las mismas, bajo los criterios de eficiencia, eficacia y calidad del gasto y con la finalidad de optimizar la gestión institucional para la implementación y ejecución de los PP. La creación de Unidades Ejecutoras se sujeta a lo establecido en el artículo 68 del Decreto Legislativo N° 1440.

Racionalización
de Unidades
Ejecutoras

Artículo 20 Inversiones a ser ejecutadas por los Gobiernos Regionales y Locales con apoyo del Gobierno Nacional

Priorización de inversiones financiadas en años anteriores

20.1. Las entidades del Gobierno Nacional, dentro de la Asignación Presupuestaria Multianual asignada, deben priorizar bajo responsabilidad, el financiamiento de la culminación de las inversiones financiadas en años anteriores. En relación a inversiones nuevas, éstas podrán ser financiadas siempre que se haya garantizado el financiamiento de continuidad en la programación. Solo de existir recursos adicionales y de libre disponibilidad, se identificarán las inversiones nuevas que contribuyan al cierre de brechas en la prestación de servicios públicos, en el marco de los criterios de priorización establecidos en el sistema Invierte.pe y siempre que se encuentren registrados en el PMI, que deben ser ejecutadas por los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y que serán financiados con cargo a los recursos que serán comunicados por la DGPP a las entidades del Gobierno Nacional para dicho fin, de darse el caso. Los convenios a firmar entre las entidades deben estar orientados a la eficiente ejecución de los recursos.

Asimismo, las entidades del Gobierno Nacional sólo deberán programar nuevas inversiones en el año 1 si la Asignación Presupuestaria Multianual para gasto de capital del año 2 y año 3 resulta suficiente para garantizar el financiamiento de la continuidad de la ejecución de dichas inversiones.

Identificación de inversiones de Gobiernos Regionales y Locales

20.2. Para el año 1 de la Programación Multianual Presupuestaria, las entidades del Gobierno Nacional deben identificar las inversiones que serán ejecutadas por los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales por la totalidad de los recursos que son comunicados por la DGPP para dicho fin y ser incluidos como parte del Resumen Ejecutivo. Las entidades públicas deberán considerar los criterios de priorización que correspondan, de acuerdo a la normatividad del Invierte.pe y priorizando la culminación de las inversiones en ejecución y previamente financiadas. Para las entidades sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las inversiones a financiar deben estar sin excepción, incorporadas en la Programación Multianual de Inversiones.

Artículo 21 Actividades a ser ejecutadas por los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con apoyo del Gobierno Nacional

Identificación de actividades de Gobiernos Regionales y Locales

Las entidades del Gobierno Nacional identificarán las actividades que deben ser ejecutadas por los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y que serán financiadas con cargo a los recursos que son comunicados por la DGPP.

Las entidades del Gobierno Nacional deben identificar las actividades a las que se refiere el párrafo precedente por la totalidad de los recursos que son comunicados por la DGPP para dicho fin por el periodo de tres años a los que corresponde la Programación Multianual Presupuestaria, las mismas que deben incluirse como parte del Resumen Ejecutivo.

Artículo 22 Sustentación de la Formulación Presupuestaria

Asistencia a reuniones de sustentación

22.1. Las entidades deberán de asistir a las reuniones de sustentación en las fechas establecidas en el Anexo N° 4/GNyR –Cronograma de Reuniones de Sustentación de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales. A la reunión deberá de asistir, el Titular del Sector o un representante, el Jefe de presupuesto de la entidad o el que haga sus veces, el Jefe de la Oficina General de Abastecimiento, el Jefe de la Oficina General de Personal, el Jefe de la Oficina General de Programación e Inversiones, así como a los responsables de los Programas Presupuestales.

Exposición de propuestas

22.2. En las reuniones de sustentación las entidades deberán exponer su propuesta de Formulación Presupuestaria, la cual deberá ser consistente con la información registrada en el Módulo de Programación Multianual y el Resumen Ejecutivo, de acuerdo con el Formato N° 1/GNyR- Modelo de Resumen Ejecutivo. La DGPP publicará en el portal Web del MEF el Formato N° 1/GNyR- Modelo de Resumen Ejecutivo, luego de la entrada en vigencia de la presente Directiva.

22.3. La propuesta de la Formulación Presupuestaria, acompañada del Resumen Ejecutivo correspondiente, de acuerdo al Formato N° 1/GNyR - Modelo de Resumen Ejecutivo, es presentada a la DGPP en el plazo consignado en el Anexo N° 1-B/GNyR - Cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, y deberá coincidir con la información registrada en el Módulo de Programación Multianual.

Contenido de propuestas

La fecha de presentación de la información no podrá ser modificada ni postergada. A continuación se detalla la información que deberá ser debidamente suscrita por el Titular de la entidad y el Jefe de la Oficina de Presupuesto o Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, o los que hagan sus veces.

Toda la información mencionada en el presente artículo debe ser debidamente suscrita por el Titular de la entidad y el Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, y debe ser enviada a la DGPP, de acuerdo al detalle indicado en el Anexo N° 1-B/GNyR - Cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.

22.4. La DGPP podrá requerir información adicional a lo señalado en el numeral anterior, a fin de completar la sustentación de la Formulación Presupuestaria de la entidad.

Requerimiento de información

22.5. Para la impresión de la información a la que se hace referencia en el numeral 23.3 del presente artículo, los Pliegos deberán tomar en cuenta las Medidas de Ecoeficiencia establecidas en el literal a) numeral 4.1.1, del artículo 4 del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM.

Formalidades

SUBCAPÍTULO II GOBIERNOS LOCALES

Artículo 23 Normas complementarias para la determinación de los gastos e ingresos públicos

Los Gobiernos Locales para la determinación de los ingresos y gastos públicos aplican adicionalmente las siguientes pautas:

a) En materia de transferencias a otras entidades

a.1) Se considera la previsión de los créditos presupuestarios que permitan a las Municipalidades de Centro Poblado ubicadas en el ámbito geográfico de las Municipalidades Provinciales o Distritales, según corresponda, cumplir con los servicios públicos delegados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

a.2) Se considera los compromisos de transferencias de recursos para el cofinanciamiento de inversiones, en el marco de la normatividad vigente.

a.3) Se considera el apoyo a las Sociedades de Beneficencia, en el marco de la transferencia de funciones y competencias aprobadas.

b) En gastos correspondientes al servicio de la deuda pública

Las Municipalidades que ejecuten obras o adquieran equipamiento mediante operaciones de endeudamiento interno con el Banco de la Nación, deben prever los montos pertinentes para el pago del Servicio de la Deuda.

c) Para la atención de los servicios de protección social

Las Municipalidades que tengan a su cargo servicios de protección social en el marco de las transferencias de competencias y funciones, deben programar los recursos necesarios para su atención durante el año fiscal correspondiente.

Transferencia de recursos y créditos

Prevención para operaciones de endeudamiento

Atención de servicios de protección social

Artículo 24 Sustentación y Presentación de la Programación Multianual Presupuestaria

24.1. Las Municipalidades Distritales presentan a las Municipalidades Provinciales de su ámbito geográfico su Formulación Presupuestaria, en un plazo no mayor al

Programación Multianual de Gobiernos Locales

establecido en el Anexo N° 1/GL - Cuadro de plazos de hitos de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de los Gobiernos Locales.

Los Gobiernos Locales, deben presentar la información contenida en los reportes y anexos a nivel de Pliego de acuerdo a lo detallado en el Anexo 1-B/GL - Cuadro de plazos para la remisión de información requerida para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de los Gobiernos Locales.

Exposición de
propuestas

24.2. En las reuniones de sustentación las Municipalidades Distritales exponen a las Municipalidades Provinciales su propuesta de Formulación Presupuestaria, la cual deberá ser consistente con la información registrada en el Módulo de Programación Multianual y la información contenida en los reportes y fichas a nivel de Pliego señaladas en el numeral anterior.

SUBCAPÍTULO III

ORGANISMOS PÚBLICOS Y EMPRESAS NO FINANCIERAS DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES

Artículo 25 Alcance

Aplicación del
subcapítulo

El presente subcapítulo es aplicable a los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales (en adelante ETE), que se detallan en la Ficha A/ETE "Organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales (ETE) sujetos a la presente Directiva".

Artículo 26 Responsabilidad del Titular de la ETE

Actuaciones del
Titular de la ETE

Para efecto de las acciones que se desarrollen en la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria de los gastos e ingresos públicos, el Titular de la ETE o quien haga sus veces, en el marco del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, le corresponderá, adicionalmente a lo señalado en el artículo 4 de la presente Directiva, lo siguiente:

a) Coordinar la APM, la Programación Multianual Presupuestaria y la Formulación Presupuestaria con el Gobierno Regional o Gobierno Local, en el caso de sus organismos públicos.

b) Remitir y sustentar la Programación Multianual Presupuestaria y la Formulación Presupuestaria ante el Directorio de la ETE, en el caso que corresponda.

Artículo 27 Disposiciones adicionales para la Programación Multianual Presupuestaria y la Formulación Presupuestaria en la ETE

Programación de
recursos

27.1. La ETE que haya sido identificada para la provisión de productos de PP validados, programa y formula recursos para dicha provisión.

Formulación de
indicadores de
desempeño

27.2. En cuanto a los indicadores de desempeño, la ETE formula los indicadores de desempeño relevantes que midan el logro de sus objetivos. En dicha formulación debe señalarse las metas en su dimensión física de los indicadores definidos y los medios de verificación.

Programación
de gastos e
inversiones

27.3. En cuanto a los gastos, la ETE, adicionalmente a lo señalado en el Capítulo II de la presente Directiva, toma en cuenta lo siguiente:

a) Para la programación de otros gastos corrientes por concepto de dieta, el cálculo de dicho concepto a favor de los miembros del Directorio considera un máximo de dos (2) sesiones por mes, así como el monto de dieta por sesión, al mes de agosto del año fiscal vigente.

b) Para la programación de inversiones, la ETE toma en cuenta lo regulado en el subnumeral 12.1.7 del numeral 12.1 del artículo 12 de la presente Directiva.

Artículo 28 De la estimación multianual de ingresos en la ETE

Pautas de
asignación
presupuestaria

La estimación multianual de los ingresos tiene por objeto establecer la APM de la ETE sujetándose a las siguientes pautas:

a) La estimación de ingresos considera los fondos públicos a captar durante el periodo de programación y considera el nivel de morosidad alcanzado en el año fiscal anterior al año en que se ejecutan las labores de programación.

Estimación de
Ingresos

b) Las variaciones (incremento/disminución) de los ingresos respecto a la proyección de los ingresos del año fiscal precedente, debe sustentarse en la Ficha N° 03/ETE: "Variaciones de los ingresos-a toda fuente", generado del Módulo de Programación Multianual.

Variaciones de
Ingresos

c) Los ingresos son registrados en la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" y "Donaciones y Transferencias".

Registro de
Ingresos

d) En el caso de los ingresos por la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", se debe tener en cuenta lo siguiente:

Consideraciones
para recursos
directamente
recaudados

d.1) Su proyección deberá efectuarse sobre la base de la ejecución financiera de ingresos informada en la Cuenta General de la República, al 31 de diciembre del año fiscal anterior al año en que se trabaja la Programación Multianual Presupuestaria, de los comportamientos registrados hasta agosto del año fiscal en que se trabaja la Programación Multianual Presupuestaria y de sus proyecciones al cierre del año fiscal vigente. Asimismo, en la Programación Multianual y la Formulación Presupuestarias de los ingresos se considera una estimación de los saldos de balance que podrían ser utilizados.

d.2) En las proyecciones, la ETE debe tener en consideración aquellos factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como: información estadística de la captación (tendencia al incremento o disminución), eliminación de ciertos conceptos de ingreso, captación de nuevos conceptos de ingreso, variación en el monto de las tasas, cambios producidos en el marco legal, la ampliación de la cobertura en los servicios, la reducción de los índices de morosidad en la cobranza, el mejoramiento de los niveles de eficiencia en la gestión, entre otros.

d.3) Las empresas municipales de agua potable y alcantarillado, consideran en su proyección de ingresos las tarifas vigentes al mes de agosto del año fiscal vigente.

e) La ETE toma en cuenta para la proyección de recursos, la venta de activos de la ETE y otros ingresos de capital. Los recursos que se obtengan por este concepto no financian gastos de personal o servicios vinculados a terceros.

Venta de activos y
otros Ingresos

f) En cuanto a la estimación de los ingresos por las fuentes de financiamiento "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" y "Donaciones y Transferencias", se toma en cuenta lo siguiente:

Operaciones
adicionales
de crédito y
donaciones y
transferencias

f.1) Su estimación comprende los recursos de fuentes internas provenientes de Operaciones Oficiales de Crédito a plazos mayores a un año, y donaciones con agencias oficiales, organismos internacionales, gobiernos y otras entidades domiciliadas o no en el país, así como las asignaciones de líneas de crédito de acuerdo a los respectivos contratos y/o convenios suscritos por la ETE tomando en cuenta las operaciones concertadas (para los años 1, 2 y 3) y por concertar en los años 2 y 3. Asimismo, incluye las operaciones de crédito interno.

f.2) En cuanto a los ingresos provenientes de las Operaciones Oficiales de Crédito que hayan sido concertadas por una entidad del Gobierno Nacional o por un Gobierno Regional, los recursos se registrarán durante la fase de ejecución presupuestaria en la fuente de financiamiento "Donaciones y Transferencias".

f.3) El detalle de los ingresos por fuente de financiamiento se consigna en el Formato 1-B/ETE "Financiamiento por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones y Transferencias" generado del Módulo de Programación Multianual.

Artículo 29 Reuniones de sustentación de la Formulación Presupuestaria

29.1. Las reuniones de sustentación de la Formulación Presupuestaria entre la DGPP y la ETE se efectúan conforme a los plazos establecidos en el Anexo N° 1/ETE, Cronograma de Reuniones de Programación Multianual Presupuestaria de los Organismos

Reuniones de
sustentación de
propuesta de
programación

Presentación y contenido de la propuesta de Programación Multianual

Públicos y Empresas no Financieras (ETE) de los Gobiernos Regionales y Locales, de la presente Directiva.

29.2. La Programación Multianual Presupuestaria y la Formulación Presupuestarias de la ETE, es presentada a la DGPP el último día hábil del mes de setiembre de cada año fiscal, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces. Dicha propuesta se estructura de la siguiente manera:

a) Informe Ejecutivo de la propuesta de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, en el que se expone de manera sucinta (máximo dos páginas) los objetivos, ingresos, egresos y metas previstas, debiendo recoger las conclusiones del informe de la Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.

b) Las Fichas y Formatos generados en el Módulo de Programación Multianual y según lo publicado en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo a lo siguientes:

Indicadores de Desempeño:

- Ficha N° 01/ETE - Indicador de Desempeño según Objetivos Estratégico.

Información Complementaria:

- Formato 1-A/ETE - Ingresos Mensuales por período del Personal Activo (contrato a plazo indeterminado y determinado) Consignados en la Genérica del Gasto 1. Personal y Obligaciones Sociales, sujetos a régimen privado.

- Formato 1-B/ETE - Ingresos de personal sujeto a contrato administrativo de servicios-CAS.

Requerimiento de información adicional

29.3. La DGPP podrá requerir información adicional a fin de complementar el sustento de los trabajos de Programación Multianual Presupuestaria de la ETE.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera Pautas complementarias

Uso de aplicativos informáticos

1. Las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales, los Gobiernos Locales, y los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales para efecto de sus labores en las fases Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria deben utilizar los Aplicativos Informáticos que le correspondan.

Códigos adicionales

2. Los requerimientos de códigos adicionales a los contemplados en el Clasificador de Ingresos y Gastos, el Clasificador Programático, Actividades, Acciones de Inversión y/u Obras y las unidades de medida, serán solicitados previamente por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, y autorizados por la DGPP, según corresponda.

Para el caso de las Finalidades no contempladas en las Tablas de referencia, que requieran ser programadas en Categorías Presupuestales distintas a los Programas Presupuestales, los Pliegos podrán crear códigos adicionales en el Sistema de Gestión Presupuestal.

En lo referente a las inversiones se toma en cuenta la codificación única, debidamente registrada en el Banco de Inversiones del Invierte.pe.

Naturaleza de documentos presentados

3. Todos los documentos que se presenten por efectos de la presente Directiva ante la DGPP, tienen el carácter de Declaración Jurada, y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.

Segunda Identificación de brechas de género

Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres

Las entidades, en el marco de la Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, consideran en el proceso de Programación Multianual Presupuestaria y para la priorización de sus gastos, la identificación de las principales

brechas de género como un criterio que permita determinar la asignación de los recursos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Tercera Consultas a la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP)

Las consultas respecto a lo establecido en la presente Directiva para las fases de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, que no puedan ser absueltas por la Oficina de Presupuesto o la que hagan sus veces en la entidad, podrán ser efectuadas a la DGPP, para lo cual se pone a disposición las siguientes direcciones electrónicas:

Correos electrónicos

- Dirección de Calidad del Gasto Público: dgpp_cgp@mef.gob.pe.
- Dirección de Presupuesto Temático: dgpp_pt@mef.gob.pe.
- Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial: dgpp_apt@mef.gob.pe.
- Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal: dgpp_programacion@mef.gob.pe.
- Dirección de Normatividad: dgpp_normatividad@mef.gob.pe

Cuarta Reportes, Fichas, Formatos y Anexos

Las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales, los Gobiernos Locales, los Organismos Públicos y Empresas no Financieras de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, utilizan en las fases de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria la información emitida como reporte, según corresponda, en el Aplicativo Informático correspondiente, así como las fichas, formatos, anexos y cronogramas de la presente Directiva, publicadas en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe).

Consultas del
proceso de
Programación
Multianual

Aplicativo
informático
y medios
electrónicos

780


R.D.
Nº 006-2000-EF/76.01

**PRECISAN QUE MONTOS REGISTRADOS EN DISPOSICIONES
QUE AUTORICEN MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO, DEBEN
CONSIGNARSE EN NÚMEROS ENTEROS**

(16/02/2000)

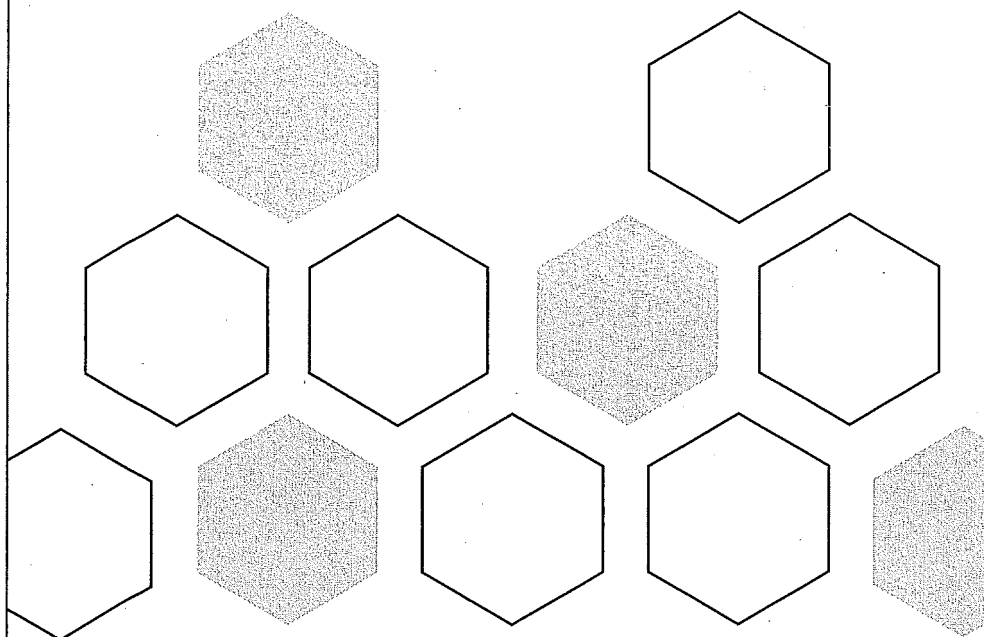
Montos en núme-
ros enteros

Artículo único Los montos registrados en las Resoluciones o Disposiciones que autoricen Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático, vía Créditos y Anulaciones, deben consignarse en números enteros.



III CAPÍTULO

SISTEMA PRESUPUESTARIO DE LA
ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO



D.LEG.

Nº 513

LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

(28/04/1989)

TITULO I DEL CONTENIDO Y ALCANCE DE LA LEY

Artículo 1 La presente Ley determina la finalidad, competencia, funciones y estructura del Sistema Nacional de Presupuesto de la Actividad Empresarial del Estado, los mecanismos de coordinación e interrelación de los órganos componentes del Sistema, así como las relaciones con los organismos del Sector Público.

Objeto

TITULO II DE LA FINALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

Artículo 2 El Sistema Nacional de Presupuesto de la Actividad Empresarial del Estado tiene por finalidad:

a) Determinar las normas y los procedimientos de programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y control presupuestal que, a su vez, respondan a los requerimientos y dinámica empresariales.

Determinación
de normas y
procedimientos

b) Contribuir al cumplimiento de los Planes Nacionales de Desarrollo y el Plan de la Actividad Empresarial del Estado mediante la descripción de planes, programas y metas a que debe ceñirse la actividad empresarial del Estado para el cumplimiento de los objetivos.

Contribuciones de
planes nacionales

c) Optimizar la asignación de los recursos económicos y financieros de las empresas del Estado estableciendo los mecanismos para la asignación de los recursos y las transferencias de los mismos del Gobierno Central al Sistema de la Actividad Empresarial del Estado definidos por el Consejo de Ministros.

Optimizar
asignación de
recursos

d) Promover en la administración de las empresas del Estado la Gerencia por Objetivos, con estricta sujeción a los planes anuales de las empresas y su concordancia con los Planes de la Actividad Empresarial y los Planes Nacionales, Sectoriales y Regionales de Desarrollo.

Promover gerencia
por objetivos

e) Precisar las responsabilidades que le competen a cada uno de los organismos integrantes del Sistema.

Responsabilidades

TITULO III DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA

Artículo 3 El Sistema Nacional de Presupuesto de la AEE está integrada por:

- El Consejo de Ministros.
- El Ministerio de la Presidencia.
- El Ministerio de Economía y Finanzas.
- El Instituto Nacional de Planificación.
- La Corporación Nacional de Desarrollo.
- La Corporación Nacional Financiera.

Integrantes del
Sistema

g) Los Conjuntos Empresariales, las Empresas del Estado de nivel nacional, las empresas que no conforman conjunto, las empresas regionales y municipales.

TITULO IV DEL CONSEJO DE MINISTROS

Aprobación del
Presupuesto Anual

Artículo 4 El Consejo de Ministros aprueba el Presupuesto Anual de la Actividad Empresarial del Estado, proponiendo las prelacións intersectoriales en la asignación de recursos, así como las transferencias de aportes de recursos del Gobierno Central a la Actividad Empresarial del Estado.

TITULO V DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Comunicación de
programas anuales
de endeudamiento

Artículo 5 El Ministerio de Economía y Finanzas comunica a CONADE, CONAFI y los Consejos Regionales los programas anuales de endeudamiento interno y externo para financiar los programas de inversiones de la Actividad Empresarial del Estado. Coordina con CONADE y el Ministerio de la Presidencia el programa de financiamiento de las inversiones que forman parte del plan de la Actividad Empresarial del Estado, el que será propuesto al Consejo de Ministros.

TITULO VI DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE DESARROLLO Y DE LA CORPORACIÓN NACIONAL FINANCIERA

Dirección del pro-
ceso presupuestal

Artículo 6 La Corporación Nacional de Desarrollo y la Corporación Nacional Financiera se constituyen en los Organismos Técnicos Centrales del Sistema Nacional del Presupuesto de la Actividad Empresarial del Estado para dirigir el proceso presupuestal, evaluar su ejecución y consolidar el Presupuesto de las Empresas No Financieras y Empresas Financieras, respectivamente.

Funciones de la
CONADE y de la
CONAFI

Artículo 7 Son funciones de la CONADE y de la CONAFI en el ámbito de su competencia en materia presupuestal, las siguientes:

- a) CONADE a través del Ministro de la Presidencia propone al Consejo de Ministros el Proyecto de Presupuesto Consolidado de la Actividad Empresarial No Financiera del Estado, CONAFI lo hace para las Empresas Financieras del Estado a través del Ministro de Economía y Finanzas.
- b) Normar y dirigir el proceso presupuestario de la Actividad Empresarial del Estado.
- c) Promover la Gerencia por Objetivos en las Empresas del Estado.
- d) Analizar e informar periódicamente la situación financiera, los avances en la ejecución presupuestal y los resultados de gestión de las Empresas del Estado, proponiendo las medidas pertinentes.

TITULO VII DE LAS EMPRESAS DEL ESTADO

Formulación,
ejecución y evalua-
ción de presupe-
stos anuales

Artículo 8 Las empresas del Estado son responsables de formular, ejecutar y evaluar sus presupuestos anuales, los cuales deberán sustentarse en los Planes Empresariales, y ser elaborados y evaluados de conformidad con las Directivas que emitan CONADE y CONAFI para las empresas No Financieras y Financieras, respectivamente. Estos planes de las empresas deberán estar inmersos en el Plan de la Actividad Empresarial del Estado.

Estructuración del
presupuesto

Artículo 9 Los presupuestos que elaboren las empresas deberán estructurarse en base a los objetivos y metas que sus respectivos Directorios asumen cumplir en el ejercicio anual, en concordancia con el Plan de la Actividad Empresarial del Estado.

TITULO VIII DE LA EVALUACIÓN

Artículo 10 Compete a CONADE y CONAFI, según corresponda, la evaluación global de la ejecución de los presupuestos de las empresas del Estado, para lo cual se les faculta a dictar las normas y procedimientos correspondientes, sin perjuicio de la actividad fiscalizadora que le corresponde a la Comisión Bicameral de Presupuesto y a la Contraloría General.

Competencias de la CONADE y de la CONAFI

Artículo 11 CONADE y CONAFI informarán trimestral y anualmente al Consejo de Ministros, Comisión Bicameral de Presupuesto, Contraloría General, Sector correspondiente, Instituto Nacional de Planificación y las empresas involucradas, los resultados de la evaluación global a la que se refiere el artículo anterior.

Informe de resultados de evaluación global

Las empresas del sistema deberán ejecutar las medidas correctivas que dispongan CONADE o CONAFI, bajo responsabilidad de sus respectivos directorios.

Los Consejos Regionales y las Municipalidades remitirán trimestral y anualmente a CONADE o CONAFI, según corresponda, los informes de evaluación de las empresas de su competencia a fin de (sic.) su integración al informe consolidado que deberá presentarse al Consejo de Ministros y al Congreso de la República.

Artículo 12 La evaluación presupuestal a que se refiere el presente título se debe realizar en el marco de una Evaluación de Gestión, los resúmenes de los resultados anuales deben ser publicados en el diario oficial "El Peruano".

Evaluación de Gestión de la evaluación

TITULO IX DE LA RELACIÓN CON OTROS ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO

Artículo 13 El Sistema Nacional de Presupuesto de la Actividad Empresarial del Estado, a través de CONADE o CONAFI, coordinará el proceso de elaboración del Presupuesto del sistema de la actividad empresarial del Estado con el Instituto Nacional de Planificación, el Ministerio de Economía y Finanzas, los Consejos Regionales, y otros organismos vinculados al proceso presupuestal de la Actividad Empresarial del Estado de conformidad con lo que dispone la Ley 24948.

Colaboración interinstitucional

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera En tanto se reglamenta el presente Decreto Legislativo, el Proceso Presupuestal de la Actividad Empresarial del Estado seguirá rigiéndose por los lineamientos y Directivas establecidas por CONADE de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

Aplicación transitoria

Segunda En tanto CONAFI no inicie sus actividades, la Dirección General de Asuntos Financieros del Ministerio de Economía y Finanzas ejercerá las funciones y atribuciones que esta Ley señala para la CONAFI.

Funciones antes de CONAFI

DISPOSICIÓN FINAL

Primera Por Decreto Supremo refrendado por el Ministro de la Presidencia y por el Ministro de Economía y Finanzas se reglamentará el presente Decreto Legislativo, en el plazo de 90 días hábiles.

Reglamentación

D.LEG.

N° 1031

DECRETO LEGISLATIVO QUE PROMUEVE LA EFICIENCIA DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

(24/06/2008)

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto

Objeto

El presente Decreto Legislativo tiene por objeto promover la eficiencia de la Actividad Empresarial del Estado, principalmente en lo que se refiere a sus principios, naturaleza, organización, conducción, funciones, gestión, recursos y su vinculación con los Sistemas Administrativos del Estado.

Para tal efecto, se establece disposiciones que buscan promover una gestión eficiente y autónoma y un sistema de control adecuado, en un contexto de transparencia.

Artículo 2 Ámbito de aplicación

Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Decreto Legislativo y su Reglamento son aplicables a las Empresas del Estado bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE.

El presente Decreto Legislativo y su Reglamento se aplican prioritariamente sobre otras disposiciones legales de igual o menor rango que resulten aplicables al caso concreto.

Artículo 3 Ámbito de la Actividad Empresarial del Estado

Ámbito de la Actividad Empresarial del Estado

La Actividad Empresarial del Estado se desarrolla en forma subsidiaria, autorizada por Ley del Congreso de la República y sustentada en razón del alto interés público o manifiesta conveniencia nacional, en cualquier sector económico, sin que ello implique una reserva exclusiva a favor del Estado o se impida el acceso de la inversión privada.

Las Empresas del Estado se rigen por las normas de la Actividad Empresarial del Estado y de los Sistemas Administrativos del Estado, en cuanto sean aplicables, y supletoriamente por las normas que rigen la actividad empresarial privada, principalmente por la Ley General de Sociedades y el Código Civil.

Artículo 4 Formas en que se desarrolla la Actividad Empresarial del Estado

La Actividad Empresarial del Estado se desarrolla bajo alguna de las siguientes formas:

Accionariado único

4.1. Empresas del Estado de accionariado único:

Empresas organizadas bajo la forma de sociedades anónimas en las que el Estado ostenta la propiedad total de las acciones y, por tanto, ejerce el control íntegro de su Junta General de Accionistas.

Accionariado privado

4.2. Empresas del Estado con accionariado privado:

Empresas organizadas bajo la forma de sociedades anónimas, en las que el Estado ostenta la propiedad mayoritaria de las acciones y, por tanto, ejerce el control mayoritario de su Junta General de Accionistas, existiendo accionistas minoritarios no vinculados al Estado.

Potestades públicas

4.3. Empresas del Estado con potestades públicas:

Empresas de propiedad estatal cuya ley de creación les otorga potestades de derecho público para el ejercicio de sus funciones. Se organizan bajo la forma que disponga su ley de creación.

El accionariado estatal minoritario en empresas privadas no constituye Actividad Empresarial del Estado y se sujeta a las disposiciones de la Ley General de Sociedades y demás normas aplicables a tales empresas.

TÍTULO I

DISPOSICIONES SOBRE ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

Artículo 5 Recursos de las Empresas del Estado

5.1. Los recursos de las Empresas del Estado se destinan para el logro de los objetivos aprobados en sus normas estatutarias, planes estratégicos y en las metas establecidas en sus programas y presupuestos anuales, en concordancia con las disposiciones del Código Marco del Buen Gobierno Corporativo de las Empresas del Estado.

Finalidad de los recursos

5.2. Las Empresas del Estado solo podrán recibir encargos especiales, mediante mandato expreso, aprobado por Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros. En este caso, las Empresas del Estado deberán ser provistas de los recursos necesarios para su sostenibilidad financiera, debiendo registrarse dichos encargados en una contabilidad separada, y revelarlos adecuadamente en sus estados financieros. Cuando los encargos especiales califiquen como proyectos de inversión pública, para que estos puedan ser ejecutados por las Empresas del Estado, deberán contar previamente con las evaluaciones correspondientes dentro del marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Recursos para encargos especiales

Artículo 6 Política de Dividendos

La distribución de dividendos en las Empresas del Estado se rige por la Ley General de Sociedades y demás normas de derecho privado que resulten aplicables. La política de dividendos de las Empresas del Estado es aprobada por la Junta General de Accionistas, considerando sus necesidades de inversión.

Distribución de dividendos

TÍTULO II

DISPOSICIONES SOBRE ASPECTOS DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

Artículo 7 Directores de las Empresas del Estado

7.1. Para ser Director de una Empresa del Estado se requiere ser una persona capaz, reconocida por su trayectoria profesional y solvencia ética y moral, familiarizada con el giro propio del negocio que realiza la empresa, poseedora de una amplia experiencia en la toma de decisiones estratégicas y de gestión empresarial. El Reglamento podrá establecer otros requisitos, límites y restricciones aplicables.

Requisitos para ser director

7.2. La evaluación de las personas propuestas para integrar los Directorios de las Empresas del Estado se realizará conforme al procedimiento que disponga el Reglamento.

Designación de integrantes del Directorio

La designación de los miembros del Directorio de las Empresas del Estado se realizará mediante Acuerdo del Directorio de FONAFE. Las designaciones deberán ser publicadas en el diario oficial El Peruano e instrumentadas en Junta General de Accionistas, de resultar aplicable, conforme a las instrucciones que imparta FONAFE. En el caso de las Empresas del Estado con accionariado privado, deberá garantizarse el ejercicio de los derechos de los accionistas minoritarios, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Sociedades y en el Código Marco del Buen Gobierno Corporativo de las Empresas del Estado.

En el caso de las empresas con accionariado estatal minoritario, la designación de los Directores se realizará conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades. A tales efectos, los representantes, según instrucciones de FONAFE, propondrán en Junta General de Accionistas a los Directores a ser designados.

Directorio sin relación laboral	7.3. Las designaciones de Directores que no corresponden a la participación accionaria del Estado, se rigen exclusivamente por las disposiciones aplicables al sector privado.
Remoción y vacancia	7.4. El presidente y los miembros del Directorio no mantienen relación laboral alguna con la Empresa del Estado en la que participan.
Directores no menor de 3 ni mayor de 7	7.5. La remoción, vacancia y la duración en el cargo de los Directores se regula por lo dispuesto en la Ley General de Sociedades.
Comité Especial de Solución de Controversias	7.6. Los Directorios de las Empresas del Estado están compuestos por el número de miembros que disponga el Estatuto Social de cada empresa, no pudiendo este número ser menor de tres (3) ni mayor de siete (7).
Decisiones del comité especial	7.7. La designación de los Directores de las Empresas del Estado no constituye un acto administrativo, no siendo susceptible del recurso administrativo alguno.
Convenios del FONAFE	Artículo 8 Solución de Controversias Patrimoniales
Designación de los jefes de los OCI	8.1. Las controversias patrimoniales entre las Empresas del Estado serán resueltas por un Comité Especial de Solución de Controversias, integrado por tres miembros designados por FONAFE, con la finalidad de obtener soluciones eficientes, eficaces y económicas, que procuren privilegiar el interés del grupo económico sobre el interés de una sola empresa.
Auditoría anual	8.2. Las decisiones que adopte el Comité Especial de Solución de Controversias son de obligatorio cumplimiento para todas las Empresas del Estado.
Normativa aplicable	Los estatutos de las Empresas del Estado deberán consignar expresamente esta disposición.
Aumentos o reducciones de capital	Artículo 9 Estados Financieros
Prohibición de adquirir derechos reales	9.1. FONAFE está facultado a suscribir con las empresas bajo su ámbito acuerdos o convenios que establezcan metas empresariales, a través de ratios de gestión y otras herramientas que se desarrollarán en el Reglamento. Estos acuerdos o convenios requieren ser aprobados por acuerdo de Directorio de FONAFE.
	9.2. La designación de los Jefes de los Órganos de Control Institucional encargados del control de la gestión administrativa, económica y financiera de los recursos y bienes de las empresas del Estado, se efectúa de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control.
	9.3. Los estados financieros de las Empresas del Estado son auditados anualmente por auditores externos independientes designados por la Junta General de Accionistas, conforme lo dispone la Ley General de Sociedades, en base a concurso.
	Artículo 10 Bienes de las Empresas del Estado
	10.1. Los bienes de las Empresas del Estado se rigen únicamente por las disposiciones contenidas en las normas de la Actividad Empresarial del Estado y por las disposiciones pertinentes del Código Civil, no siendo aplicable la normativa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN-, ni aquella que rige sobre los bienes estatales o públicos. Subsiste el deber de información establecido en esta materia por el artículo 10 de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
	10.2. Los aumentos o reducciones de capital en las Empresas del Estado, relacionados a bienes muebles o inmuebles se llevarán a cabo de acuerdo a las disposiciones pertinentes de la Ley General de Sociedades. En ningún caso, las Empresas del Estado pueden ser propietarias de bienes de dominio o uso público.
	Artículo 11 Prohibiciones respecto a los bienes de las Empresas del Estado
	Los Directores y toda persona que mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con las empresas del Estado y que en virtud a ello presta servicios en las mismas, no pueden adquirir derechos reales por contrato, legado o subasta pública, directa o indirectamente o por persona interpuesta, respecto de los bienes de propiedad de la empresa del Estado a la que pertenecen, de los confiados a su administración o custodia ni de los que para ser transferidos requieren de su intervención.

Dichas prohibiciones se aplican también al cónyuge, conviviente y a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas antes señaladas, así como a las personas jurídicas en las que las personas antes referidas tengan una participación superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social, antes de adquirirse el derecho real.

Estas prohibiciones rigen hasta seis (6) meses después de que las personas impedidas cesen o renuncien en sus respectivos cargos.

Los actos y contratos que se suscriban contraviniendo lo dispuesto en el presente artículo, son nulos de pleno derecho sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Artículo 12 Registro de acciones en el Registro Público del Mercado de Valores
Por acuerdo del Directorio de FONAFE se determinará las Empresas del Estado que deben inscribir un mínimo de 20% de su capital social en el Registro Público del Mercado de Valores, sujetándose a las disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores - CONASEV.

Plazo de prohibición

Nulidad de actos y contratos

Porcentaje mínimo de capital social

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y MODIFICATORIAS

Primera Disposiciones aplicables a las empresas de los tres niveles de gobierno

Las disposiciones de los artículos 3, 4, numeral 5.2 del artículo 5, artículo 6, numerales 7.1 y 7.3 del artículo 7 y del artículo 10° del presente Decreto Legislativo, también son de obligatorio cumplimiento para las Empresas del Estado pertenecientes al nivel de gobierno regional y local. Para estas empresas, la autorización a que se refiere el numeral 5.2 del artículo 5 será dictada mediante acuerdo del Consejo Regional o acuerdo del Concejo Municipal, según corresponda.

Disposiciones de obligatorio cumplimiento

Segunda Estatutos

Las Empresas del Estado deben adaptar sus estatutos sociales a las disposiciones del presente Decreto Legislativo y su Reglamento, debiendo cumplir con las formalidades exigidas en la Ley General de Sociedades. La Junta General de Accionistas de cada Empresa del Estado es el único órgano competente para aprobar y modificar cualquier cláusula de sus estatutos, no siendo necesaria la emisión de norma legal alguna.

Adaptación de estatutos sociales

Tercera Aportes de capital de inversionistas privados

Las Empresas del Estado podrán recibir nuevos aportes de capital de inversionistas privados, los mismos que se sujetarán a las disposiciones y garantías de la Ley General de Sociedades y demás normas aplicables a las empresas privadas. El Reglamento establecerá las disposiciones que permitan fomentar la participación de capitales privados.

Prohibición de aportes de inversionistas privados

Los recursos provenientes de dichos aumentos constituyen recursos propios de las empresas y serán destinados para el financiamiento de sus actividades.

En el marco de los supuestos de esta disposición, las Empresas del Estado quedan facultadas a constituir subsidiarias, previo acuerdo de su Junta General de Accionistas y acuerdo aprobatorio del Directorio de FONAFE.

Cuarta Sociedades de Economía Mixta

Entiéndase que el término Empresas del Estado con accionariado privado corresponde al de Sociedades de Economía Mixta, contenido en el artículo 40° de la Constitución Política del Perú.

Empresas del Estado con accionariado privado

Quinta Transparencia y acceso a la información pública

La información confidencial de las Empresas del Estado comprende, entre otros, al secreto comercial, el cual deberá entenderse como toda aquella información tangible o intangible susceptible de ser usada en negocios, industria o práctica profesional que no sea de conocimiento general, así como aquella información cuya divulgación puede

Información confidencial de las Empresas del Estado

ocasionar un perjuicio a la empresa. Esta información puede ser de carácter técnico, comercial o de negocios, incluyendo procesos secretos, fórmulas, programas, planes de comercialización, información de investigación y desarrollo, estudios, planes especiales de precios o cualquier otra información que se encuentre sujeta a un esfuerzo razonable para ser protegida, que recaiga sobre un objeto determinado y que tenga un valor comercial por el hecho de mantenerse en secreto.

Sexta Contabilidad separada de los encargos especiales administrados por las Empresas del Estado antes de la vigencia del Decreto Legislativo

Contabilidad separata y registro contable

Los encargos especiales que actualmente administran las Empresas del Estado deben registrarse en una contabilidad separada y ser revelados adecuadamente en sus estados financieros. Las Empresas del Estado deben llevar un registro contable suficientemente desagregado de los ingresos provenientes de tales encargos y de sus gastos, de manera que se permita la fiscalización del cumplimiento de las normas de la leal y honesta competencia, a efectos de evitar el desarrollo de una competencia desleal en perjuicio de otros competidores.

Sétima Régimen laboral

Régimen laboral

Los trabajadores de las Empresas del Estado se rigen por el régimen laboral de la actividad privada.

DISPOSICIONES FINALES

Normas complementarias del MEF

Primera Facúltase al Ministerio de Economía y Finanzas a que mediante Decreto Supremo emita las normas complementarias y/o modificatorias del Decreto Supremo N° 220-2007-EF.

Vigencia y publicación de reglamento

Segunda El presente Decreto Legislativo entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de su Reglamento, el mismo que deberá ser aprobado mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, dentro del plazo de noventa (90) días calendario de publicado el presente Decreto Legislativo.

Normativa para PETROPERÚ S.A.

Tercera La empresa Petróleos del Perú S.A. -PETROPERÚ S.A. deberá aplicarlo dispuesto en el numeral 9.3 del artículo 9° del presente Decreto Legislativo. Asimismo, mediante acuerdo de su Junta General de Accionistas, le es aplicable lo establecido en el artículo 12 de la presente norma.

Cuarta Deróguese la Ley N° 24948 - Ley de la Actividad Empresarial del Estado y su Reglamento, así como todas las demás normas en lo que se opongan al presente Decreto Legislativo. Las Directivas emitidas por FONAFE mantienen su vigencia, salvo acuerdo en sentido contrario por parte del Directorio de FONAFE.

D.S.

N° 176-2010-EF

REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO QUE PROMUEVE LA EFICIENCIA DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO (19/08/2010)

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1 Definiciones

Para efectos del presente Reglamento deberá entenderse por:

- a) Decreto Legislativo: Decreto Legislativo N° 1031, que Promueve la Eficiencia de la Actividad Empresarial del Estado.
- b) Reglamento: El presente reglamento, reglamento del Decreto Legislativo N° 1031.
- c) Ley de FONAFE: Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE.
- d) Reglamento de la Ley de FONAFE: Reglamento de la Ley N° 27170, aprobado mediante Decreto Supremo N° 072-2000-EF.
- e) Buen Gobierno Corporativo: Conjunto de principios rectores orientados a promover buenas prácticas de gestión, revelación de información, transparencia y tratamiento equitativo de los accionistas y los grupos internos de las Empresas del Estado.
- f) Empresa del Estado o Empresa: (i) FONAFE y (ii) las Empresas del Estado que se encuentran sujetas al ámbito de FONAFE; es decir que les son de obligatorio cumplimiento las normas, directivas, acuerdos de directorio y demás disposiciones de FONAFE, así como la Ley General de Sociedades en todo lo que resulte aplicable. Se incluye a las empresas cuyo capital pertenece, de manera directa o indirecta, íntegramente al Estado; aquellas en las cuales el Estado tiene participación mayoritaria; con las excepciones previstas en la Ley de FONAFE. La relación entre las Empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE y FONAFE es la de sociedad - accionista en los términos de la Ley General de Sociedades, en lo que resulte aplicable.
- g) Rentabilidad Patrimonial: Indicador financiero expresado en porcentaje definido como utilidad operativa entre patrimonio.
- h) FONAFE: Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado; que es la Empresa del Estado encargada de normar y dirigir la actividad empresarial del Estado.
- i) Junta General de Accionistas: Máxima instancia de decisión al interior de una sociedad anónima, integrada por los titulares de las acciones representativas del capital social. Se rige por las disposiciones de la Ley General de Sociedades. En el caso de Empresas del Estado que no cuenten con una Junta General de Accionistas, las disposiciones relativas a estas corresponden a FONAFE, en lo que resulte aplicable.
- j) Normas de la actividad empresarial del Estado: Conjunto de normas generales y particulares que regulan las actividades de las Empresas del Estado, dentro de las que se encuentran las disposiciones constitucionales y legales sobre la actividad empresarial del Estado, el Decreto Legislativo y el Reglamento, las Directivas y demás disposiciones emitidas por FONAFE, así como las demás disposiciones legales que tengan incidencia en la actividad empresarial del Estado. Las normas particulares comprenden las leyes de creación de las Empresas del Estado y sus estatutos. Sin perjuicio de

Buen gobierno
corporativo

Empresa del
Estado

Rentabilidad
patrimonial

FONAFE

Junta general de
accionistas

ello, también resulta aplicable al régimen empresarial del Estado, la Ley General de Sociedades.

Sistemas administrativos del Estado

k) **Sistemas Administrativos del Estado:** Son aquellos que tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública y en las Empresas del Estado, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.

Artículo 2 Principios Generales

Las Empresas del Estado se rigen por los siguientes principios:

Subsidiariedad

a) Subsidiariedad

El principio de subsidiariedad se aplica de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú.

Neutralidad y Transparencia

b) Neutralidad y Transparencia

En la dirección y gestión de las Empresas y sus recursos se debe actuar con imparcialidad, tanto en las actividades que corresponden al desarrollo del objeto social de las Empresas del Estado, como en las actividades que les sean asignadas por el Estado.

Mejora Tecnológica

c) Mejora Tecnológica

Se debe propiciar la actualización constante del aparato productivo, asimilando, adaptando y desarrollando nuevas tecnologías.

Planificación y Racionalidad en el gasto

d) Planificación y Racionalidad en el gasto

Se debe promover el ahorro interno y garantizar la asignación de recursos financieros, en función de los planes estratégicos y operativos, enfatizando la responsabilidad de los Directorios en el manejo eficiente de las Empresas del Estado.

Uso adecuado de bienes

e) Uso adecuado de bienes

En el uso de los bienes de las Empresas del Estado, se debe promover la idoneidad, eficiencia y probidad.

Responsabilidad social

f) Responsabilidad social

Se debe procurar mejoras sociales o minimizar el impacto de las externalidades negativas en la comunidad en la que se desarrolle la actividad empresarial del Estado.

Principios generales

g) Protección del medio ambiente y de los recursos naturales

Se debe propiciar la explotación racional de los recursos renovables y no renovables, asegurando el equilibrio ecológico y preservando el medio ambiente en el desarrollo de las actividades empresariales.

Protección del accionista minoritario y de los grupos de interés

h) Protección del accionista minoritario y de los grupos de interés

El desempeño de las Empresas del Estado deberá orientarse hacia la protección y respeto de los accionistas minoritarios, cuando estos existan, así como hacia la información y tratamiento adecuados con respecto a los grupos de interés de las Empresas del Estado.

Pluralismo económico

i) Pluralismo económico

Se debe promover diferentes formas de organización empresarial en el marco de lo dispuesto en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú, evitando distorsiones en el mercado.

Separación Clara de funciones

j) Separación Clara de funciones

Debe haber una separación clara entre la función del Estado como propietario de las Empresas del Estado y sus otras funciones referidas a su actuación como regulador de las actividades del mercado.

Acción coordinada

k) Acción coordinada

Se debe optimizar la acción coordinada y eficaz de las Empresas del Estado, de acuerdo a las normas vigentes, tratando de evitar el surgimiento de controversias y solucionando las mismas en caso se presenten.

Rentabilidad

l) Rentabilidad

Se debe buscar el uso eficiente y rentable de los activos que administran las Empresas del Estado, procurando alcanzar un equilibrio económico adecuado.

m) Responsabilidad Limitada

El patrimonio de las Empresas del Estado responde exclusivamente por las obligaciones de la sociedad, no siendo de responsabilidad del accionista el asumir económicamente tales obligaciones, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 422 de la Ley General de Sociedades o norma que la reemplace.

CAPÍTULO II ASPECTOS SOCIETARIOS

Artículo 3 Política de Accionistas minoritarios

3.1. Las Empresas del Estado en las que exista participación accionaria minoritaria deben definir políticas internas que aseguren el tratamiento equitativo de tales accionistas, especialmente en cuanto al ejercicio de los derechos de voto en las Juntas Generales de Accionistas y de información regular sobre el desenvolvimiento de la Empresa.

Participación accionaria minoritaria

3.2. El directorio de cada Empresa es responsable de aprobar tales políticas, así como de supervisar su cumplimiento y dar cuenta de su observancia, trimestralmente a FONAFE. Las políticas de accionistas minoritarios aprobadas por el Directorio de la Empresa, así como el cumplimiento de las mismas, deberá ser informado a la Junta Obligatoria Anual.

Responsabilidad del Directorio

Artículo 4 Participación del Estado en Juntas Generales de Accionistas

Tratándose de Empresas del Estado de accionariado único, las acciones podrán ser representadas por una o más personas debidamente instruidas, conforme lo determine el Directorio de FONAFE.

Empresas del Estado de accionariado único

CAPÍTULO III ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

Artículo 5 Recursos de las Empresas del Estado

Constituyen recursos de las Empresas del Estado los siguientes:

- a) Los que se originan en sus propias actividades económicas.
- b) Los provenientes de aportes de capital.
- c) Las transferencias y/o donaciones que efectúen a su favor entidades Públicas o privadas.
- d) Los demás que figuran en sus estados financieros auditados.
- e) Otros que califiquen como tales por su origen o naturaleza.

Tipos de recursos de las Empresas del Estado

Artículo 6 Uso de los recursos de las Empresas

Los recursos de las Empresas del Estado -incluidos los de FONAFE- deben utilizarse para el logro de sus objetivos en el marco de una gestión moderna, transparente y eficiente, y en concordancia con la política corporativa definida por FONAFE y con los planes estratégicos y operativos correspondientes. Las Empresas son independientes entre sí, por lo que cada una hace frente a sus obligaciones con sus propios recursos, en aplicación de los principios de rentabilidad, pluralismo económico y responsabilidad limitada.

Uso de recursos para el logro de objetivos

Artículo 7 Planes Estratégicos

7.1. Los planes estratégicos son documentos que definen la visión y misión institucional, así como los objetivos de corto, mediano y largo plazo que garantizan el desarrollo sostenido de las Empresas.

Definición

7.2. Las Empresas del Estado deben contar con Planes Estratégicos formulados en concordancia con las Directivas, las políticas corporativas y el Plan Estratégico Corporativo de FONAFE; así como con los lineamientos que para tal efecto emita el sector al que se encuentran adscritas.

Deber de empresas del Estado

7.3. Los Planes Estratégicos se elaboran para un horizonte de cinco (5) años, sin perjuicio de poder ser actualizados cuando resulte necesario, y deben incorporar la

Frecuencia, actualización y contenido de planes

misión, visión, el diagnóstico institucional de la Empresa, los objetivos estratégicos, los indicadores de desempeño y las metas.

Aprobación y
ratificación

7.4. Es función del Directorio de FONAFE aprobar el Plan Estratégico de las Empresas, previa aprobación del mismo por el respectivo Sector. Luego de su aprobación dicho Plan deberá ser ratificado por la Junta General de Accionistas de cada Empresa. Una vez aprobados deben ser publicados en las respectivas páginas web de las Empresas.

Artículo 8 Presupuesto

Formulación

8.1. Los presupuestos de las Empresas del Estado se formulan sobre la base de las metas previstas en sus Planes Estratégicos, Planes Operativos y en las políticas corporativas y el Plan Estratégico Corporativo de FONAFE. Cada Empresa formula su presupuesto de acuerdo a las normas y directivas sobre la materia.

Aprobación y
ratificación

8.2. El presupuesto consolidado de las Empresas, en las que la participación accionaria del Estado es mayoritaria, es aprobado por el Directorio de FONAFE en el marco de las normas presupuestales que resulten aplicables. Luego de su aprobación, los presupuestos de las Empresas son ratificados en Junta General de Accionistas, desagregados a nivel de detalle por el directorio de cada Empresa, y publicados en sus respectivas páginas web.

8.3. Se podrán aprobar presupuestos multianuales, conforme a las directivas y disposiciones que FONAFE emita sobre la materia.

Artículo 9 Política de Dividendos

Aprobación y
definición

9.1. Las políticas de dividendos de las Empresas del Estado son aprobadas por la Junta General de Accionistas de cada Empresa, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. Las políticas de dividendos son definidas priorizando sus necesidades de inversión y el cumplimiento de sus Planes Estratégicos, tomando en cuenta además las políticas corporativas y el Plan Estratégico Corporativo de FONAFE.

Calculo y
distribución

9.2. Los dividendos se calculan de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley General de Sociedades. La política de dividendos fijará los criterios para la distribución de utilidades, de tal manera que se pueda estimar los dividendos a recibir y su oportunidad de pago, y podrá incluir la distribución de dividendos a cuenta. Asimismo, la política de dividendos debe estructurarse de tal manera que permita tomar en cuenta el interés de los accionistas minoritarios, sin perjuicio de atender las solicitudes de reparto de dividendos que se tramiten conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades.

Distribución de
dividendos a
cuenta

9.3. Para el caso de la distribución de dividendos a cuenta, si al cierre del ejercicio económico los resultados revelaran que se efectuaron pagos en exceso o si producto de la auditoría a los Estados Financieros estos fueran modificados, deberá efectuarse la regularización correspondiente. Para tales efectos, la Empresa deberá solicitar, de ser el caso, las devoluciones que correspondan o imputar el pago al dividendo de otros ejercicios, sin perjuicio de los intereses correspondientes computados en base a la tasa de interés legal en moneda nacional fijada por el Banco Central de Reserva del Perú.

CAPÍTULO IV

ENCARGOS ESPECIALES

Artículo 10 Definición de Encargo Especial

Definición de
encargo especial

Un Encargo Especial es toda actividad con impacto económico y acotado en el tiempo, asignada por el Estado a una Empresa bajo las condiciones establecidas por el numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo.

Artículo 11 Requisitos para la recepción de los Encargos Especiales

Requisitos para la
recepción

11.1. Las Empresas del Estado solo pueden recibir Encargos Especiales siempre y cuando el Sector que efectúa el Encargo provea de los recursos necesarios para la sostenibilidad financiera del mismo, no se ponga en riesgo la sostenibilidad económica financiera de las Empresas y siempre y cuando estas sean compensadas

económicamente por la gestión realizada, de acuerdo a la magnitud del Encargo. Dicha compensación se efectuará con cargo al presupuesto institucional del sector que realice el Encargo.

11.2. Para tales efectos, el directorio de las Empresas del Estado –en coordinación con el sector que realiza el Encargo– deberán elaborar un análisis de la viabilidad económica del mismo, que incluya todos los costos y gastos asociados, y que determine la fuente de financiamiento de los recursos que se requieran.

El referido análisis deberá ser remitido a la Junta General de Accionistas para su evaluación y consideración, luego de lo cual se emitirá el Decreto Supremo que disponga el Encargo Especial.

11.3. Solo en la eventualidad que surgieran costos o gastos adicionales no previstos en el referido análisis, previo pronunciamiento de sus Juntas Generales de Accionistas, las Empresas del Estado podrán financiar los referidos adicionales con cargo a la devolución correspondiente por parte del Sector que realizó el Encargo Especial, para lo cual se deberá emitir un Decreto Supremo que así lo autorice.

11.4. Para las Empresas del Estado inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores, cualquier Encargo Especial constituye un hecho de importancia, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa aplicable sobre esa materia.

Artículo 12 Contenido del Decreto Supremo

Los Decretos Supremos que otorguen Encargos Especiales deberán contener al menos lo siguiente:

- a) La justificación y objetivos del Encargo Especial.
- b) El plazo del Encargo Especial.
- c) El mecanismo de transferencia de los recursos necesarios para ejecutar el Encargo Especial y la compensación económica a favor de la Empresa del Estado por la gestión de dicho Encargo.
- d) La determinación de la entidad u organismo que recibirá todos los bienes, derechos, obligaciones, activos, pasivos y acervo documentario al término del plazo del Encargo Especial.
- e) La acreditación de que el Encargo Especial cumple con todos los requisitos y procedimientos administrativos necesarios para su ejecución, incluyendo los relacionados con el Sistema Nacional de inversión Pública, de ser el caso.
- f) El destino de los recursos excedentes, de ser el caso.

Artículo 13 Registro y reporte de situación del Encargo Especial

13.1. Las Empresas que reciban Encargos Especiales deberán elaborar una ficha técnica y un reporte de la situación financiera al inicio de cada uno de ellos, los cuales deberán ser remitidos a FONAFE. De ser el caso, las Empresas también deberán presentar a FONAFE una propuesta de adecuación de su estructura organizativa y de personal, así como de cualquier otro instrumento de gestión.

13.2. Las Empresas deberán registrar los Encargos Especiales en una contabilidad separada que les permita revelarlos adecuadamente en sus estados financieros.

13.3. Al menos trimestralmente, las Empresas deberán remitir a FONAFE un reporte acerca de la situación financiera de los Encargos Especiales bajo su responsabilidad, debiendo advertir oportunamente a su Junta General de Accionistas acerca de cualquier circunstancia que pudiera afectar la continuidad de la Empresa.

13.4. Las Empresas deberán publicar las fichas y los reportes en sus respectivas páginas web.

Artículo 14 Término del Encargo Especial

Los supuestos de término del Encargo Especial son los siguientes:

- a) Una vez cumplido el objetivo y/o plazo del Encargo Especial. Para ello, las Empresas deberán remitir a FONAFE y al sector que realiza el Encargo un reporte final sobre la situación técnica y económico - financiera del Encargo Especial.

Costos o gastos adicionales no previstos

Hecho de importancia

Contenido del decreto supremo

Registro y reporte de situación del encargo especial

Supuestos de término del encargo especial

b) Cuando la Junta General de Accionistas, previo pronunciamiento del Directorio de FONAFE, no autorice el financiamiento de los adicionales a los que se refiere el numeral 11.3 del artículo 11 del presente reglamento. Para ello, las Empresas deberán comunicar al sector que realiza el Encargo, el término del mismo y remitir un informe sobre la gestión realizada a la fecha de terminación del Encargo Especial.

CAPÍTULO V DIRECTORES, GERENTES, COMITÉS Y COMITÉ DE AUDITORÍA DE LAS EMPRESAS DEL ESTADO

Artículo 15 Procedimiento para la designación de Directores de las Empresas del Estado

Designación de directores con participación accionaria del Estado

15.1. Designación de Directores que corresponden a la participación accionaria del Estado:

La designación de los miembros del Directorio de las Empresas del Estado se realizará mediante Acuerdo del Directorio de FONAFE, bajo las siguientes modalidades de selección:

a) Directores seleccionados por Servir o por entidades o empresas especializadas

Las Empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE, con excepción de esta última, deberán contar con al menos un (1) director seleccionado con arreglo a lo dispuesto en el presente literal y a los requerimientos establecidos en el numeral 7.1 del Decreto Legislativo. Dicho director no deberá encontrarse vinculado con la administración de la Empresa, sus accionistas, directores ni miembros de la Plana Gerencial. Esta persona deberá reunir las condiciones que aseguren su imparcialidad, objetividad e independencia. No podrán ser designados como Directores, en el marco de lo dispuesto por el presente literal, los funcionarios, empleados y servidores públicos del Estado, así como aquellas personas que hayan mantenido vínculo laboral, relación comercial, contractual o patrimonial de manera directa o indirecta con la Empresa, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de su designación.

Los candidatos deberán provenir de un proceso de selección pública llevado a cabo por Servir o por entidades o empresas especializadas en la selección de personal, las mismas que identificarán a los candidatos que cumplan los requisitos y superen las limitaciones y prohibiciones para ser designados miembros de los directorios, establecidas en la Ley de FONAFE, el Reglamento de la Ley de FONAFE y en las Directivas de FONAFE, y procederán a evaluarlos de acuerdo a los más altos estándares técnicos y profesionales.

Los candidatos que obtengan la mayor calificación aprobatoria serán puestos a consideración del Directorio de FONAFE, el cual procederá a evaluar a los seleccionados en orden de mérito, para su designación. Dichas designaciones deberán ser instrumentadas en Junta General de Accionistas.

El Directorio de FONAFE establecerá mediante los lineamientos correspondientes el plazo máximo para seleccionar a los candidatos que considere idóneos.

b) Directores seleccionados de acuerdo al Procedimiento para la Evaluación de las Personas Propuestas como Miembros de los Directorios de las Empresas en las que FONAFE participa como accionista, aprobado mediante Decreto Supremo N° 085-2006-EF o norma que lo sustituya.

Designación de directores sin participación accionaria del Estado

15.2. Directores que no corresponden a la participación accionaria del Estado:

Las designaciones de Directores que no corresponden a la participación accionaria del Estado, se rigen exclusivamente por las disposiciones aplicables al sector privado.

15.3. Número de Directores:

Número de directores

Los Directorios de las Empresas del Estado están compuestos por el número de miembros que disponga el Estatuto de cada Empresa, no pudiendo este número ser menor de tres (3) ni mayor de siete (7). Se deberá determinar también en el mismo Estatuto el número máximo de Directores que no correspondan a la participación accionaria del Estado.

Artículo 16 Derechos, Responsabilidades, Obligaciones y Prohibiciones del directorio y de los directores

16.1. El directorio es el máximo órgano de administración de la Empresa del Estado. Como tal, debe establecer y hacer cumplir las principales estrategias, planes y políticas sustantivas de la Empresa, en concordancia con las políticas corporativas y Plan Estratégico Corporativo de FONAFE.

Derechos,
obligaciones y
prohibiciones de
los directores

16.2. El directorio debe aprobar lineamientos internos que permitan evitar situaciones que alberguen duplicidad o conflictos entre sus propias funciones y aquellas que corresponden al Gerente General.

Lineamientos
internos

16.3. Cada uno de los directores debe actuar con la debida diligencia, cuidado y reserva, velando por los intereses de la Empresa, protegiendo el patrimonio societario y buscando maximizar los beneficios de la Empresa, dedicando el tiempo necesario que sus obligaciones demanden.

16.4. Los demás derechos, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones del directorio y de los directores se encuentran establecidos en la Ley General de Sociedades, la Ley de FONAFE, el Reglamento de la Ley de FONAFE, las Directivas de FONAFE y las demás normas sobre la materia.

Artículo 17 Mecanismos de evaluación posterior del directorio y de la gerencia

17.1. El Directorio de FONAFE aprueba los mecanismos para la evaluación del desempeño del directorio y de los directores de las Empresas del Estado.

Mecanismos de
evaluación poste-
rior del directorio
de la gerencia

17.2. La evaluación debe emplear indicadores objetivos que reflejen la contribución efectiva de los evaluados a la consecución de los objetivos de la Empresa y que determinen el nivel de cumplimiento de sus funciones.

17.3. Una evaluación general se realiza semestralmente, y una particular en la oportunidad en que vaca un director. FONAFE mantiene un registro con los resultados de las evaluaciones, el mismo que es tomado en cuenta para futuros nombramientos.

17.4. Es responsabilidad del directorio de cada Empresa aprobar mecanismos similares para la evaluación de la gerencia.

Artículo 18 Políticas de dietas del directorio

18.1. Por su participación en cada sesión de directorio, los directores perciben una dieta, cuyo monto fijo es determinado por Junta Obligatoria Anual, en el marco de los lineamientos establecidos por el Directorio FONAFE, así como de criterios que busquen privilegiar altos estándares profesionales e incentivar la productividad y contribución al desempeño de la Empresa, dentro de un marco de razonabilidad presupuestal.

Políticas de dietas
del directorio

18.2. La dieta percibida por los directores de las Empresas del Estado también podrá estar compuesta por un monto variable, el cual será autorizado y determinado por la Junta Obligatoria Anual, en el marco de los lineamientos establecidos por el Directorio de FONAFE y de lo dispuesto en el presente numeral:

a) El monto variable solo será aplicable si se obtiene una rentabilidad patrimonial sobre estados financieros auditados superior al doce por ciento (12%), sin considerar transferencias o utilidades de subsidiarias.

b) El monto variable anual será financiado con cargo a las utilidades distribuibles y como máximo podrá ascender a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias a distribuir entre el Directorio en función al cumplimiento de objetivos.

c) El monto variable deberá ser distribuido entre todos los miembros del Directorio de la Empresa, en el marco de los lineamientos establecidos por el Directorio de FONAFE. Dicha distribución será a razón de treinta y cinco por ciento (35%), treinta y cinco por ciento (35%) y treinta por ciento (30%), durante los siguientes tres (3) años posteriores al ejercicio en el que se obtuvo la rentabilidad patrimonial señalada en el literal a), perdiéndose el derecho a recibir dicho monto variable si en alguno de esos años se obtiene una rentabilidad patrimonial inferior al cinco por ciento (5%).

18.3. Los rangos de la dieta que perciban los directores se publican en la página web de FONAFE y de la Empresa del Estado correspondiente.

18.4. Para el caso del literal b) del numeral 15.1 del presente reglamento, si el director de una Empresa es además un funcionario público resultan aplicables las incompatibilidades y restricciones establecidas en las normas vigentes sobre la materia.

Artículo 19 Lineamientos para la designación de Gerentes y personal de dirección

Designación de gerentes y personal de dirección

19.1. El proceso de selección pública y contratación de los gerentes y demás personal de dirección de las Empresas del Estado será llevado a cabo por Servir o por entidades o empresas especializadas en selección de personal. A tales efectos, se debe observar el perfil particular de cada puesto, privilegiando la experiencia del candidato y su formación profesional.

19.2. El Directorio de FONAFE podrá establecer disposiciones complementarias para la mejor aplicación de lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 20 Comités

Constitución

20.1. Los Directorios de las Empresas del Estado podrán constituir los comités que consideren necesarios con la finalidad de dar cumplimiento y seguimiento a sus encargos.

Contenido de su Reglamento

20.2. Los Comités constituidos por el Directorio deberán contar con un Reglamento que contendrá las políticas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Dicho reglamento establecerá, entre otros aspectos, los criterios para evitar conflictos de intereses, incompatibilidad de funciones, la periodicidad de sus reuniones, sus actividades programadas, la información que debe ser remitida, así como la forma como reportará al Directorio. Los acuerdos adoptados en las reuniones de Comité deberán constar en un Libro de Actas.

Artículo 21 Comité de auditoría

Constitución

21.1. En el caso de Empresas del Estado con valores inscritos en el Registro Público del Mercado de Valores, se deberá constituir un Comité de Auditoría que reportará directamente al Directorio, salvo que el Directorio expresamente asuma tales funciones.

Conformación

21.2. El comité de auditoría deberá estar conformado por al menos un (1) director designado conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 15.1 del artículo 15 del presente Reglamento, quien lo presidirá. Los integrantes del comité de auditoría deberán tener los conocimientos y la experiencia necesarios para cumplir adecuadamente sus funciones.

Artículo 22 Funciones del comité de auditoría

Propósito principal

22.1. El comité de auditoría tiene como propósito principal vigilar que los procesos contables y de reporte financiero sean apropiados, así como evaluar las actividades realizadas por los auditores internos y externos.

Principales funciones

22.2. Entre las principales funciones del Comité de Auditoría se encuentran las siguientes:

- a) Vigilar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno;
- b) Informar al Directorio sobre la existencia de limitaciones en la confiabilidad de los procesos contables y financieros;
- c) Vigilar y mantener informado al Directorio sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos y sobre la detección de problemas de control y administración interna, así como de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por auditoría interna o auditoría externa.

CAPÍTULO VI

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS PATRIMONIALES

Artículo 23 Etapa de trato directo

Etapa de trato directo

23.1. Cuando entre dos o más Empresas surja una controversia de contenido patrimonial, se deberá proceder a agotar la negociación directa entre las partes, a fin de procurar una solución de forma amigable.

23.2. Las empresas del Estado pertenecientes al nivel de gobierno regional y local que participen de una controversia patrimonial con una Empresa bajo el ámbito de FONAFE podrán suscribir un Convenio con FONAFE en virtud del cual se someterán al procedimiento de solución de controversias del presente Reglamento, en cuyo caso participarán en la designación de un miembro del Comité Especial de Solución de Controversias.

Artículo 24 Del Comité Especial de Solución de Controversias Patrimoniales

24.1. Las controversias entre las Empresas bajo el ámbito de FONAFE en las que el Estado ostente la propiedad de la totalidad de las acciones, una vez agotada la negociación directa, serán resueltas mediante un órgano colegiado denominado Comité Especial de Solución de Controversias, cuyos miembros serán designados por la Dirección Ejecutiva de FONAFE.

24.2. Podrán constituirse Comités Especiales de Soluciones de Controversias permanentes y Ad Hoc, conforme lo determine la Dirección Ejecutiva de FONAFE. Las facultades de dichos Comités Especiales se enmarcan en la finalidad señalada en el artículo 8 del Decreto Legislativo y en el presente Reglamento.

24.3. El régimen para la designación, retribución, funcionamiento y atribuciones del Comité Especial de Solución de Controversias se regulará por una Directiva aprobada por el Directorio de FONAFE.

24.4. En el caso de Empresas en las que el Estado es accionista mayoritario, las controversias que se susciten entre estas o entre estas y aquellas en las que el Estado ostenta la propiedad de la totalidad de acciones, podrán acogerse al mecanismo de solución de controversias descrito en el presente capítulo. La discrepancia será sometida al Comité Especial de Solución de Controversias, siempre y cuando lo apruebe la Junta General de Accionistas que se convoque para tal efecto.

Artículo 25 No afectación del patrimonio del Estado

El Comité Especial de Solución de Controversias, de considerarlo conveniente, resolverá las controversias mediante concesiones recíprocas, condonaciones, compensaciones y, en general, mediante cualquier otra fórmula que le permita solucionar las controversias patrimoniales. Estas fórmulas privilegiarán el interés del grupo económico sobre el interés de una sola Empresa, y no implican por sí mismas el detrimento indebido del patrimonio de las Empresas o del patrimonio empresarial del Estado.

Finalidad

Comités permanentes y Ad Hoc

Directiva sobre el régimen del comité especial

Empresas en las que el Estado es accionista mayoritario

No afectación del patrimonio del Estado

CAPÍTULO VII

CONVENIOS DE GESTIÓN Y ESTADOS FINANCIEROS

Artículo 26 Convenios de gestión

26.1. Mediante los Convenios de gestión que FONAFE suscribe con las Empresas del Estado se promueve la eficiencia económica y la gestión adecuada y transparente de las mismas, así como la consecución de las metas empresariales y corporativas. Los Convenios pueden involucrar a varias Empresas a la vez y contar con la participación de terceros.

26.2. Los Convenios de Gestión deben contemplar ratios, herramientas de medición o indicadores de desempeño respecto al cumplimiento de los objetivos de los Planes Estratégicos de las Empresas, de las políticas corporativas y del Plan Estratégico Corporativo de FONAFE, así como de los principios del Buen Gobierno Corporativo. Asimismo, deben incluir ratios, herramientas de medición o indicadores que permitan medir el desempeño financiero, la utilización de los recursos de la Empresa, la innovación y la calidad en la prestación de bienes y servicios, y otros que disponga FONAFE.

26.3. Mediante criterios objetivos, el Directorio de FONAFE determina las metas y objetivos que se requiere promover, el plazo de duración del Convenio, el universo de trabajadores comprendidos, el tipo de beneficios que puede recibir la Empresa y/o sus trabajadores y las fórmulas de cálculo correspondientes. También comprende lo indicado en el artículo 18, del presente Reglamento, referido a los parámetros objetivos de

Finalidad

Contenido

Funciones del Directorio de FONAFE

medición de resultados de la gestión del Directorio y su relación con el componente variable de su dieta.

Asimismo, el Directorio de FONAFE aprueba las directivas para la mejor regulación y aplicación de los Convenios de Gestión.

26.4. En el caso de FONAFE, el Convenio de Gestión será suscrito entre el Directorio de FONAFE y la Dirección Ejecutiva.

Auditoría

26.5. Los Convenios de Gestión son auditados por auditores externos independientes, preferentemente por aquellos que designa la Junta General de Accionistas para la auditoría de los estados financieros.

Publicación

26.6. Los Convenios de Gestión se publican en la página web de FONAFE y de la Empresa correspondiente.

Artículo 27 Estados Financieros

Plan Anual Corporativo de Auditoría

27.1 FONAFE elabora anualmente un Plan Corporativo de Auditoría, en el que se identifican las Empresas del Estado que por su especialidad serán auditadas por una sola sociedad de auditoría.

Contenido de la auditoría anual

27.2. La auditoría anual debe comprender:

- a) Auditoría Financiera: Comprende el examen de los estados financieros y/o examen de asuntos financieros.
- b) Auditoría de Gestión: Relacionada al cumplimiento de objetivos y metas, y a la correcta utilización de los recursos, considerando los procesos, resultados y la consistencia de las acciones de gerencia.
- c) Otras auditorías que se determinen en el Plan Corporativo de Auditoría.

Estados financieros auditados

27.3. Los estados financieros auditados de las Empresas deben mantenerse permanentemente publicados en la página web de FONAFE y de las Empresas correspondientes, sin perjuicio de su remisión oportuna a otras entidades conforme a las normas que resulten aplicables.

Auditorías externas adicionales

27.4. En cualquier momento, las Juntas Generales de Accionistas pueden solicitar la realización de auditorías externas adicionales.

Directiva de FONAFE

27.5. Mediante Directiva de FONAFE se establecerán las disposiciones adicionales que resulten necesarias para regular lo establecido en el presente artículo.

Designación de sociedades de auditoría

Artículo 28 Designación de las sociedades de auditoría

Las Juntas Generales de Accionistas de las Empresas a ser auditadas serán las responsables de aprobar los criterios de selección de las sociedades de auditoría, los cuales deberán ser incorporados a las bases del concurso público de méritos conducido por la Contraloría General de la República para la designación de las mismas.

Impedimentos de las sociedades de auditoría

Artículo 29 Impedimentos de las sociedades de auditoría

Están impedidas de participar en concursos convocados y/o a ser contratadas por Empresas del Estado, las sociedades de auditoría que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Que sus socios y/o personal profesional propuesto como integrante del equipo tengan o hayan tenido vinculación laboral o contractual (cualquiera sea su objeto), bajo cualquier forma o modalidad, con la Empresa del Estado a examinar o con sus accionistas, directivos, representantes legales o funcionarios. Este impedimento se contará desde el o los años materia de la auditoría y hasta un (1) año antes.
- b) Que sus socios y/o personal profesional propuesto como integrante del equipo tengan o hayan tenido relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con los accionistas, directivos, representantes legales o funcionarios de la Empresa del Estado a examinar. Este impedimento se contará desde el o los años materia de la auditoría y hasta un (1) año antes.
- c) Que sus socios y/o personal profesional propuesto como integrante del equipo se encuentren inhabilitados por los colegios profesionales correspondientes, organismos competentes o por sentencia judicial.

- d) Que se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.
- e) Que se encuentre sujeta a medidas provisionales impuestas por una autoridad competente, cuyo efecto determine un impedimento para presentarse a concurso, ser designadas y/o realizar labores de auditoría.
- f) Que sus socios, su personal profesional propuesto como integrante del equipo, o la propia sociedad de auditoría mantenga proceso judicial, arbitral o administrativo pendiente contra una Empresa del Estado.
- g) Que hayan incurrido en algún incumplimiento contractual con una Empresa del Estado, que haya determinado la resolución del contrato.
- h) Que sus socios, su personal profesional propuesto como integrante del equipo, o la propia sociedad de auditoría mantengan algún impedimento, incompatibilidad o conflicto de intereses respecto de la Empresa a ser auditada, sus accionistas, directivos, representantes legales o funcionarios.
- i) Otros que determine FONAFE mediante Directiva.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS EMPRESAS DEL ESTADO

Artículo 30 Buen Gobierno Corporativo y Ética

30.1. La gestión de las Empresas del Estado se orienta en base a los Principios de Buen Gobierno Corporativo aprobados por FONAFE y se desarrolla respetando los criterios, prohibiciones y deberes éticos que la conducta de sus trabajadores exige.

30.2. Las Empresas del Estado deberán contar con Códigos de Ética y de Gobierno Corporativo aprobados por sus respectivos directorios y Juntas Generales de Accionistas, e implementar sus disposiciones.

30.3. Durante el mes de diciembre de cada año, así como en la oportunidad que FONAFE lo solicite, el directorio y la Gerencia elaborarán un informe conjunto acerca de la situación del Gobierno Corporativo en la Empresa, destacando las limitaciones existentes y las políticas y mecanismos que se adoptarán para superarlas.

Los informes deben publicarse en la página web de FONAFE y de la Empresa del Estado correspondiente.

30.4. Las Empresas del Estado que cuenten con valores inscritos en el Registro Público del Mercado de valores deberán adicionalmente cumplir con las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores y los principios de buen gobierno corporativo que el supervisor del mercado de valores proponga para las entidades inscritas en el mencionado Registro.

Artículo 31 Transparencia y Acceso a la Información Pública

Las Empresas del Estado se rigen por estándares de transparencia que determinan que sus actos son accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos adecuados de difusión.

Las Empresas del Estado deberán atender las solicitudes de información que les sean formuladas, al amparo de las normas sobre transparencia y acceso a la información pública y de la Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Modificatoria del Decreto Legislativo.

Artículo 32 Rendición de Cuentas ante el Congreso

Anualmente, el Director Ejecutivo de FONAFE deberá presentar ante la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, un informe con la evaluación económica y financiera de las Empresas del Estado y con la ejecución presupuestal del año fiscal correspondiente.

Artículo 33 Organización Corporativa de las Empresas del Estado

Las Empresas del Estado deberán ejecutar las políticas corporativas, planes de reorganización y el Plan Estratégico Corporativo de FONAFE.

Orientación y desarrollo

Código de Ética y Gobierno Corporativo

Informe situacional

Registro Público del Mercado de Valores

Transparencia y acceso a la información pública

Registro Público del Mercado de Valores

Organización corporativa

Objeto	<p>Artículo 34 Sistema Interno de Prevención</p> <p>34.1. El Sistema Interno de Prevención tiene por objeto permitir la identificación oportuna de los distintos riesgos que enfrenta la Empresa, así como medir los potenciales efectos que los mismos pudieran tener sobre su funcionamiento y situación financiera.</p>
Aprobación, seguimiento y evaluación	<p>34.2. Para tales efectos, las Empresas del Estado que tienen valores inscritos en el Registro Público del Mercado de Valores deberán implementar, de acuerdo a la magnitud de cada Empresa, un Sistema Interno de Prevención, aprobado por su Junta General de Accionistas, que permita seguir y evaluar, en forma periódica y simultánea, la gestión, el ambiente y actividades de control, la evaluación de riesgos del negocio y la comunicación interna, entre otros, en concordancia con las normas de la Actividad Empresarial del Estado y los principios del Buen Gobierno Corporativo.</p> <p>El seguimiento y evaluación debe reportarse mensualmente al Directorio de la Empresa y a FONAFE; y, por lo menos semestralmente, a su Junta General de Accionistas, mediante documentos ejecutivos que permitan un análisis adecuado.</p>
Responsabilidad del Directorio	<p>34.3. El directorio de la Empresa es responsable de formular las políticas sobre los sistemas de riesgo que serán sometidas a consideración de la Junta General de Accionistas, siendo el Directorio de FONAFE el órgano encargado de aprobar las directivas que resulten necesarias para el cumplimiento de tales políticas de prevención.</p>
Obligaciones del Directorio	<p>Artículo 35 Desarrollo de proyectos</p> <p>35.1. El Directorio de FONAFE establecerá los mecanismos y procedimientos a los que deberán sujetarse las Empresas del Estado para fomentar la participación de capitales privados, mediante aportes de capital de inversionistas privados, así como de las empresas del Estado, constitución de sociedades subsidiarias y participar en proyectos conjuntamente con empresas privadas a través de Sociedades de Propósito Especial donde el Estado participará de forma minoritaria, contratos de colaboración empresarial o cualquier otra forma asociativa permitida en la legislación peruana.</p>
Análisis de transacciones	<p>35.2. El análisis de cada transacción deberá comprender las evaluaciones legales, técnicas, económicas y financieras que sustenten la viabilidad de la misma.</p>
Normas aplicables	<p>35.3. Los inversionistas privados se sujetarán a las disposiciones y garantías de la Ley General de Sociedades y demás normas aplicables a las empresas privadas conforme al alcance de los acuerdos que se celebren con los mismos.</p>
Condiciones	<p>35.4. Las Empresas del Estado que hubiesen sido comprendidas en los alcances del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 674, podrán fomentar el desarrollo de los proyectos referidos en el presente artículo, siempre que no cuenten con plan aprobado, o contando con dicho plan, hubiese transcurrido un plazo de doscientos cuarenta (240) días hábiles sin que se haya convocado a concurso o licitación conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 674, normas complementarias o modificatorias.</p>
	<p>✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 162-2013-EF, publicado el 30/06/2013.</p>
Administración, gravamen y disposición de bienes	<p>Artículo 36 Bienes y Actos Societarios de las Empresas del Estado</p> <p>Compete al Directorio de FONAFE aprobar las normas y decidir en lo que corresponda respecto a la administración, gravamen y disposición de bienes de las Empresas del Estado, incluyendo la transformación, reorganización societaria o colaboración empresarial en relación con las mismas y con el sector privado.</p>
	<p>✓ Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 162-2013-EF, publicado el 30/06/2013.</p>
Legislación aplicable	<p style="text-align: center;">DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES Y DEROGATORIAS</p> <p>Primera Las empresas sujetas a las normas de la Actividad Empresarial del Estado y a FONAFE seguirán estando sujetas a ellas.</p>

Segunda Mediante Directiva aprobada por el Directorio de FONAFE se reglamentará el procedimiento y requisitos para la solución de controversias patrimoniales. Asimismo, se aprobarán las condiciones y procedimientos de elección, nombramiento y funciones específicas de los miembros de la Comité Especial de Solución de Controversias, y otras materias. En tanto no se apruebe la referida Directiva seguirá en vigencia la Directiva para Solución de Controversias Patrimoniales entre Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2002/014-FONAFE.

Directiva de procedimiento y requisitos para la solución de controversias patrimoniales

Tercera En la medida que sea posible y aceptado por las partes a través de instrucción de Junta General de Accionistas, el presente Reglamento es aplicable a las controversias patrimoniales preexistentes a su entrada en vigencia, para lo cual las Empresas involucradas en procesos arbitrales o judiciales deberán informar de su existencia y estado dentro de los cinco (5) días posteriores a su publicación, bajo responsabilidad del Directorio y Gerente General. Asimismo, las Empresas deberán remitir los informes que se determine en las Directivas aplicables.

Aplicación del Reglamento

Cuarta La implementación del Sistema Interno de Prevención, a que se refiere el artículo 34 del presente Reglamento, se realizará dentro del plazo máximo de un (1) año, contado a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo.

Vacatio legis

Quinta Deróguese el artículo 16 del Reglamento de la Ley N° 27170, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2000-EF y cualquier otra disposición contraria al presente reglamento.



D.LEY

Nº 18446

EMPRESAS PRIVADAS DONDE EL ESTADO POSEA ACCIONES SEGUIRÁN EN SECTOR PRIVADO (28/10/1970)

Condición de
empresa privada

Artículo 1 Las empresas bancarias, financieras, de seguros y en general toda empresa organizada desde su origen como entidad privada, en las cuales el Estado se convierta en accionista, cualquiera que sea el número de acciones que detente, continuará en la condición de empresa privada, sin más limitación que las de sus Estatutos y las disposiciones legales que rigen al Sector Privado.

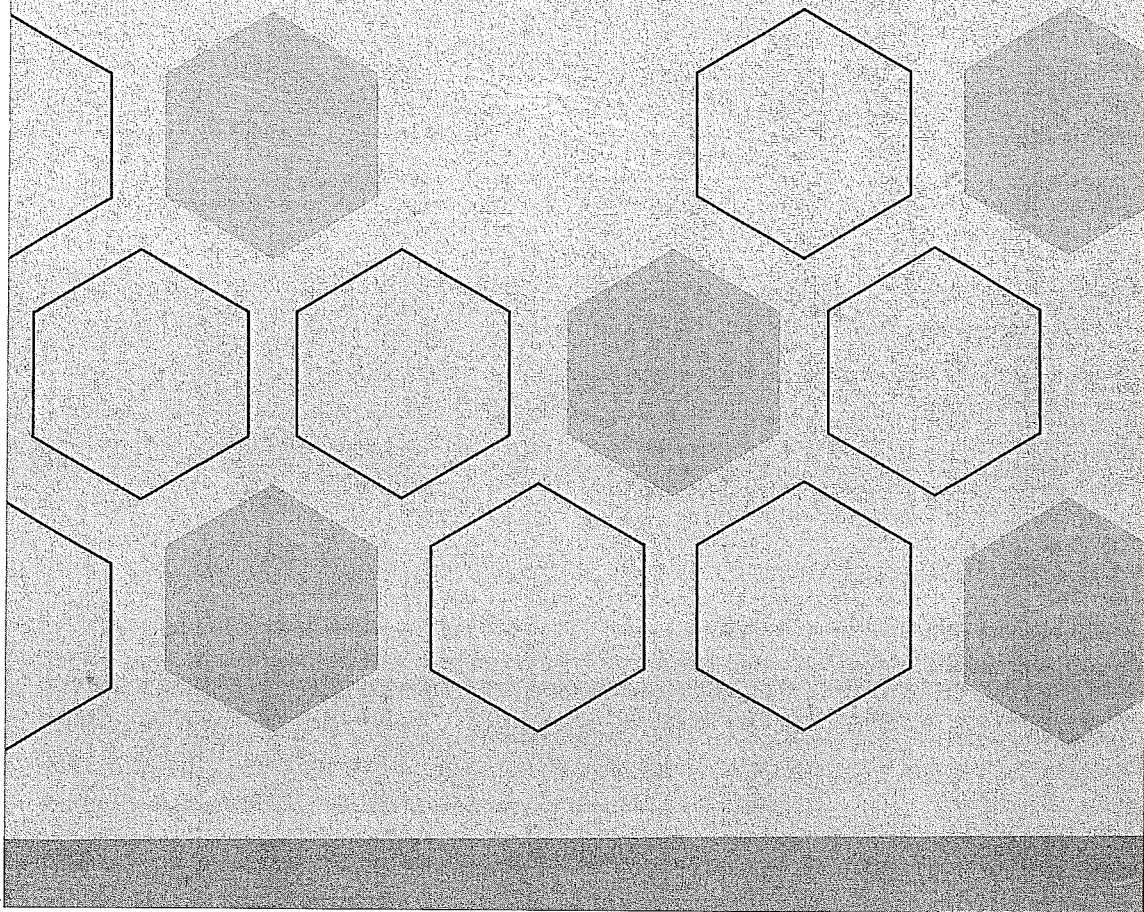
Consideraciones
del personal

Artículo 2 En ningún caso se considerará a su personal como Servidores Públicos ni prestando servicios a entidad con participación estatal, por lo que no regirán para ellos las disposiciones limitativas contenidas en la Ley Nº 7159, Decreto-Ley Nº 17111, Decreto Supremo Nº 004-69-JC del 14 de Marzo de 1969 y Decreto-Ley Nº 18088, y en general ninguna de las normas legales que comprenden a las entidades y organismos públicos.


Artículo 3 No son aplicables, y por lo tanto quedan sin efecto en lo que respecta a los artículos precedentes, las disposiciones legales que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto-Ley.

VII SECCIÓN

SISTEMA NACIONAL
DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

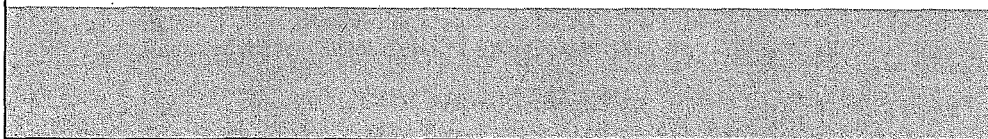
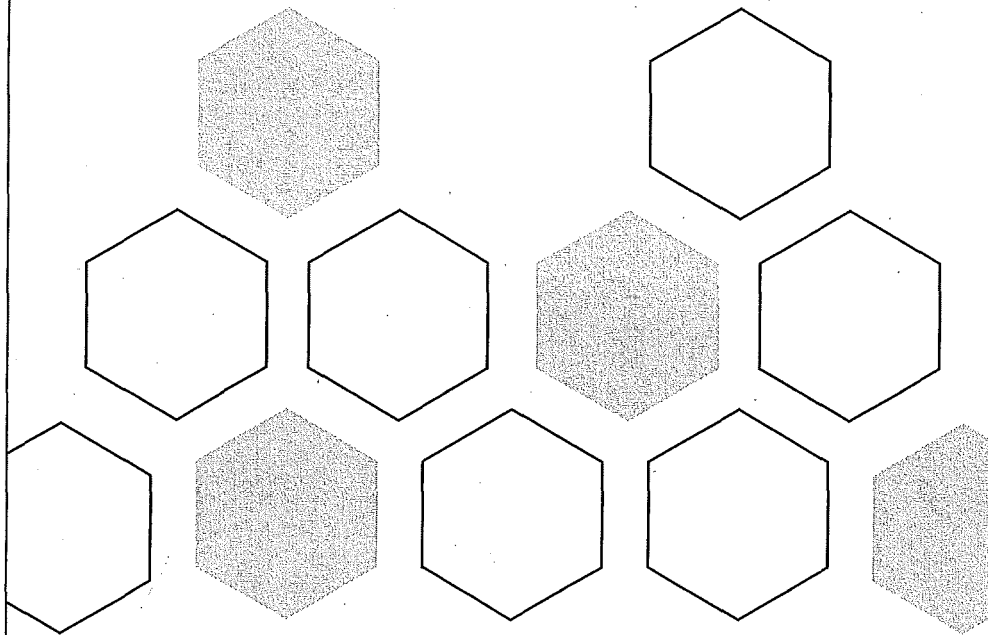


┌



I
CAPÍTULO

NORMAS GENERALES
Y REGLAMENTARIAS SOBRE
PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO



D.LEG.**N° 1088****LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO
ESTRATÉGICO Y DEL CENTRO NACIONAL
DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO****(28/06/2008)****CAPÍTULO I****FINALIDAD Y ÁMBITO DE REGULACIÓN DE LA LEY Y CREACIÓN
DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DEL
CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO****Artículo 1** Finalidad y ámbito de regulación de la Ley

La presente ley tiene por finalidad la creación y regulación de la organización y del funcionamiento del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, orientados al desarrollo de la planificación estratégica como instrumento técnico de gobierno y gestión para el desarrollo armónico y sostenido del país y el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el marco del Estado constitucional de derecho.

Finalidad y ámbito
de regulación**Artículo 2** Creación y finalidad del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

2.1. Créase el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico como conjunto articulado e integrado de órganos, subsistemas y relaciones funcionales cuya finalidad es coordinar y viabilizar el proceso de planeamiento estratégico nacional para promover y orientar el desarrollo armónico y sostenido del país.

Creación del
Sistema Nacional
de Planeamiento
Estratégico y del
CEPLAN

2.2. Créase el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico -CEPLAN-, como organismo de derecho público cuya finalidad es constituirse como el órgano rector y orientador del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico. Sus competencias son de alcance nacional y constituye un pliego presupuestario.

CAPÍTULO II**ESTRUCTURA GENERAL Y OBJETIVOS DEL SISTEMA
NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO****Artículo 3** Estructura general del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

3.1. El Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico está integrado por: a) el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, como órgano rector del Sistema; b) los órganos del gobierno nacional y, con salvaguarda de su autonomía, de los demás poderes del Estado, de los organismos constitucionales autónomos y de los gobiernos regionales y locales con responsabilidades y competencias en el planeamiento estratégico; y c) el Foro del Acuerdo Nacional, que actúa como instancia de concertación de la planificación estratégica nacional cuando su intervención es solicitada, en su orden, por el Presidente del Consejo de Ministros o el Presidente del Consejo Directivo del CEPLAN.

Composición del
sistema**Artículo 4** Objetivos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

Son objetivos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico:

1. Constituirse en el espacio institucionalizado para la definición concertada de una visión de futuro compartida y de los objetivos y planes estratégicos para el desarrollo nacional armónico, sustentable, sostenido y descentralizado del país.

2. Articular e integrar en forma coherente y concertada las diferentes propuestas y opiniones para la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y los planes nacionales, sectoriales, institucionales y subnacionales, así como las orientaciones, los métodos, los procesos y los instrumentos para el planeamiento estratégico.

Objetivos del
sistema

3. Promover y articular los programas de fortalecimiento de capacidades para el planeamiento estratégico.

4. Desarrollar los procesos y las acciones para el monitoreo de la gestión para resultados de mediano y largo plazo, en coordinación con el Consejo Nacional de Competitividad, basada en los diferentes instrumentos de planeamiento estratégico y con orientación hacia la promoción de la modernización administrativa y el logro de estándares de eficiencia al servicio del ciudadano, así como de la mejora de los índices de competitividad del país para aprovechar las oportunidades que la dinámica internacional ofrece en el marco de los tratados internacionales de promoción, asociación y cooperación económica y comercial de los que el Perú es parte.

5. Promover la cooperación y acuerdos entre los sectores público y privado en el proceso de formulación de los planes estratégicos nacionales, sectoriales, institucionales y subnacionales, así como en la ejecución de los programas y proyectos priorizados en esos ámbitos, para asegurar el desarrollo nacional y la mejora constante de la competitividad del país.

6. Promover la formulación de planes estratégicos, programas y proyectos con visión prospectiva de mediano y largo plazo, así como el desarrollo de los aspectos teóricos que los sustentan, aplicando un enfoque nacional contextualizado en el ámbito internacional, con prioridad en las relaciones y oportunidades que tienen su origen en los acuerdos internacionales de los que el Perú es parte.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO - CEPLAN

Artículo 5 Definición del CEPLAN y naturaleza de las relaciones interinstitucionales con los órganos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

Definición

5.1. El Centro Nacional de Planeamiento Estratégico –CEPLAN– es el organismo técnico especializado que ejerce la función de órgano rector, orientador y de coordinación del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico. Está adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros.

Relaciones

5.2. Los órganos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico mantienen una relación técnica y funcional con el CEPLAN en las materias de su competencia.

CEPLAN

5.3. El CEPLAN se estructura y funciona según un modelo de organización flexible y de gestión horizontal, basado fundamentalmente en la constitución de comités multidisciplinarios a cargo de coordinadores.

Artículo 6 Estructura orgánica el CEPLAN

Composición del CEPLAN

6.1. El CEPLAN está constituido por los siguientes órganos:

1. El Consejo Directivo del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico;
2. La Dirección Ejecutiva del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico;
3. El Consejo Consultivo del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico; y
4. Los comités multidisciplinarios y los demás órganos de línea funcionales y de asesoría y apoyo administrativo que se crean según su reglamento de organización y funciones.

Regulación del CEPLAN

6.2. La organización y el funcionamiento del CEPLAN se regulan por la presente ley y por su reglamento de organización y funciones, aprobado por decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.

Artículo 7 Definición, integrantes, quórum y competencia del Consejo Directivo del CEPLAN

Definición y composición

7.1. El Consejo Directivo es el más alto órgano de deliberación y decisión del CEPLAN. Está integrado por ocho miembros: un representante del Presidente de la República, quien lo preside; tres representantes del gobierno nacional, dos propuestos por el Presidente del Consejo de Ministros y uno por el Ministro de Economía y Finanzas; dos profesionales de prestigio con experiencia en la docencia universitaria, en una universidad pública y una universidad privada, respectivamente, en materia vinculada

con el planeamiento estratégico, propuesto por la Asamblea Nacional de Rectores; un representante propuesto por los Colegios Profesionales; y un representante de los gobiernos regionales, propuesto por la Asamblea de Presidentes Regionales. Su designación se efectúa mediante resolución suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y es efectivo por un período de cinco años; sin embargo, ejercen sus funciones en forma plena hasta que se designe a quienes deben reemplazarlos.

7.2. El Presidente del Consejo Directivo ejerce la representación legal del CEPLAN y la titularidad del pliego, preside las sesiones del Consejo, salvo en los casos en que corresponde presidir al Presidente del Consejo de Ministros, hace cumplir sus acuerdos y dicta las normas administrativas específicas para garantizar el funcionamiento del CEPLAN.

7.3. Los miembros del Consejo Directivo deben ser peruanos, tener probada solvencia moral, destacada trayectoria profesional y acreditada competencia en planeamiento estratégico. En el ejercicio de sus funciones no representan a entidad, organismo o interés particular alguno.

7.4. El Presidente de la República puede remover a su representante y a los representantes del gobierno nacional, mediante resolución suprema. En los demás casos, el cargo vaca en forma automática por muerte, sentencia por delito doloso, inasistencia injustificada a más de tres sesiones del Consejo o por solicitud motivada de los proponentes o renuncia aceptadas por el Presidente de la República. En los casos de vacancia, los responsables de proponer a los nuevos integrantes deben efectuar la propuesta dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución suprema que formaliza la vacancia; de no hacerlo, lo propone el Presidente del Consejo de Ministros.

7.5. El Consejo Directivo se reúne en sesiones ordinarias o extraordinarias, convocadas por su presidente a través del Director Ejecutivo. El quórum mínimo para las sesiones es de cinco miembros. Los acuerdos se adoptan por mayoría calificada (tres cuartos). El Presidente del Consejo de Ministros también puede convocar a sesiones extraordinarias del Consejo Directivo y, sin derecho de voto o dirimencia, presidirlo cuando asiste a ellas o a las sesiones ordinarias. Su participación no se cuenta para efectos del quórum.

7.6. Le compete al Consejo Directivo: 1) adoptar las decisiones necesarias para el cumplimiento de las funciones del CEPLAN y los fines del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico; 2) autorizar la suscripción de convenios internacionales de cooperación y los documentos de gestión institucional del CEPLAN; y 3) tomar los acuerdos relativos a la gestión institucional que corresponde, según lo que establece la presente ley y el reglamento de organización y funciones.

7.7. El Consejo Directivo aprueba la designación del Director Ejecutivo y de los miembros del Consejo Consultivo del CEPLAN, según los requisitos y procedimientos establecidos por el reglamento de organización y funciones. Los nombramientos se efectúan mediante resolución ministerial de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 8 Definición y competencia de la Dirección Ejecutiva del CEPLAN

8.1. La Dirección Ejecutiva es el órgano responsable de la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo.

Depende de la Presidencia del Consejo Directivo. Tiene a su cargo las coordinaciones institucionales y la gestión técnica y administrativa en apoyo del trabajo del Consejo Directivo, de los comités multidisciplinarios, del Consejo Consultivo, del desarrollo de las funciones del CEPLAN y de los fines del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, en la forma que establece el reglamento de organización y funciones.

8.2. La Dirección Ejecutiva está a cargo de un Director Ejecutivo designado por el Consejo Directivo a propuesta de su presidente.

Artículo 9 Definición, integrantes y competencia del Consejo Consultivo del CEPLAN

9.1. El Consejo Consultivo es el principal órgano de asesoría del Consejo Directivo del CEPLAN. Está integrado por un máximo de veinte personas de reconocida trayectoria profesional y, de preferencia, experiencia en planeamiento estratégico, según lo

Representación

Requisitos de miembros

Remoción y vacancia

Sesiones y quorum

Competencias del consejo directivo

Designación del consejo consultivo

Definición y competencias

Representación

Definición y composición

Representación	<p>que establece el reglamento de organización y funciones. Sus integrantes, entre ellos su presidente, son designados y removidos por el Consejo Directivo a propuesta de su presidente, en coordinación con el Presidente del Consejo de Ministros, procurando que su composición responda a los principios de participación plural, multisectorial, multidisciplinaria y búsqueda del consenso. El nombramiento se efectúa por resolución ministerial de la Presidencia del Consejo de Ministros y es efectivo por el período de tiempo que corresponde al Consejo Directivo dentro de cuyo ejercicio son designados.</p> <p>9.2. Los miembros del Consejo Consultivo ejercen su función ad honórem y pueden ser funcionarios que prestan servicios en algún organismo público, pero, en el caso de quienes no lo son, el solo hecho de su nombramiento no implica que asumen la condición de funcionarios. El Presidente del Consejo Directivo del CEPLAN puede participar en las reuniones del Consejo Consultivo con derecho a voz pero sin voto, y en caso de ausencia temporal de su presidente puede convocar y dirigir sus sesiones.</p>
Asistencia	<p>9.3. El Consejo Consultivo es asistido durante sus sesiones por el Director Ejecutivo del CEPLAN o el funcionario que le sigue en jerarquía.</p>
Pronunciamientos	<p>9.4. Compete al Consejo Consultivo pronunciarse sobre los asuntos que, en materia de planeamiento estratégico y funciones del CEPLAN, son sometidos a su consideración por el Consejo Directivo del CEPLAN. Los acuerdos que contienen sus pronunciamientos constan en actas y son transmitidos al Consejo Directivo del CEPLAN mediante oficio firmado por su presidente.</p>
Acuerdos	<p>9.5. Los acuerdos del Consejo Consultivo no tienen fuerza obligatoria pero deben ser materia de debate y acuerdo por el Consejo Directivo del CEPLAN.</p>
Funciones generales	<p>Artículo 10 Funciones del CEPLAN</p> <p>Son funciones del CEPLAN:</p> <p>I. Funciones generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir el proceso de formulación y difusión de una visión compartida y concertada de futuro del país en sus diversos sectores y niveles de gobierno. 2. Apoyar al Presidente del Consejo de Ministros en el cumplimiento de la función de coordinación de la planificación estratégica concertada en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, según lo establecido por el inciso 11 del artículo 19° de la Ley Núm. 29158 -Ley Orgánica del Poder Ejecutivo- y, en consecuencia, formular y actualizar el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, mediante la coordinación multisectorial, interinstitucional e intergubernamental, según las reglas establecidas por la directiva respectiva. 3. Asesorar a las Entidades del Estado y a los gobiernos regionales y orientar a los gobiernos locales en la formulación, el seguimiento y la evaluación de políticas y planes estratégicos de desarrollos, con la finalidad de lograr que se ajusten a los objetivos estratégicos de desarrollo nacional previstos en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional. 4. Desarrollar metodologías e instrumentos técnicos para asegurar la consistencia y coherencia del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional orientadas al desarrollo armónico y sostenido del país y al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el marco del Estado constitucional de derecho. 5. Promover y orientar la formación y actualización profesional y técnica de especialistas en planeamiento estratégico, prospectiva y formulación y evaluación de políticas públicas y planes, en los tres niveles de gobierno y en las instituciones de educación superior. 6. Presentar a consideración del Presidente del Consejo de Ministros, para su posterior presentación al Consejo de Ministros, el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional que debe contener los lineamientos de política, las prioridades, los objetivos, las metas y la definición de las acciones de orden estratégico para el desarrollo armónico y sostenido del país. 7. Promover sinergias entre las organizaciones de los sectores público y privado y de la sociedad civil. 8. Expedir las directivas que corresponde dentro de su competencia.

II. Funciones especiales

En materia de prospección

9. Orientar y desarrollar estudios estratégicos para la identificación de tendencias internacionales, oportunidades, riesgos y contingencias, y plantear opciones estratégicas para la aplicación de las conclusiones y recomendaciones de esos estudios.

10. Identificar y definir escenarios estratégicos futuros a base de estudios prospectivos y del análisis integral de la realidad, de las potencialidades, de los activos tangibles e intangibles y del entorno internacional, promoviendo la participación de los centros académicos y de investigación del país.

En materia de coordinación

11. Promover, concertar y articular la propuesta del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional con los poderes del Estado, los organismos constitucionales autónomos, los gobiernos regionales y locales, los partidos políticos y las instituciones representativas de la sociedad civil, utilizando metodologías de participación directa y otras diversas de sondeo de opinión técnicamente válidas.

12. Recibir y orientar las iniciativas del sector privado y, previa evaluación, articular sus requerimientos de decisiones en cuanto a promoción y apoyo del Estado, guardando coherencia con los objetivos de desarrollo nacional.

13. Promover la armonización de la formulación de planes y políticas de desarrollo multisectorial, sectorial y territorial con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.

14. Coordinar con los órganos responsables la unificación de criterios y metodologías para la elaboración de líneas de base, indicadores y toda información relevante que sirve de insumo para la toma de decisiones en materia de planeamiento estratégico y definición de planes y políticas.

15. Coordinar con el Consejo de Seguridad Nacional con la finalidad de integrar los objetivos de seguridad nacional al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.

En seguimiento y evaluación

16. Desarrollar el seguimiento y la evaluación de la gestión estratégica del Estado, que comprende el seguimiento y la evaluación de los planes y políticas, los objetivos, los programas y los proyectos prioritarios de desarrollo nacional, en coordinación con los órganos del Sistema, e informar en forma periódica al Presidente de la República y al Presidente del Consejo de Ministros sobre sus avances, obstáculos y oportunidades y el nivel de cumplimiento de resultados esperados.

17. Informar en forma periódica o a su solicitud al Presidente de la República y al Presidente del Consejo de Ministros sobre la situación económica, social, ambiental e institucional del país con relación al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y los planes multisectoriales, sectoriales, institucionales y territoriales.

Funciones
especiales

CAPÍTULO IV**RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CENTRO NACIONAL
DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO****Artículo 11 Recursos económicos del CEPLAN**

Son recursos económicos del CEPLAN:

1. Los recursos asignados por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
2. Las donaciones a su favor provenientes de personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras.
3. Los recursos provenientes de los organismos de cooperación internacional y nacional reembolsable y no reembolsable, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 12 Convenios para la promoción del desarrollo de capacidades

12.1. El CEPLAN puede celebrar convenios de cooperación para la promoción del desarrollo de capacidades en materia de planeamiento estratégico con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.

Recursos del
CEPLAN

Convenios para
el desarrollo de
capacidades

12.2. Los convenios a los que se hace referencia en el párrafo precedente deben ser autorizados por el Consejo Directivo del CEPLAN y suscritos por su presidente o, con autorización del Consejo, por el Director Ejecutivo del CEPLAN cuando así lo prevé el reglamento de organización y funciones. En ambos casos se debe dar cuenta al Consejo Directivo.

CAPÍTULO V

RELACIONES INTERSISTÉMICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Artículo 13 Sistema de información integrado

Soporte y
publicidad

13.1. El Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico cuenta con un sistema de información que integra todos los datos y la información relevantes de los procesos de planificación estratégica; se constituye en el soporte de los procesos de planificación, seguimiento y evaluación de la gestión estratégica del Estado, así como de la publicidad de los mismos para el cumplimiento del principio de transparencia.

Administración

13.2. El sistema de información está bajo la administración del CEPLAN, el que determina los mecanismos, los procedimientos, los alcances, las responsabilidades y las atribuciones para su implementación, velando por la no duplicidad de esfuerzos entre las entidades de la del Estado y, en consecuencia, promoviendo la complementariedad de esfuerzos.

Implementación,
actualización
y acceso a
información

13.3. Para los fines de la implementación y actualización del sistema de información, se debe optimizar la utilización de los recursos de información disponibles dentro del ámbito de la gestión del Estado. Todos los organismos y entidades del Estado deben dar al CEPLAN, bajo responsabilidad, acceso directo gratuito, vía electrónica y en tiempo real, a la información contenida en sus bases de datos. Para tal fin, el CEPLAN determina la forma, los procedimientos y los alcances de la transferencia de los datos e información referida.

DISPOSICIONES

COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera Funciones

Funciones de
la Secretaría
de Gestión
Multisectorial de
la PCM

El CEPLAN asume las funciones relacionadas al seguimiento y evaluación estratégica del Estado, que cumplía la Secretaría de Gestión Multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros, y que fueron establecidas en el Decreto Supremo N° 067-2003-PCM.

Segunda Vigencia de la ley

Vigencia

La presente ley entra en vigencia el día siguiente de su publicación.

DISPOSICIONES

COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera Régimen del personal del CEPLAN

Régimen del
personal del
CEPLAN

El personal del CEPLAN está sujeto al régimen laboral de la actividad privada y se debe proceder a su adecuación al entrar en vigencia las leyes previstas por la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Segunda Prioridades de la etapa inicial de funcionamiento del CEPLAN

Etapa inicial de
funcionamiento del
CEPLAN

La etapa inicial de funcionamiento del CEPLAN comprende un período de tres años, durante los cuales se debe priorizar:

1. La consolidación institucional del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del CEPLAN.
2. La revisión de la legislación relacionada con: a) el planeamiento estratégico; b) la definición y ejecución de políticas de Estado; y c) el alineamiento de los instrumentos

financieros públicos con los planes y objetivos nacionales, sectoriales y subnacionales; con la finalidad de promover las reformas necesarias para garantizar su coherencia e integralidad.

3. El estudio y la evaluación de las variantes formales y metodológicas del planeamiento estratégico utilizadas en los diferentes organismos públicos en los tres niveles de gobiernos, con la finalidad de propender a su coordinación y unificación con base en una matriz única, sin perjuicio de aquellas características que, por la diferencia de funciones y la especialización, requieren de formas y métodos de planificación especiales.

4. La definición de las metodologías y técnicas prospectivas básicas aplicables al planeamiento estratégico para el desarrollo nacional y la mejora de la competitividad del país, así como su difusión a través de programas de capacitación y talleres especializados.

5. El apoyo a los procesos de descentralización, inclusión social y mejoramiento de las condiciones ambientales del país.

Tercera Primer Consejo Directivo y Reglamento de Organización y Funciones del CEPLAN

1. El primer Consejo Directivo del CEPLAN es designado dentro de los treinta días hábiles posteriores al de inicio de vigencia de la presente ley, prorrogables hasta por quince días adicionales mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Primer consejo directivo del CEPLAN y ROF

2. Las coordinaciones para la designación de los miembros del primer Consejo Directivo del CEPLAN están a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Cuarta Reglamento de organización y funciones del CEPLAN y Directiva de Formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional

1. Dentro de los sesenta días hábiles posteriores al de inicio de vigencia de la presente ley, y con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, el Poder Ejecutivo debe aprobar y poner en vigencia el Reglamento de Organización y Funciones del CEPLAN.

ROF del CEPLAN y Directiva de Plan Estratégico

2. Dentro de los noventa días hábiles posteriores al de su instalación, el Consejo Directivo del CEPLAN debe aprobar y poner en vigencia la Directiva de Formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.

Quinta Prioridad de las actividades de planeamiento de las Juntas de Coordinación Interregional

1. En el contexto del proceso de descentralización, CEPLAN debe dar prioridad a las actividades de apoyo en materia de planeamiento de las Juntas de Coordinación Interregional.

Actividades de apoyo en materias de planeamiento

2. Una vez conformada cada región, se constituye en ella un Centro Regional de Planeamiento Estratégico como parte del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

Sexta Excepción de los alcances de la Ley Num. 29142

Exceptúase al CEPLAN de los alcances del artículo 7 de la Ley N° 29142 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008.

Excepción de alcances de Ley 29142

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única Norma derogatoria

1. Derógase la Ley N° 28522 - Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico-, con excepción de la SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA, SEXTA y SEPTIMA Disposiciones Complementarias.

2. Derógase el Decreto Supremo N° 054-2005-PCM y las demás disposiciones que se opongan a la presente ley.

D.S.

N° 046-2009-PCM

DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO - CEPLAN

(23/07/2009)

Artículo 1 Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN

Aprobación del ROF del CEPLAN

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, que forma parte integrante del presente Decreto Supremo, el cual consta de cuatro (4) títulos, nueve (9) capítulos, cuarenta y dos (42) artículos y tres (3) disposiciones complementarias finales.

Artículo 2 Publicación

Publicación del ROF

El presente Decreto Supremo será publicado en el diario oficial El Peruano. El Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN aprobado por el artículo 1 del presente Decreto Supremo deberá ser publicado en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (www.ceplan.gob.pe), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo en el diario oficial El Peruano.

Artículo 3 Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera Vigencia

Vigencia

El Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el presente Decreto Supremo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en los portales institucionales.

Segunda Plazo para la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal

Plazo para elaborar CAP

Otórguese un plazo de hasta treinta (30) días hábiles posteriores a la publicación del presente reglamento para la elaboración y presentación del Cuadro para Asignación de Personal del CEPLAN.


DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única Norma derogatoria

Deróguese el Decreto Supremo N° 056-2005-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico y las demás disposiciones que se opongan al presente.

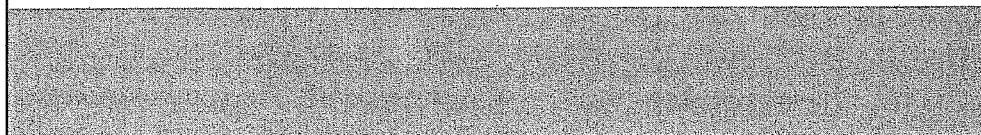
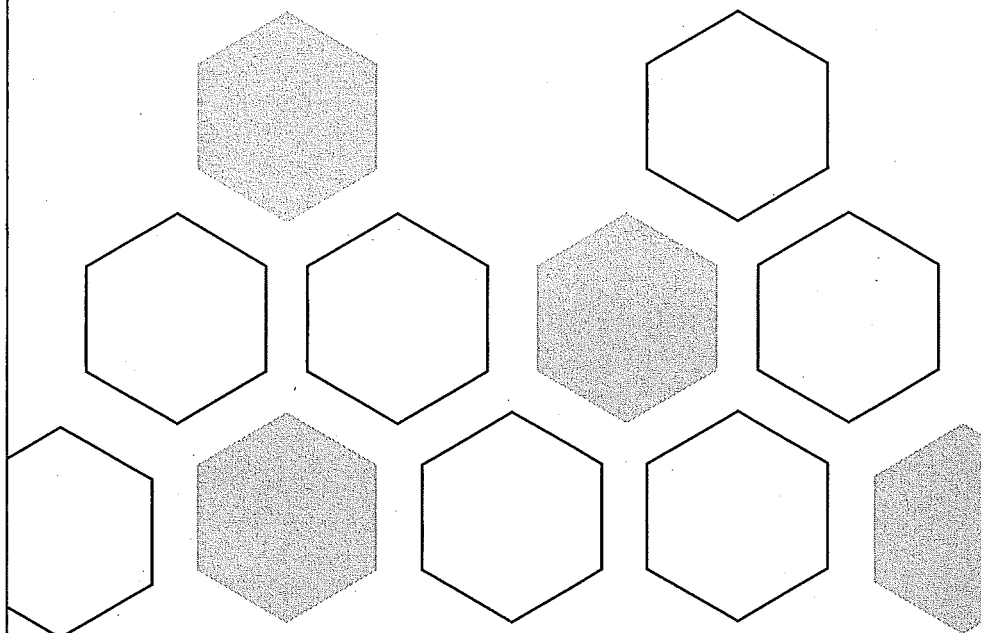


Ver Anexo en el software **INFOLEG** Administración Pública



II
CAPÍTULO

**NORMAS COMPLEMENTARIAS
SOBRE PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO**



R.

N° 026-2017/CEPLAN/PCD

DIRECTIVA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO NACIONAL

(03/05/2017)

Artículo 1 Objetivo

Establecer los lineamientos para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional - PEDN, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua.

Objetivo

Artículo 2 Alcance

Esta Directiva es aplicable a todos los integrantes del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN, al que se refiere el Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN.

Alcance

Artículo 3 Siglas

CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

PDLC: Plan de Desarrollo Local Concertado

PDRC: Plan de Desarrollo Regional Concertado

PEDN: Plan Estratégico de Desarrollo Nacional

PEI: Plan Estratégico Institucional

PEM: Plan Estratégico Multisectorial

PESEM: Plan Estratégico Sectorial Multianual

POI: Plan Operativo Institucional

SINAPLAN: Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

Siglas

Artículo 4 Base legal

a) Constitución Política del Perú

b) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y su modificatoria

c) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias

d) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias

e) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias

f) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias

g) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias

h) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública

i) Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres - SINAGERD y sus modificatorias

j) Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN

k) Decreto Legislativo 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias

l) Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

m) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y sus modificatorias

Base legal

Artículo 5 ResponsabilidadesPropuesta del
PEDN

El CEPLAN coordina y articula la propuesta del PEDN con los poderes del Estado, los organismos constitucionales autónomos, los gobiernos regionales y locales, los partidos políticos y las instituciones representativas de la sociedad civil, utilizando metodologías técnicamente válidas.

TÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 6** Ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua

Ciclo

6.1. Para la actualización de políticas y planes estratégicos, se aplica un ciclo compuesto por las cuatro fases siguientes:

El conocimiento
integral de la
realidad

Fase 1: El conocimiento integral de la realidad. Se busca comprender cómo viven las personas en sus territorios, sus medios de vida y su nivel de bienestar, mediante la caracterización y el diagnóstico de variables que definen la situación actual. Se describe el territorio, los recursos disponibles (físicos, ambientales, económicos, sociales, culturales), sus interrelaciones y las condiciones de vida de su población. Mediante el diagnóstico, se relevan los problemas, las necesidades y prioridades de la población; las brechas de infraestructura y de acceso a servicios públicos de calidad que deben ser cerradas para mejorar su calidad de vida; y las intervenciones de actores que operan en el territorio (sector público, privado y sociedad civil). Mediante este análisis, se obtiene una imagen del territorio actual que reconoce y valora la diversidad de las realidades locales.

El futuro deseado

Fase 2: El futuro deseado. Se identifican las aspiraciones de las personas, se realiza el análisis de futuro y se define la imagen del territorio deseado. El análisis de futuro identifica tendencias, oportunidades, riesgos, escenarios contextuales, escenarios disruptivos y alertas tempranas que podrían afectar, en forma positiva o negativa, la provisión de servicios y el bienestar de las personas. La imagen del territorio deseado representa una situación más favorable que la actual, factible de ser alcanzada en un periodo dado mediante la acción coordinada del Estado. Se construye de forma concertada, a partir del conocimiento integral de la realidad y el análisis de futuro.

Políticas y planes
coordinados

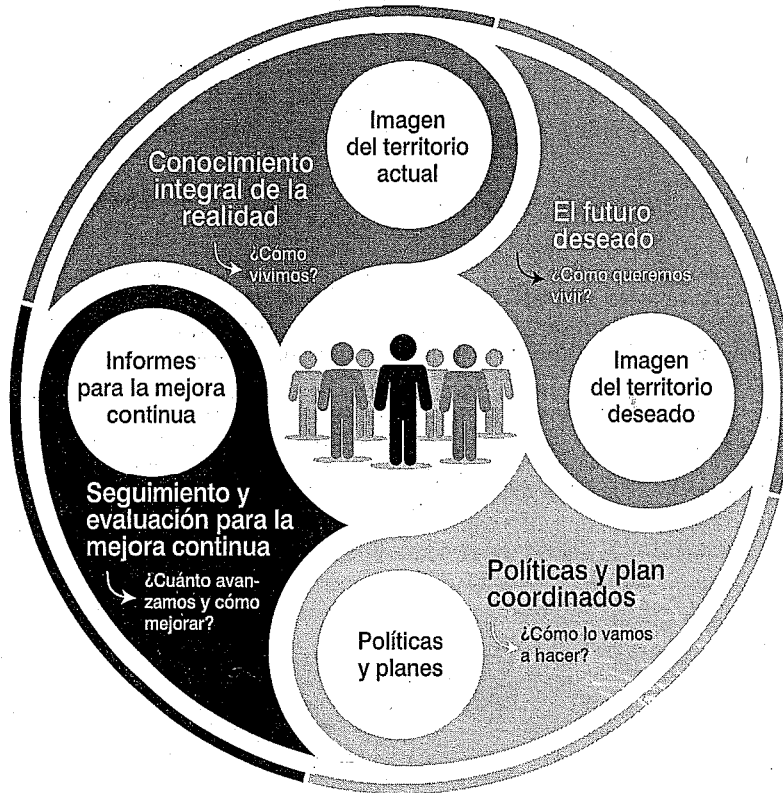
Fase 3: Políticas y planes coordinados. Se definen las políticas públicas, de forma articulada entre sectores y niveles de gobierno, orientadas a alcanzar la imagen del territorio deseado, a través de objetivos prioritarios y lineamientos. Las políticas se reflejan en planes con objetivos, indicadores y metas (claras, alcanzables y acordes con las políticas de Estado, políticas nacionales, sectoriales y multisectoriales) y en acciones de orden estratégico priorizadas. Al actualizar los planes, se incluyen acciones de prevención de riesgo de desastres y evaluaciones de simulacros de eventos que podrían causar pérdidas en el bienestar de las personas (contingencias) y afectar el logro del futuro deseado.

El seguimiento y
la evaluación de
políticas y planes
para la mejora
continua

Fase 4: El seguimiento y la evaluación de políticas y planes para la mejora continua. Se recoge y analiza información de los indicadores definidos en los planes para verificar el avance hacia el logro de la imagen del territorio deseado, así como el uso de los recursos asignados con ese fin. Además, se analizan los cambios ocurridos en la vida de las personas (esperados o no esperados) y se generan informes periódicos que permiten identificar alternativas para mejorar políticas y planes, con respecto a su diseño o implementación, para el logro de los objetivos planteados. De esta manera, los informes de seguimiento y evaluación retroalimentan el ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua que está orientado a resultados favorables para el bienestar de las personas.

Estas cuatro fases aplican para el planeamiento estratégico a todo nivel y están representadas en la siguiente figura.

FIGURA N° 1: CICLO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA MEJORA CONTINUA



6.2. La visión concertada del país es la imagen del territorio deseado en el nivel nacional. Esta visión y los escenarios contextuales identificados a nivel nacional orientan el análisis prospectivo realizado por los integrantes del SINAPLAN, en el ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua (fases 1 y 2).

6.3. Para actualizar los planes, se considera la gestión del riesgo de desastre en los ámbitos de prevención, rehabilitación y reconstrucción, de la siguiente manera:

a) En el ámbito de prevención, se debe fortalecer el conocimiento integral de la realidad para planificar acciones tales como incorporar las mejores normas de construcción en zonas rurales y urbanas e incluir proyectos de inversión para cerrar brechas agudas en infraestructura. Este conocimiento orienta la elaboración de planes de contingencia y planes de continuidad operativa a implementar, en caso de desastres.

b) En el ámbito de rehabilitación, de ocurrir un desastre, se debe garantizar el funcionamiento de los medios de vida de las personas, lo cual requiere (i) la provisión de los servicios básicos indispensables, (ii) actualizar el conocimiento integral de la realidad y (iii) asegurar la continuidad de la planificación.

Entonces, se verifica qué entidades en los tres niveles de gobierno continúan operando en el territorio y cómo aplican sus planes de contingencia. Asimismo, se analiza la información de las evaluaciones de daños para actualizar el diagnóstico de necesidades porque la imagen del territorio actual ha cambiado. Se identifica la nueva realidad local (a nivel de ecosistemas, cuencas, ejes de desarrollo) y los efectos del desastre en la provisión de servicios a las personas (con énfasis en distancias y tiempos que asumen las personas para acceder a los servicios, a nivel de centros poblados, distritos y provincias). Esto permite definir las nuevas prioridades (p. ej. asegurar acceso a

Visión concertada del país

Gestión del riesgo de desastre

En el ámbito de prevención

En el ámbito de rehabilitación



servicios públicos con estándares básicos y actividades productivas de subsistencia), con la participación de los tres niveles de gobierno, sector privado y sociedad civil, e identificar la necesidad de reorientar o gestionar recursos adicionales.

En el ámbito de reconstrucción

c) En el ámbito de reconstrucción, se actualizan las políticas y los planes para retomar el camino hacia la imagen de territorio deseado. Esto implica analizar más profundamente la realidad porque las estrategias planteadas en la situación estable (sin desastre) no son aplicables en el nuevo contexto. Asimismo, se definen objetivos y acciones estratégicas que permitan reducir el riesgo de nuevos desastres y garantizar condiciones sostenibles para el desarrollo pleno de las personas, en relación a la visión de futuro concertada del país.

Articulación de políticas y planes

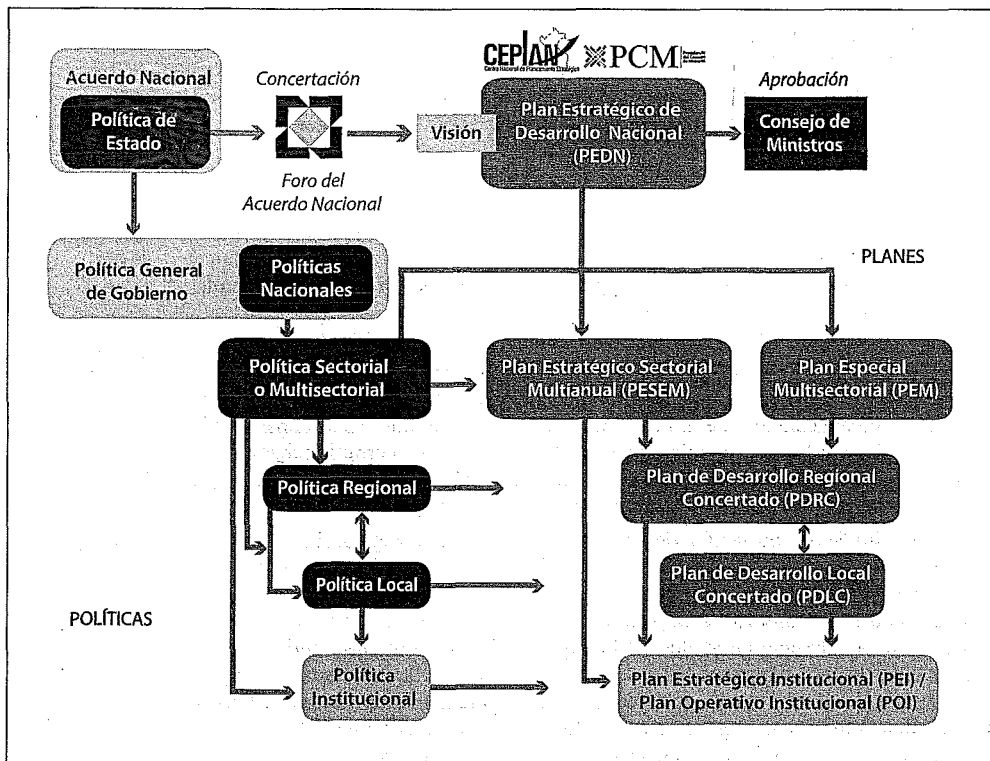
Artículo 7 Articulación de políticas y planes en el SINAPLAN

En el marco de sus funciones, el CEPLAN conduce el proceso de formulación y difusión de una visión de futuro del país, para lo cual el Foro del Acuerdo Nacional es la instancia de concertación. Asimismo, el CEPLAN coordina con los integrantes del SINAPLAN la actualización del PEDN. Este es el instrumento orientador del planeamiento estratégico que refleja las políticas de Estado. Se aprueba en el Consejo de Ministros.

Políticas de Estado

Las políticas de Estado definen lineamientos generales que orientan el accionar del Estado en el largo plazo a fin de lograr el bienestar de las personas y el desarrollo sostenible del país. Son el resultado de un consenso alcanzado en el Foro del Acuerdo Nacional (sociedad civil, gobierno y partidos políticos).

FIGURA Nº 2: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS Y PLANES EN EL SINAPLAN



Las políticas y planes actualizados por los integrantes del SINAPLAN deben estar armonizados con las políticas de Estado y los objetivos estratégicos del PEDN, considerando las relaciones de coordinación mostradas en la Figura N° 2.

7.1. Relación entre niveles de políticas

Las políticas nacionales se enmarcan en las políticas de Estado y responden a la identificación de problemas o necesidades que enfrenta la población que son priorizados en la agenda pública. Conforman la política general de gobierno. Las políticas nacionales definen los objetivos prioritarios, los lineamientos, los contenidos principales de las políticas públicas, los estándares nacionales de cumplimiento y la provisión de servicios que deben ser alcanzados y supervisados para asegurar el normal desarrollo de las actividades públicas y privadas. Las políticas sectoriales son subconjuntos de las políticas nacionales que afectan una actividad económica o social específica.

Los ministerios diseñan, establecen, ejecutan y supervisan políticas nacionales y sectoriales bajo su rectoría, las cuales aplican a todos los niveles de gobierno. En ese contexto, los gobiernos regionales y locales formulan políticas públicas en asuntos de su competencia y para el ámbito territorial de su jurisdicción, dentro del marco de esas políticas, considerando las necesidades y prioridades específicas de su población.

Las entidades conformantes del SINAPLAN definen sus políticas institucionales para orientar su accionar hacia el logro de sus objetivos, en relación a las políticas nacionales, sectoriales, multisectoriales, regionales o locales, según el caso.

7.2. Relación entre políticas y planes en cada nivel

La definición de la política antecede a la elaboración o actualización de un plan. Esta vinculación, para cada nivel, se expresa de la siguiente manera:

- a) Las políticas de Estado se concretan en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional - PEDN.
- b) Las políticas nacionales, sectoriales y multisectoriales se concretan en los planes estratégicos sectoriales - PESEM y los planes estratégicos multisectoriales - PEM.
- c) Las políticas territoriales, a nivel regional y local, se concretan en los planes de desarrollo regional concertado - PDRC y planes de desarrollo local concertado - PDLC.
- d) Las políticas institucionales se concretan en los planes estratégicos institucionales - PEI y los planes operativos institucionales - POI.

7.3. Articulación de planes estratégicos

Los objetivos de los PESEM, los PEM, los planes de desarrollo concertado (PDRC y PDLC) y los planes institucionales de cada entidad del sector público (PEI y POI) se articulan con los objetivos estratégicos del PEDN y se orientan al logro de la visión de futuro concertada.

Los planes de desarrollo concertado recogen las prioridades de la población e identifican las potencialidades de desarrollo, articulando verticalmente los objetivos de desarrollo entre los distintos niveles de Estado (nacional, regional y local). Así, desde una perspectiva territorial, con conocimiento de la realidad, todos los esfuerzos del Estado están orientados a la mejora del bienestar de las personas en un territorio específico.

A nivel institucional, los objetivos expresados en los PEI, para su implementación en los POI, se articulan con los objetivos estratégicos de los PESEM, PEM, PDRC o PDLC, según corresponda al tipo de entidad. En el caso del Poder Legislativo, el Poder Judicial y los organismos constitucionales autónomos, sus objetivos institucionales se articulan con los objetivos estratégicos del PEDN.

Artículo 8 El SINAPLAN y la Modernización de la Gestión Pública

El planeamiento es un pilar del modelo de gestión pública orientada a resultados. El CEPLAN promueve la armonización de las políticas públicas, los planes estratégicos y operativos, a nivel sectorial y territorial, hacia el logro de resultados a favor de la población. Durante el ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, el SINAPLAN articula con los sistemas administrativos transversales.

Relación entre niveles de políticas

Relación entre políticas y planes de cada nivel

Articulación de planes estratégicos

Planes de desarrollo concertado

Implementación en los POI

El SINAPLAN y la modernización de la gestión pública

Planes operativos Institucionales	A nivel institucional, los objetivos estratégicos se reflejan en los planes operativos que contienen actividades concretas con metas claras de cantidad y calidad de producción de bienes y servicios que permiten articular el presupuesto y programas presupuestales con el planeamiento, de modo que el presupuesto se dirija a cerrar brechas de infraestructura y de acceso a servicios, priorizadas en el planeamiento.
Contenido del PEDN	<p>Artículo 9 Contenido del PEDN</p> <p>El Plan Estratégico de Desarrollo Nacional contiene, como mínimo, los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Visión compartida y concertada de futuro del país; Lineamientos de política; Prioridades de política; Objetivos, con indicadores y metas; y Acciones de orden estratégico que permitan el logro de los objetivos.

TITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Inicio del proceso de actualización del PEDN	<p>Artículo 10 Inicio del proceso de actualización del PEDN</p> <p>La actualización del PEDN responde al ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, definido en el artículo 6 de esta Directiva. Por tanto, requiere un conocimiento integral de la realidad que se retroalimenta con el seguimiento y la evaluación, y la definición de un futuro deseado (o imagen) mediante la concertación de una visión de futuro del país.</p> <p>Para iniciar la actualización, se debe contar con los siguientes productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informe de Evaluación del PEDN vigente; Informe de Análisis Prospectivo; y Pre-imagen de futuro del país, aprobada por el Consejo Directivo del CEPLAN.
Contenido del Informe	<p>Artículo 11 Sobre el Informe de Evaluación del PEDN vigente</p> <p>11.1. El Informe de Evaluación del PEDN vigente analiza el avance en el cumplimiento de sus objetivos sobre la base de la información obtenida durante la fase de seguimiento y evaluación del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua. Asimismo, el Informe contiene una revisión de las evidencias encontradas respecto a la contribución de las acciones estratégicas y programas para el logro de esos objetivos y la identificación de factores que podrían haber afectado ese logro, en forma positiva o negativa.</p> <p>11.2. El Informe contribuye a mejorar la definición de objetivos e indicadores en el proceso de actualización del PEDN.</p> <p>En caso necesario, la revisión crítica del PEDN puede llevar a proponer una modificación que haga coherente el conjunto de planes del SINAPLAN.</p>
Descripción	<p>Artículo 12 Sobre el Informe de Análisis Prospectivo</p> <p>12.1. El Informe de Análisis Prospectivo está basado en un análisis integral de la realidad, de las potencialidades y de los activos tangibles e intangibles en el territorio. Además incorpora estudios estratégicos que identifican tendencias, oportunidades, riesgos y contingencias.</p>
Objetivos	<p>12.2. El Informe analiza escenarios contextuales futuros del entorno internacional, así como un escenario de disrupción grave del funcionamiento del país por desastre natural de gran magnitud. Plantea opciones estratégicas, considerando los acuerdos internacionales sobre objetivos de desarrollo, cambio climático, gestión de desastres, entre otros, de los que el Perú es parte.</p>
Participación	<p>12.3. En la elaboración del Informe de Análisis Prospectivo se promueve la participación de los centros académicos y de investigación del país.</p>

Artículo 13 Sobre la pre-imagen de futuro del país

Un proceso de concertación permite articular los intereses, las expectativas y las acciones de distintos actores y generar compromiso para el logro de objetivos comunes. Lograr la concertación de la visión de futuro del país, en el marco del Acuerdo Nacional, implica que actores del sector público, sector privado, partidos políticos y organizaciones de la sociedad civil estén de acuerdo en un futuro compartido y participen activamente en las estrategias diseñadas para alcanzarlo.

La pre-imagen es una síntesis de la propuesta de imagen de futuro preliminar del país que se elabora a partir de un conocimiento integral de la realidad y del análisis de escenarios contextuales, considerando aportes y reflexiones preliminares sobre el futuro del país. La propuesta es aprobada por el Consejo Directivo de CEPLAN y se presenta ante el Foro del Acuerdo Nacional para iniciar su difusión, consulta y debate.

En el marco de la actualización del PEDN, la pre-imagen es la base para la construcción de la visión concertada del futuro del país. Se usa para la articulación del futuro deseado en el ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua a nivel nacional, sectorial, multisectorial, territorial e institucional. En el Anexo N° 1 se presenta la pre-imagen de futuro del país al 2030, aprobada por el CEPLAN.

Proceso de concertación

Definición de pre-imagen

Insumo para la actualización del PEDN

Artículo 14 Presentación del Informe de Evaluación del PEDN y del Informe de Análisis Prospectivo

El Informe de Evaluación del PEDN y el Informe de Análisis Prospectivo se elaboran, por lo menos, el año anterior y el año posterior a las elecciones generales con la finalidad de que sirvan para evaluar los logros alcanzados por la gestión gubernamental saliente y para definir la línea de base o identificar la necesidad de mejoras por parte de la gestión gubernamental entrante. Esos informes se presentan a la Presidencia del Consejo de Ministros y son publicados por el CEPLAN.

Presentación de informes

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera Publicación de la propuesta de PEDN

El CEPLAN publica en su portal web institucional, la propuesta de actualización del PEDN y provee los medios adecuados para recibir comentarios y sugerencias, que sistematiza e integra antes de remitirla a la Presidencia del Consejo de Ministros.

Publicación de la propuesta de PEDN

Segunda Aprobación de la propuesta del PEDN

El CEPLAN presenta la propuesta de actualización del PEDN a la Presidencia del Consejo de Ministros, para su aprobación por parte del Consejo de Ministros, de acuerdo al trámite de ley.

Aprobación de la propuesta de PEDN

Tercera Correspondencia entre políticas y planes estratégicos

El CEPLAN promueve, en coordinación con los órganos del SINAPLAN, la armonización de la formulación de políticas de Estado y planes estratégicos con el PEDN. Asimismo, promueve la cooperación y acuerdos entre los sectores privado y público en el proceso de actualización del PEDN, planes sectoriales, multisectoriales, territoriales e institucionales.

Articulación entre políticas de Estado y planes estratégicos

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera Horizonte temporal del PEDN

El análisis prospectivo para el planeamiento estratégico es de carácter permanente. El PEDN se formula con un horizonte temporal al 2030, sobre la base del análisis prospectivo, considerando hitos al 2050 y 2070. Considera un horizonte de 100 años y usa la información disponible técnicamente válida.

Horizonte temporal del PEDN

Articulación a
objetivos 2030

Segunda Articulación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030

El PEDN está articulado a los objetivos, los indicadores y las metas establecidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible suscrita por el Perú en 2015.

Actualización
del PEDN y el
SINAPLAN

Tercera Actualización del PEDN y el SINAPLAN

Durante el proceso de actualización del PEDN, los integrantes del SINAPLAN usan el PEDN vigente, la política general de gobierno y la pre-imagen de futuro del país para el planeamiento nacional, sectorial, multisectorial, territorial e institucional en el país.

Aprobación
de guías e
instrumentos
metodológicos

Cuarta Aprobación de guías e instrumentos metodológicos

La Presidencia del Consejo Directivo del CEPLAN aprueba la actualización de guías e instrumentos metodológicos necesarios para orientar la actualización de políticas y planes a diferentes niveles, considerando el ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua y los lineamientos para casos de desastre, según se indica en el Artículo 6 de la presente Directiva.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única Derogaciones

Esta Directiva deja sin efecto la Directiva N° 001-2009-CEPLAN/PCD, Directiva para la Formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional 2010-2021, aprobada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 009-2009-CEPLANPCD; y la Directiva N° 001-2014-CEPLAN/PCD, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico, aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2014-CEPLAN-PCD y su modificatoria.



Ver Anexo en el software **INFOLEG** Administración Pública

R.
N° 033-2017/CEPLAN/PCD

GUÍA PARA EL PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
(03/06/2017)

Artículo 1 Aprobar la Guía para el Planeamiento Institucional, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, aplicable para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno.

Aprobación

Artículo 2 Ampliar el plazo señalado en el inciso 6.6 del numeral 6 de la Guía para el Planeamiento Institucional, referido a la aprobación del Plan Operativo Institucional 2018 hasta el 31 de julio de 2017.

Ampliación de
plazo

Artículo 3 Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial "El Peruano", así como la publicación de la guía aprobada por el artículo 1 de la presente resolución en el portal institucional www.ceplan.gob.pe.

Publicación



Ver Anexo en el software **INFOLEG** *Administración Pública*

R.**N° 038-2016-CEPLAN-PCD****DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN
INTEGRADO - SII DEL SINAPLAN****(13/07/2016)****I. OBJETO**

Objeto

Establecer el alcance, responsabilidades, disposiciones, principios, normas, procedimientos e instrumentos que regulan el Sistema de Información Integrado - SII, que deberán cumplir las entidades públicas del Sistema Nacional del Planeamiento Estratégico - SINAPLAN.

II. FINALIDAD

Finalidad

Constituir al SII en el soporte de los procesos de planificación, seguimiento y evaluación de la gestión estratégica del Estado, así como, de la publicidad de la información de dichos procesos para el cumplimiento del principio de transparencia.

III. ALCANCE

Alcance

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de la administración pública.

Para los fines de la presente Directiva, se entiende por entidad o entidades de la administración pública, a las siguientes:

1. Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos Adscritos;
2. Poder Legislativo;
3. Poder Judicial;
4. Gobiernos Regionales;
5. Gobiernos Locales;
6. Organismos Constitucionales Autónomos, sin afectar su autonomía.

IV. BASE LEGAL

Base legal

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización y sus modificaciones.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificaciones.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico y las Disposiciones Complementarias Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta, Séptima de la Ley N° 28522.
- Decreto Supremo N° 046-2009-PCM, Reglamento de Organización y Funciones del CEPLAN.
- Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y Decreto Supremo N° 089-2011-PCM y Decreto Supremo N° 051-2012-PCM que disponen su actualización.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y su Plan de Implementación 2013-2016, aprobado por Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM.
- Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, aprobado por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, modificada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 107-2014-CEPLAN/PCD.
- Guía Metodológica de la Fase Institucional del Proceso de Planeamiento Estratégico, aprobado por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 10-2016-CEPLAN/PCD.
- Guía Metodológica de la Fase de Análisis Prospectivo para Sectores, aprobado por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 11-2016-CEPLAN/PCD.

V. REFERENCIAS

En la presente directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- DIRECTIVA: La presente directiva.
- CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- SINAPLAN: Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- SII: Sistema de Información Integrado.
- PEDN: Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.

Referencias

VI. DEFINICIONES

- ENTIDAD: Entidades de la administración pública que conforman el SINAPLAN en el marco de lo establecido en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1088.
- SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO - SINAPLAN: Es el conjunto articulado e integrado de órganos, subsistemas y relaciones funcionales cuya finalidad es coordinar y viabilizar el proceso de planeamiento estratégico nacional para promover y orientar el desarrollo armónico y sostenido del País.
- SISTEMA INFORMÁTICO: Conjunto de elementos relacionados compuesto por uno o más procesos, hardware, software, instalaciones y personal que proporciona la capacidad de satisfacer una necesidad u objetivo definido.
- INSTRUCTIVO: Documento que contiene instrucciones escritas básicas para el uso del sistema informático del SII.
- MANUAL DE USUARIO: Es un documento detallado y ordenado que ayuda a explicar y entender el funcionamiento del sistema informático del SII.

Definiciones

VII. SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO - SII

El sistema de información integra todos los datos y la información relevante de los procesos de planificación estratégica; se constituye en el soporte de los procesos de planificación, seguimiento y evaluación de la gestión estratégica del Estado, así como de la publicidad de los mismos para el cumplimiento del principio de transparencia.

Sobre el sistema de información integrado - SII

7.1. Los componentes del Sistema son los siguientes:

- La información: Son los datos registrados, almacenados, procesados, distribuidos y utilizados en los procesos de planificación estratégica.
- Los usuarios: Son los responsables del Órgano Resolutivo, los responsables del Órgano de Planeamiento Estratégico, los que conforman la Comisión y Equipo Técnico de Planeamiento, así como los que introducen y consultan la información en el SII.
- Sistema Informático: Constituido por el software creado y/o empleado para capturar, almacenar, procesar y distribuir los datos y la información de los procesos de planificación estratégica.
- Las normas y/o técnicas de trabajo: Constituidos por la Directivas, Guías Metodológicas, Instructivos, Manuales de Usuarios y Comunicados del SINAPLAN que apruebe o emita el CEPLAN.



7.2. La Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación es el órgano técnico normativo y encargado de administrar el SII.

VIII. SOBRE LA INFORMACIÓN COMO COMPONENTE DEL SII

Sobre la información como componente del SII

8.1. El CEPLAN aprobará mediante manuales de usuarios o Instructivos la información del proceso de planeamiento estratégico que deberá ser registrada en el SII a través de su sistema informático.

8.2. La información contenida en los planes estratégicos aprobados en el marco de la Directiva 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, debe ser idéntica a la registrada en el SII, bajo responsabilidad del encargado del Órgano de Planeamiento Estratégico.

8.3. Toda la información registrada en el sistema informático del SII debe ser veraz, real, oportuna y confiable, bajo responsabilidad del encargado del Órgano de Planeamiento Estratégico.

IX. SOBRE LOS USUARIOS COMO COMPONENTE DEL SII

Sobre los usuarios como componente del SII

9.1. Los tipos de usuarios del sistema informático del SII, son los siguientes:

- **Administrador:** Encargado de la administración del sistema informático del SII.
- **Encargado del Órgano de Planeamiento de Estratégico:** Es el jefe del Órgano de Planeamiento de Estratégico o el que haga sus veces.
- **Operador de Planeamiento:** Responsable de efectuar el registro y actualización de la información del sistema informático del SII.
- **Supervisor:** Es responsable del planeamiento de la Unidad Orgánica, Unidad Ejecutora, Programa o Proyecto de la Entidad, designado por el encargado del Órgano de Planeamiento de Estratégico.

9.2. El administrador podrá subcategorizar a los tipos de usuarios de acuerdo a las necesidades del sistema informático del SII.

9.3. Las atribuciones asignadas a los usuarios, se definirán en los instructivos y/o manuales de usuario de los módulos correspondientes al sistema informático del SII.

9.4. Los usuarios para registrar la información en el sistema informático del SII se sujetan a los términos y condiciones de uso del mencionado sistema, debiendo observar los lineamientos de los manuales de usuario y/o instructivos del SII que aprueba el CEPLAN.

X. SOBRE EL SISTEMA INFORMÁTICO COMO COMPONENTE DEL SII

Sobre el sistema informático como componente del SII

10.1. Las entidades del SINAPLAN están obligadas a registrar en el sistema informático del SII la información para el proceso de planeamiento estratégico, la cual se efectúa en el marco de los principios de transparencia y publicidad que rige la función administrativa dentro de la administración pública.

10.2. El registro de la información en el sistema informático del SII debe ser efectuado únicamente por los usuarios autorizados por el Órgano de Planeamiento Estratégico de la Entidad.

10.3. Una vez efectuado el registro de información en el sistema informático del SII a la que se refiere la Directiva, solo se remitirá información escrita cuando la normativa así lo exija o el CEPLAN la solicite en el ejercicio de sus funciones.

10.4. El registro de la información en el sistema informático del SII, sobre el proceso de Planeamiento Estratégico se efectuará observando los plazos señalados por el CEPLAN en las normas y/o técnicas de trabajo.

XI. DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL SII

De la implementación del sistema informático del SII

11.1. El sistema informático del SII es modular y se implementa gradualmente en las entidades de la Administración Pública.

11.2. El sistema informático del SII incorpora y perfecciona su funcionalidad con base a un proceso de mejora continua.

11.3. El CEPLAN a través de la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación - DNSE brinda soporte técnico a las Oficinas de Planeamiento de las entidades u órgano que haga sus veces; y a las oficinas o unidades orgánicas encargadas de la tecnología de las entidades públicas que utilicen el sistema informático del SII; en lo que corresponda a defectos y/o mejoras del mencionado sistema.

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera La información registrada en el sistema informático del SII no convalida ningún acto o procedimiento realizado en la elaboración de los planes estratégicos correspondientes a cada nivel de gobierno.

No convalidación
de información

Segunda El CEPLAN será el organismo responsable de registrar el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional - PEDN y sus actualizaciones respectivas en el sistema informático del SII.

Registro en el
CEPLAN

Tercera La obligatoriedad del registro de información en el sistema informático del SII será de manera progresiva conforme lo establece la Primera Disposición Final y Transitoria del Capítulo X de la Directiva N° 001-2014-CEPLAN y conforme la habilitación de los módulos de registro en el mencionado sistema.

Obligatoriedad
progresiva del
registro

Cuarta La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución que la aprueba en el diario oficial El Peruano.

Vigencia

R.**N° 00027-2018/CEPLAN/PCD**

**MÓDULO DE SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA
GENERAL DE GOBIERNO AL 2021 DEL APLICATIVO
CEPLAN V.01, COMO HERRAMIENTA PARA EL
SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS
DE LAS POLÍTICAS NACIONALES PRIORIZADAS QUE
CONFORMAN LA POLÍTICA GENERAL DE GOBIERNO**

(20/06/2018)

Aprobación

Artículo 1 Aprobar el “Módulo de seguimiento de la Política General de Gobierno al 2021” del aplicativo CEPLAN V.01, como herramienta para el seguimiento del cumplimiento de los objetivos de las políticas nacionales priorizadas que conforman la Política General de Gobierno.

Delegación de funciones

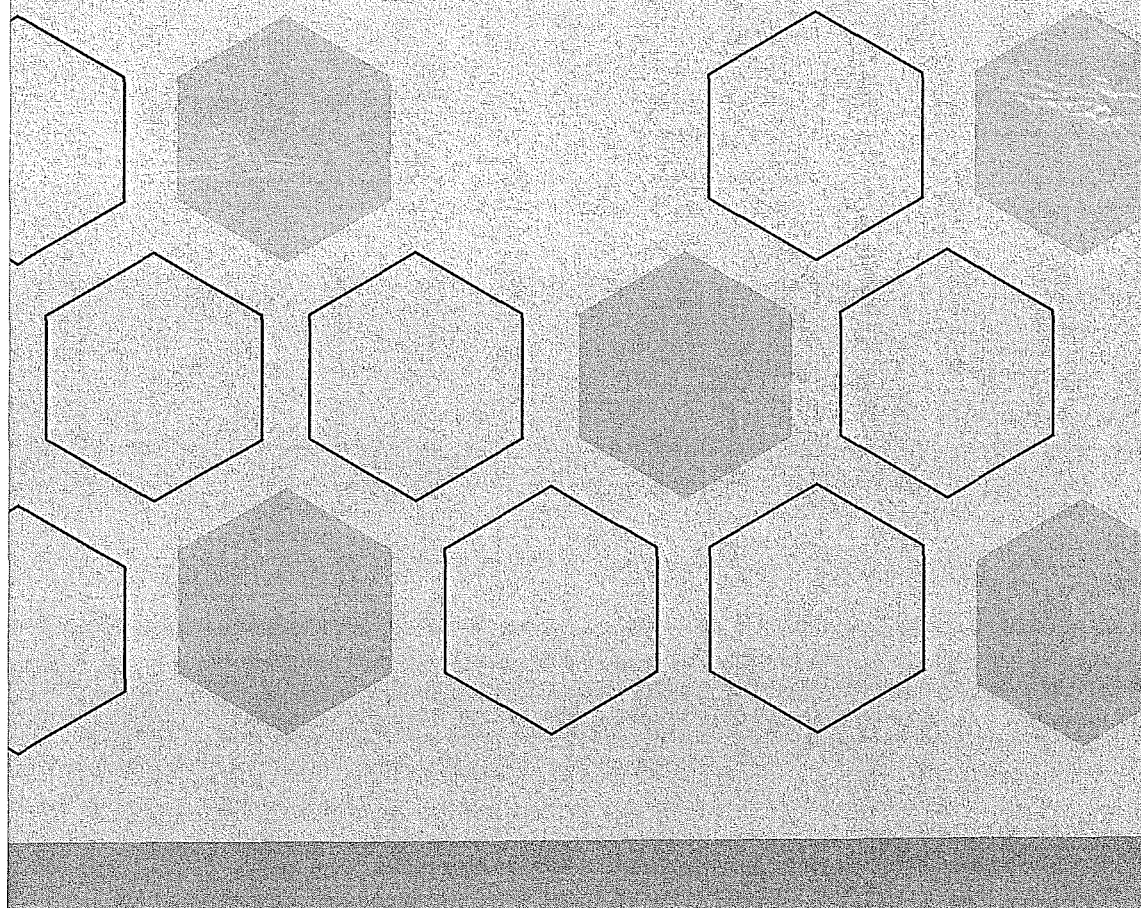
Artículo 2 Disponer que la Oficina General de Administración realice las gestiones para la publicación de los Formatos de carga masiva para el registro de indicadores de PESEM, los Requerimientos técnicos para el módulo de reporte de seguimiento de PESEM, y el Manual para el Registro y Seguimiento de la Política General de Gobierno y del Plan Estratégico Sectorial Multianual, en el portal institucional del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico: www.ceplan.gob.pe.


Publicación

Artículo 3 Disponer que la Oficina General de Administración realice las gestiones para la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano.

VIII SECCIÓN

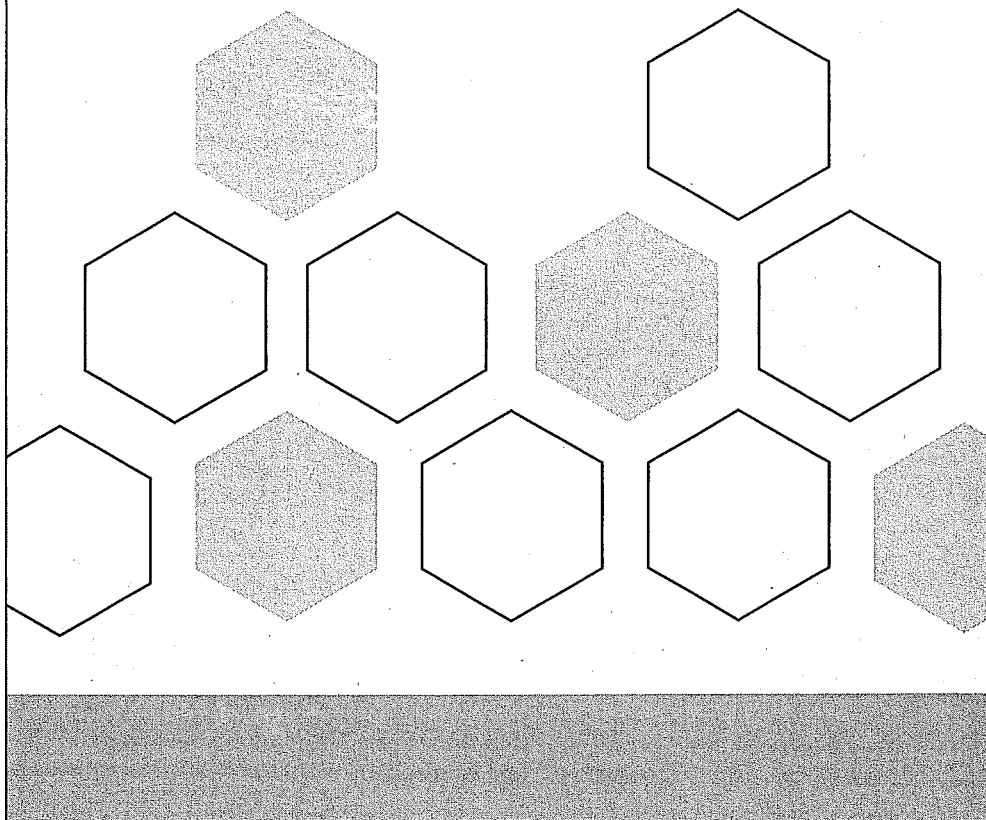
SISTEMA NACIONAL
DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO





**ÚNICO
CAPÍTULO**

**NORMAS GENERALES SOBRE
ENDEUDAMIENTO PÚBLICO**



□

D.LEG.

Nº 1437

DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

(16/09/2018)

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto

El Decreto Legislativo tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Endeudamiento Público, conforme de la Administración Financiera del Sector Público.

Objeto

Artículo 2 Principios

Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Endeudamiento Público se rige por los siguientes principios:

Principios

1. Capacidad de Pago: Consiste en la obtención de financiamiento externo e interno, de acuerdo con las posibilidades de atender los pasivos que contrae el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales o la entidad obligada.
2. Eficiencia y Prudencia: Consiste en el manejo y disposición de los Fondos Públicos viabilizando su óptima aplicación y minimizando sus costos, sujeto a un grado de riesgo prudente.
3. Transparencia y Predictibilidad: Consiste en una gestión mediante mecanismos transparentes y predecibles que estén previstos en el Decreto Legislativo.

Artículo 3 Ámbito de aplicación

El Decreto Legislativo es de aplicación a las siguientes entidades del Sector Público:

Ámbito de aplicación

1. Sector Público No Financiero:

a) Entidades Públicas:

- i. Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.
- ii. Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Consejo Nacional de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional, Contraloría General de la República y Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- iii. Universidades Públicas.
- iv. Gobiernos Regionales.
- v. Gobiernos Locales.
- vi. Otros organismos públicos de los niveles de gobierno regional y local.

b) Empresas Públicas No Financieras:

- i. Empresas Públicas No Financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).
- ii. Empresas Públicas No Financieras bajo el ámbito del FONAFE.

c) Otras formas organizativas no financieras que administren Fondos Públicos, tales como:

- i. Caja de Pensiones Militar Policial.
- ii. Seguro Social de Salud (EsSALUD).
- iii. Administradores de Fondos Públicos.

2. Sector Público Financiero:

a) Empresas Públicas Financieras:

i. Empresas Públicas Financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito del FONAFE.

ii. Empresas Públicas Financieras bajo el ámbito del FONAFE.

b) Otras formas organizativas financieras que administren Fondos Públicos.

TÍTULO II ÁMBITO INSTITUCIONAL

Artículo 4 Sistema Nacional de Endeudamiento Público

Definición

4.1. El Sistema Nacional de Endeudamiento Público es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión de pasivos financieros, sus riesgos financieros, y parte de la estructuración del financiamiento del Sector Público, de manera integrada con el Sistema Nacional de Tesorería.

Conformación

4.2. El Sistema Nacional de Endeudamiento Público está conformado por:

1. La Dirección General del Tesoro Público, quien ejerce la rectoría.
2. Las Unidades Ejecutoras de las entidades del Sector Público.

Artículo 5 Dirección General del Tesoro Público

Ente rector

5.1. La Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.

Funciones

5.2. Son funciones de la Dirección General del Tesoro Público:

1. Ejercer la máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Endeudamiento Público dictando normas relacionadas con su ámbito de competencia.
2. Aprobar la normatividad y los procedimientos, de obligatorio cumplimiento por las entidades conformantes del Sistema Nacional de Endeudamiento Público, respecto de la gestión de los pasivos financieros.
3. Programar, negociar y gestionar la aprobación de las Operaciones de Endeudamiento y de Administración de Deuda del Gobierno Nacional.
4. Programar y autorizar el desembolso de las Operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional.
5. Actuar como único Agente Financiero del Estado, en las operaciones del Gobierno Nacional.
6. Emitir títulos representativos de deuda del Estado.
7. Programar y atender el servicio de la deuda del Gobierno Nacional.
8. Participar en fideicomisos relacionados con las Operaciones de Endeudamiento y de Administración de Deuda.
9. Registrar las obligaciones derivadas de las Operaciones de Endeudamiento del Sector Público, y elaborar las estadísticas de la deuda pública.
10. Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión vinculante respecto de todos los asuntos normativos del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
11. Otorgar o contratar garantías para atender requerimientos derivados del proceso de promoción de la inversión privada, así como registrar y atender su ejecución.
12. Gestionar la aprobación de Asunciones de Deudas por el Gobierno Nacional.
13. Negociar y gestionar la aprobación de los Financiamientos Contingentes para obtener recursos ante la eventual ocurrencia de un desastre de origen natural o tecnológico, o de una crisis de tipo económico y/o financiero.
14. Identificar, medir, mitigar y reportar los riesgos financieros de los pasivos financieros.
15. Elaborar y presentar estados financieros y el Estado de Deuda, conforme a la normatividad y procedimientos correspondientes.

Artículo 6 Unidades Ejecutoras

Unidades ejecutoras

La Unidad Ejecutora que se vincula e interactúa con el Sistema Nacional de Endeudamiento Público tiene las siguientes funciones:

1. Gestionar Fondos Públicos provenientes del endeudamiento público.
2. Determinar y recaudar ingresos.
3. Contraer compromisos, devengar gastos y ordenar pagos, con arreglo a la legislación aplicable.
4. Registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas.
5. Informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.
6. Recibir y ejecutar desembolsos de Operaciones de Endeudamiento.
7. Emitir y/o colocar obligaciones de deuda.

TÍTULO III ÁMBITO FUNCIONAL

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN

Artículo 7 Integración intersistémica

7.1. El Sistema Nacional de Endeudamiento Público, a través de su ente rector, mantiene coordinación e interrelación con los Sistemas Administrativos del Sector Público, especialmente con el Sistema Nacional de Tesorería, para el cumplimiento de su finalidad y asegurar la adecuada coherencia normativa y administrativa.

7.2. El Sistema Nacional de Endeudamiento Público interactúa con los demás conformantes de la Administración Financiera del Sector Público, a través de las actividades en que participa.

Integración
sistémica

Artículo 8 Marco normativo

La gestión de los pasivos financieros bajo el ámbito del Sistema Nacional de Endeudamiento Público se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo, las Leyes de Endeudamiento del Sector Público que se aprueban anualmente y en las directivas que, para tal efecto, emita la Dirección General del Tesoro Público, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de la responsabilidad funcional de quienes incumplan tales normas.

Marco normativo

Artículo 9 Ley Anual de Endeudamiento del Sector Público

La Ley de Endeudamiento del Sector Público que se aprueba anualmente, en el marco de lo dispuesto por el artículo 78 de la Constitución Política del Perú, establece fundamentalmente lo siguiente:

Ley Anual de
Endeudamiento del
Sector Público

1. El monto máximo de endeudamiento que puede aprobar el Gobierno Nacional durante un año fiscal, en función de las metas establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual aplicable.
2. El destino general del monto máximo de endeudamiento.
3. El monto máximo de las garantías que el Gobierno Nacional puede otorgar o contratar con organismos multilaterales o agencias oficiales de crédito en el respectivo año fiscal, para atender requerimientos derivados de los Procesos de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas. El referido monto no afecta el límite máximo establecido para las Operaciones de Endeudamiento a que se refiere el inciso 1.

CAPÍTULO II DE LA GESTIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS

SUBCAPÍTULO I OPERACIONES

Artículo 10 Gestión de pasivos financieros

10.1. El Sistema Nacional de Endeudamiento Público gestiona los pasivos financieros correspondientes a:

1. Operaciones de Endeudamiento.
2. Operaciones de Endeudamiento de Corto Plazo.

Pasivos financieros

3. Financiamientos Contingentes.
4. Garantías en los Procesos de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas.
5. Operaciones de Administración de Deuda.
6. Asunciones de Deuda.

Entidades encargadas

10.2. Tomando en cuenta el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo, la gestión de pasivos financieros puede realizarse por parte de las siguientes entidades:

1. Gobierno Nacional, comprende a aquellas entidades del Sector Público señaladas en los numerales i, ii, iii del literal a) del inciso 1 del artículo 3.
2. Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, mencionados en los numerales iv y v del literal a) del inciso 1 del artículo 3.
3. Empresas Públicas No Financieras y organismos públicos que pertenecen a Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que celebren operaciones sin Garantía del Gobierno Nacional, y que se encuentran mencionadas en el literal b) del inciso 1 del artículo 3 y en el numeral vi del literal a) del inciso 1 de dicho artículo.
4. Empresas Públicas Financieras y otras formas organizativas no financieras que administren Fondos Públicos, mencionadas en el inciso 2 del artículo 3 y en el literal c) del inciso 1 del artículo 3.

Artículo 11 Operaciones de Endeudamiento

Definición

11.1. La Operación de Endeudamiento es el financiamiento sujeto a reembolso acordado a plazos mayores de un año, que puede ser externo o interno.

Modalidades

11.2. Las Operaciones de Endeudamiento pueden adoptar las siguientes modalidades:

1. Préstamos.
2. Emisión y colocación de bonos, títulos y obligaciones constitutivos de empréstitos.
3. Adquisiciones de bienes y servicios a plazos.
4. Garantías, incluye a los avales y fianzas.
5. Asignaciones de líneas de crédito.
6. Arrendamiento financiero.
7. Titulizaciones de activos o flujos de recursos.
8. Otras operaciones similares, incluidas aquellas que resulten de la combinación de una o más de las modalidades mencionadas en los literales precedentes.

Destino

11.3. Las Operaciones de Endeudamiento pueden destinarse a:

1. Ejecución de proyectos de inversión.
2. Apoyo a la balanza de pagos.
3. Cumplimiento de las funciones de defensa nacional, orden interno y previsual a cargo del Estado.
4. Cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del Banco Central de Reserva del Perú.
5. Financiamiento del cumplimiento de metas de los programas presupuestales, previstos en los presupuestos anuales o reembolsar los montos utilizados en su realización por una fuente de financiamiento distinta.
6. Adquisición de bienes inmuebles a personas naturales o jurídicas.

Tipos

11.4. Las Operaciones de Endeudamiento, según su origen, puede ser de dos tipos:

1. Externo, cuando el financiamiento es acordado con personas naturales o jurídicas no domiciliadas en el país, salvo en el caso de la emisión y colocación de bonos, títulos y obligaciones constitutivos de empréstitos, los cuales se consideran que son externos, cuando la ley aplicable es distinta de la ley peruana.
2. Interno, cuando el financiamiento es acordado con personas naturales o jurídicas domiciliadas en el país; salvo en el caso de la emisión y colocación de bonos, títulos y obligaciones constitutivos de empréstitos, los cuales se consideran que son internos, cuando la ley aplicable es la ley peruana.

11.5. Las etapas de las Operaciones de Endeudamiento son:

1. Concertación.
2. Desembolso.
3. Pago de deuda.

Etapas

Artículo 12 Operaciones de Endeudamiento de Corto Plazo

12.1. La Operación de Endeudamiento de Corto Plazo es el financiamiento cuyo reembolso a plazos menores o iguales a un año que concluye en el año fiscal siguiente al de su contratación.

Definición

12.2. Las Operaciones de Endeudamiento de Corto Plazo pueden adoptar las siguientes modalidades:

Modalidades

1. Préstamos.
2. Emisión de títulos.
3. Adquisiciones a plazos.

12.3. Las Operaciones de Endeudamiento de Corto Plazo pueden destinarse a:

Destino

1. Financiamiento de proyectos de inversión.
2. Adquisición de bienes de capital.

Artículo 13 Financiamiento Contingente

13.1. El Financiamiento Contingente es la facilidad financiera que permite, ante la eventual ocurrencia de un desastre de origen natural o tecnológico, situación de emergencia o crisis económica y/o financiera en el país, obtener financiamiento, bajo la modalidad de líneas de crédito, bonos, operaciones de endeudamiento, u operaciones de similar naturaleza, así como otros instrumentos existentes o que el mercado desarrolle para dicho fin.

Definición y finalidad

13.2. En el caso de los citados desastres, puede destinarse a la rehabilitación y reconstrucción de la infraestructura pública y de servicios públicos ubicados en las zonas que eventualmente pudiesen ser afectadas o devastadas, incluyendo los estudios de preinversión requeridos para ello.

Destino

Artículo 14 Garantías en los Procesos de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas

Las Garantías en los Procesos de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas son las autorizaciones al Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Tesoro Público, para otorgar garantías o para contratarlas a fin de responder por las obligaciones derivadas de dichos procesos.

Garantías mediante APP

Artículo 15 Operaciones de Administración de Deuda

15.1. La Operación de Administración de Deuda es la renegociación de las condiciones de la deuda pública.

Definición

15.2. Las Operaciones de Administración de Deuda pueden adoptar las siguientes modalidades, de manera individual o conjunta:

Modalidades

1. Refinanciación.
2. Reestructuración.
3. Prepagos.
4. Conversión.
5. Intercambio o canje de deuda.
6. Recompra de deuda.
7. Cobertura de riesgos.
8. Otras con efectos similares.

Artículo 16 Asunciones de Deuda

La Asunción de Deuda es la subrogación por el Gobierno Nacional de obligaciones a cargo de entidades del Sector Público distintas de dicho nivel de gobierno.

Asunción de deuda

SUBCAPÍTULO II REGLAS GENERALES

Artículo 17 Negociación de contratos de operaciones

Gestión y
negociación

17.1. La gestión y negociación de las operaciones del Gobierno Nacional se realiza a través del único Agente Financiero del Estado. Toda negociación o gestión que incumpla lo antes señalado es nula de pleno derecho.

Entidad ajena al
Gobierno

17.2. En el caso de las operaciones acordadas por una entidad distinta al Gobierno Nacional y que no cuenten con su garantía, la negociación y ejecución del contrato es de exclusiva responsabilidad de la entidad contratante.

Impedimentos

17.3. No pueden participar en las gestiones o negociaciones de las operaciones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Endeudamiento Público, las personas naturales o jurídicas que tengan intereses contrapuestos o conflicto de intereses con el Estado, ni los funcionarios públicos que están sujetos a lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las Personas que Presten Servicios al Estado bajo cualquier Modalidad Contractual.

Artículo 18 Suscripción y tenencia de contratos o convenios

Suscripción

18.1. Los contratos o convenios de las operaciones del Gobierno Nacional celebradas en el marco del Decreto Legislativo, son suscritos por el Ministro de Economía y Finanzas, el funcionario de la Dirección General del Tesoro Público que él designe o el funcionario del Servicio Diplomático de la República que se designe para tal fin, a requerimiento del Ministro de Economía y Finanzas.

Tenencia

18.2. El registro, archivo, clasificación y la posesión o tenencia de los originales de los contratos o convenios de las citadas operaciones del Gobierno Nacional, está a cargo de la Dirección General del Tesoro Público.

Artículo 19 Prohibición de endeudamiento para fortalecimiento institucional

Prohibición de
endeudamiento

Las entidades del Sector Público integrantes del Sistema Nacional de Endeudamiento Público quedan prohibidas de concertar Operaciones de Endeudamiento para financiar proyectos de inversión, cuando su objetivo sea fundamentalmente el fortalecimiento institucional.

Artículo 20 Contrataciones

Exoneración

20.1. La celebración de las operaciones bajo el ámbito de este Sistema Nacional, está exonerada de la normativa sobre contratación pública.

Sujeción a
contratos

20.2. Las contrataciones de bienes y servicios que se realicen en el marco de Operaciones de Endeudamiento Externo y donaciones ligadas a dichas operaciones se sujetan a lo establecido en los respectivos contratos de préstamo y de donación.

Artículo 21 Pago de obligaciones en el marco de la Ley N° 29230

Pago de
obligaciones de
inversión pública

Los compromisos de pago generados en el marco de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, están fuera del ámbito del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.

Artículo 22 Pago de obligaciones de endeudamiento

Pago de
obligaciones de
endeudamiento

El Gobierno Nacional no es responsable del pago de obligaciones correspondientes a operaciones contraídas por los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y las Empresas Públicas en el ámbito del Sistema Nacional de Endeudamiento Público, salvo las que cuenten con su garantía y la ejecución de la misma sea solicitada.

Artículo 23 Caducidad de la Deuda Pública

Caducidad de
obligaciones

23.1. Las obligaciones contraídas por el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales a partir de la fecha de vigencia del Decreto Legislativo, en virtud a este y las Leyes de Endeudamiento del Sector Público que se aprueban anualmente y que se regulen por la ley peruana, tiene un plazo de caducidad de diez años contados desde que la obligación es exigible, y su titular no ha percibido intereses, ni ha realizado acto alguno ante la entidad responsable de su pago que implique el ejercicio de su derecho.

23.2. En el caso de que tales obligaciones hayan sido llamadas a canje o conversión, las mismas caducan a los diez años desde que los nuevos valores pudieron ser retirados en lugar de los presentados al canje. Igual plazo se aplica a los capitales de la deuda pública llamados a reembolso.

23.3. Los intereses derivados de las referidas obligaciones caducan a los cinco años contados a partir de su vencimiento.

Artículo 24 Mecanismos de aseguramiento de pago

24.1. Todo pago o reembolso a favor del Gobierno Nacional, correspondiente a obligaciones generadas en el marco de las operaciones realizadas bajo el ámbito del Sistema Nacional de Endeudamiento Público, son efectuados a través de un fideicomiso.

24.2. Cuando el otorgamiento de los recursos previstos para efectuar dichos pagos o reembolsos se realicen mediante Asignaciones Financieras, la Dirección General del Tesoro Público está facultada a deducir los montos necesarios para atender las referidas obligaciones y transferirlos directamente a las cuentas previstas para el pago del servicio de deuda.

24.3. Es responsabilidad de las entidades públicas que tienen a cargo dichas obligaciones, la emisión anticipada de la Certificación del Crédito Presupuestario respectivo, en el marco de las normas legales vigentes, por el monto de las obligaciones y en atención al cronograma establecido para el cumplimiento del servicio de deuda.

24.4. Para el caso de los pagos a cargo de las Empresas Públicas Financieras con calificación crediticia similar al riesgo soberano, la Dirección General del Tesoro Público determina el mecanismo de pago, para cada caso.

Artículo 25 Atención de obligaciones a cargo del Gobierno Nacional

El pago de las obligaciones a cargo del Gobierno Nacional derivadas de las Operaciones de Endeudamiento, Operaciones de Endeudamiento de Corto Plazo, Operaciones de Administración de Deuda, Garantías en los Procesos de Promoción de la Inversión Privada, Financiamientos Contingentes y Asunciones de Deuda, que bajo el ámbito del Decreto Legislativo acuerde, lo que incluye amortización, intereses, comisiones, gastos y otros costos, lo efectúa la Dirección General del Tesoro Público, con cargo a los recursos que por dicho concepto han sido previstos en el presupuesto institucional del Ministerio de Economía y Finanzas para el pago del servicio de deuda en cada ejercicio fiscal.

Obligaciones a canje o conversión

Fideicomiso

Asignaciones financieras

Certificación de Crédito Presupuestario

Empresas Públicas Financieras

Atención de obligaciones a cargo del Gobierno Nacional

CAPÍTULO III GESTIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO NACIONAL

SUBCAPÍTULO I OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO

Artículo 26 Programación Multianual de Concertaciones, Desembolsos y Pago de Obligaciones

La Dirección General del Tesoro Público elabora:

26.1. La programación multianual de las concertaciones de las Operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional, incluidas las que cuenten con su garantía. Esta programación está en armonía con el Marco Macroeconómico Multianual, los objetivos y políticas de la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros vigente y la Programación Multianual de Inversiones.

26.2. La programación multianual de los desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional, incluidas las que cuenten con su garantía, en concordancia con las metas establecidas en la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros, y en el Marco Macroeconómico Multianual aplicable.

26.3. La programación multianual del pago de la atención del servicio de las obligaciones, que bajo el ámbito del Sistema Nacional de Endeudamiento Público corresponde atender al Gobierno Nacional.

Programación multianual de concertaciones

Programación multianual de desembolsos

Programación multianual de pagos

Artículo 27 Concertación de Operaciones de Endeudamiento

Entidad autorizada y funciones

27.1. El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Tesoro Público, es la entidad autorizada, de manera exclusiva, para evaluar, gestionar y negociar la concertación de Operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional, salvo el caso de emisiones de bonos aprobadas por ley expresa destinadas a financiar proyectos de inversión.

Solicitud del titular del sector

27.2. Los requisitos para aprobar Operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional destinadas a financiar proyectos de inversión son:

Declaratoria de viabilidad

1. Solicitud del titular del sector al que pertenece la Unidad Ejecutora. Los gobernadores regionales presentan su solicitud acompañada de copia del acuerdo que dé cuenta de la aprobación del Consejo Regional; por su parte, los alcaldes de los Gobiernos Locales, presentan su solicitud acompañada de copia del acuerdo que dé cuenta de la aprobación del Concejo Municipal. En ambos casos, y de ser necesario, se adjuntan la opinión favorable del sector vinculado al proyecto y el análisis de la capacidad de pago de la entidad para atender el servicio de la deuda en gestión.

Endeudamiento externo

2. Declaratoria de viabilidad en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para el caso de proyectos o programas de inversión.

En caso de defensa nacional y orden interno

3. En caso de Operaciones de Endeudamiento Externo se requiere la opinión favorable de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones sobre el proyecto o programa de inversión y debe ser solicitada con anterioridad a la declaratoria de viabilidad.

4. Proyecto de los contratos que correspondan.

Condiciones para garantía

27.3. En el caso de las Operaciones de Endeudamiento cuyo destino sea el cumplimiento de funciones de defensa nacional y orden interno, la entidad del Sector Público debe presentar, en adición a lo dispuesto en los numerales 1 y 4 del párrafo anterior, un estudio que cuantifique los beneficios sociales derivados de utilizar los recursos, que deben exceder al costo asociado a dicha operación.

Operaciones de endeudamiento por montos superiores

27.4. Para gestionar el otorgamiento de la garantía del Gobierno Nacional, salvo para el cumplimiento de la función previsional del Estado, adicionalmente a lo indicado en el numeral anterior, se deben cumplir con las siguientes condiciones:

1. Contar con capacidad de pago para atender el servicio de la deuda.

2. Los recursos deben destinarse, exclusivamente, a la ejecución de proyectos de inversión, salvo el caso de las Empresas Públicas Financieras.

Aprobación y modificación de operaciones

27.5. Cuando las condiciones financieras sean favorables, el Ministerio de Economía y Finanzas puede acordar Operaciones de Endeudamiento por montos superiores al monto máximo autorizado por la Ley de Endeudamiento del Sector Público que se aprueba anualmente, con el objeto de prefinanciar los requerimientos financieros del siguiente ejercicio fiscal contemplado en el Marco Macroeconómico Multianual aplicable. Tales operaciones deben ser informadas al Congreso de la República dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la celebración de las mismas.

Artículo 28 Aprobación y modificación de Operaciones de Endeudamiento

Para el caso de Gobiernos Regionales y locales

28.1. Las Operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional, así como las modificaciones que no hayan sido previstas en el respectivo contrato, se aprueban mediante decreto supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Economía y Finanzas y por el ministro del sector correspondiente.

Modificaciones administrativas o no financieras

28.2. En el caso de las Operaciones de Endeudamiento que acuerde el Gobierno Nacional a favor de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, el respectivo decreto supremo cuenta con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros y con el refrendo del Presidente del Consejo de Ministros y del Ministro de Economía y Finanzas.

28.3. Las modificaciones referidas a aspectos administrativos o de carácter no financiero derivados de Operaciones de Endeudamiento aprobadas, no requieren autorización legal. Las enmiendas respectivas son suscritas por el Director General de la Dirección General del Tesoro Público.

Artículo 29 Garantía del Gobierno Nacional y contragarantías

29.1. El otorgamiento de la garantía por parte del Gobierno Nacional debe hacerse asegurando que la entidad del Sector Público cuya obligación es garantizada, otorgue o entregue las contragarantías conforme a lo establecido en el artículo 24.

29.2. No se otorga la garantía del Gobierno Nacional a operaciones del sector privado.

Garantía y
contragarantías

Artículo 30 Empréstitos en el mercado externo e interno

30.1. Las operaciones de endeudamiento bajo la modalidad de emisiones y colocaciones de bonos, títulos y obligaciones constitutivos de empréstitos externos e internos aprobados de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo se denominan empréstitos.

30.2. Los empréstitos pueden ser colocados en uno o varios tramos durante el respectivo año fiscal. En el caso de los empréstitos destinados a financiar proyectos de inversión, las colocaciones se pueden efectuar en uno o varios años fiscales.

Empréstitos en el
mercado externo e
interno

Artículo 31 Agente Registrador de valores representativos de deuda pública

31.1. El registro de valores representativos de deuda emitidos por la República del Perú y su representación por anotaciones en cuenta, se puede realizar a través de un Agente Registrador, de acuerdo con las disposiciones que apruebe el Ministerio de Economía y Finanzas y la Superintendencia del Mercado de Valores, en el marco de sus competencias. Dicho Agente tiene a su cargo el registro del íntegro de cada emisión de valores representativos de deuda pública durante la vigencia del título valor, y sus atribuciones son ejercidas por una Institución de Compensación y Liquidación de Valores.

31.2. Para la aplicación de la presente norma se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El registro que realice el Agente Registrador no forma parte del registro contable a que se refiere el artículo 212 del Texto Único Ordenado de la Ley del Mercado de Valores, Decreto Legislativo N° 861, aprobado por el Decreto Supremo N° 093-2002-EF, así como los valores registrados en el marco de esta atribución no se consideran depositados en dicha institución.

2. El registro administrado por el Agente Registrador se realiza en cuentas agregadas de valores que tengan como titular de la totalidad de la emisión a una depositaria central de valores extranjera. Dicha titularidad no genera la propiedad de dichos valores, no pudiendo los valores registrados ser objeto de medidas cautelares o respaldar las obligaciones que sean de responsabilidad de la depositaria, ni ser afectados aún en caso de quiebra de la misma.

3. Es de aplicación al registro administrado por el Agente Registrador, el régimen aplicable para los valores representados por anotaciones en cuenta previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley del Mercado de Valores, Decreto Legislativo N° 861, aprobado por el Decreto Supremo N° 093-2002-EF, en lo que resulte pertinente.

Descripción y
funciones

Aplicación

Titularidad de
valores

Régimen aplicable

Artículo 32 Negociación de valores de deuda pública

32.1. La Superintendencia del Mercado de Valores ejerce la supervisión de los mecanismos centralizados de negociación en los que se negocien valores de deuda pública e instrumentos derivados de estos, y del cumplimiento de las normas aplicables a la negociación de estos valores referentes a conductas, transparencia y otras aplicables.

32.2. La Superintendencia del Mercado de Valores, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, establece las características, requisitos y condiciones para la autorización de funcionamiento de dicho mecanismo centralizado de negociación, para el reconocimiento de su administrador, así como los aspectos referidos a la liquidación de valores de deuda pública y de instrumentos derivados de estos.

Supervisión

Requisitos y
condiciones para
autorización

Artículo 33 Aprobación y asignación de Líneas de Crédito

33.1. Los convenios relacionados con líneas de crédito deben consignar, entre otros, los objetivos y el monto total, y en caso estén definidas, las condiciones financieras aplicables.

33.2. Los convenios de líneas de crédito que acuerde o garantice el Gobierno Nacional son aprobados mediante decreto supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de

Contenido del
convenio

Aprobación

Ministros, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

Asignación

33.3. Las asignaciones de las citadas líneas de crédito constituyen Operaciones de Endeudamiento y su aprobación se sujeta a los requisitos y condiciones que se contemplan en el Decreto Legislativo y la Ley de Endeudamiento del Sector Público que se aprueba anualmente.

Condiciones de utilización

33.4. La utilización de una línea de crédito que condicione total o parcialmente la adquisición de bienes y servicios al país o países que otorgan dicha línea de crédito, está condicionada a procesos previos de selección pública internacional de proveedores con financiamiento, a fin de verificar la conveniencia de tal utilización y obtener las condiciones más competitivas para el Estado Peruano.

Proceso de selección para proyecto de inversión

Artículo 34 Procesos de selección que conlleven endeudamiento público

Las entidades del Sector Público que requieran convocar a procesos de selección para la ejecución de un proyecto de inversión o una adquisición que conlleve el acuerdo de una Operación de Endeudamiento del Gobierno Nacional, deben contar, previamente, con la resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas que apruebe las condiciones financieras a considerar en dicho proceso de selección, la cual es expedida previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos que se contemplan en el artículo 27 y en la Ley de Endeudamiento del Sector Público que se aprueba anualmente, en lo que resulte aplicable.

Artículo 35 Cooperaciones Internacionales No Reembolsables ligadas a endeudamiento

Órgano encargado

35.1. La programación, gestión, negociación, aprobación, suscripción y registro de las cooperaciones internacionales no reembolsables, de carácter técnico o financiero, directamente ligadas a Operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional, que se otorguen a favor del Estado, están a cargo de la Dirección General del Tesoro Público.

Solicitud de obtención

35.2. El Ministro de Economía y Finanzas es la única autoridad para iniciar gestiones ante las respectivas fuentes cooperantes, para lo cual el titular de la entidad pública que requiera tales cooperaciones internacionales debe solicitar al citado Ministro gestionar la obtención de las mismas.

Aprobación

35.3. Tales cooperaciones internacionales no reembolsables se aprueban por resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 36 Convenios de Traspaso de Recursos

En caso de una entidad pública ajena al Gobierno Nacional

36.1. En el caso de las Operaciones de Endeudamiento acordadas por el Gobierno Nacional cuya ejecución esté a cargo de una entidad pública que no pertenece al Gobierno Nacional, con la obligación de proporcionar los recursos financieros para atender el servicio de deuda, el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Tesoro Público, y dicha entidad pública, suscriben un Convenio de Traspaso de Recursos en el cual se establecen los términos y condiciones relativos a su utilización y a la atención del servicio de la deuda.

En caso de una entidad pública del Gobierno Nacional

36.2. En el caso de las Operaciones de Endeudamiento acordadas por el Gobierno Nacional cuya ejecución esté a cargo de una entidad pública que pertenece al Gobierno Nacional, y que la misma transfiere los fondos que provienen de una fuente de financiamiento distinta a la de Recursos Ordinarios, para la atención del servicio de deuda, la entidad y la citada Dirección General deben suscribir un Convenio de Traspaso de Recursos, en donde se establezcan los términos y condiciones del correspondiente traslado de fondos.

Artículo 37 Cobro de Comisión Anual

Ente autorizado

37.1. El Ministerio de Economía y Finanzas está autorizado para efectuar el cobro de una comisión anual en el caso de entidades que atiendan con sus propios recursos el servicio de la deuda generado por las Operaciones de Endeudamiento que sean materia de un Convenio de Traspaso de Recursos o de un mecanismo de contragarantía, según corresponda. Dicha comisión es calculada sobre el saldo adeudado de la Operación de Endeudamiento o de las obligaciones garantizadas, según corresponda.

37.2. La Ley de Endeudamiento del Sector Público que se aprueba anualmente, establece el porcentaje a cobrarse.

Porcentaje de cobro

Artículo 38 Operaciones de Endeudamiento a favor del Banco Central de Reserva del Perú

38.1. Los títulos de deuda que el Gobierno Nacional emita para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 93 del Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del Banco Central de Reserva del Perú, devengan una tasa de interés equivalente a la tasa aplicable a los depósitos del Tesoro Público en el Banco Central de Reserva del Perú.

Títulos de deuda

38.2. La citada emisión de estos valores no está incluida en los montos límites para las Operaciones de Endeudamiento que se establecen en la Ley de Endeudamiento del Sector Público que se aprueba anualmente y su aprobación se sujeta a lo dispuesto en el Subcapítulo I del Capítulo III del Título III del Decreto Legislativo.

Artículo 39 Desembolsos

39.1. La Dirección General del Tesoro Público tiene a su cargo la autorización de las solicitudes de desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional.

Autorización

39.2. Los desembolsos en efectivo provenientes de las Operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional deben ser depositados y administrados en la Cuenta Única del Tesoro Público.

Depósito y administración

39.3. Los desembolsos recibidos bajo cualquier otra modalidad observan los procedimientos establecidos en los contratos de endeudamiento.

Otras modalidades

Artículo 40 Responsabilidad de las entidades en los desembolsos

40.1. El titular de la entidad o Unidad Ejecutora es responsable por la utilización de los recursos de las Operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional de acuerdo con los respectivos contratos.

Órganos responsables

40.2. La entidad o Unidad Ejecutora informa oficialmente la recepción de los desembolsos provenientes de Operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional, a la Dirección General del Tesoro Público.

Deber de información

40.3. Las entidades o Unidades Ejecutoras están obligadas, bajo responsabilidad, a conciliar con la Dirección General del Tesoro Público, al 30 de junio y al 31 de diciembre, de cada año fiscal, el monto total de los desembolsos provenientes de las Operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional cuya ejecución está a su cargo.

Conciliación

Artículo 41 Pago de las operaciones de endeudamiento

41.1. El pago del servicio correspondiente a las Operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional, lo efectúa la Dirección General del Tesoro Público, con cargo a los recursos que por dicho concepto han sido previstos en el presupuesto institucional del Ministerio de Economía y Finanzas en cada ejercicio fiscal.

Órgano encargado

41.2. Las entidades o Unidades Ejecutoras que cuenten con financiamiento distinto al de Recursos Ordinarios, deben transferir a la Dirección General del Tesoro Público, los recursos financieros para atender el servicio de la deuda de Operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional, de acuerdo con los términos de los respectivos contratos y/o los Convenios de Traspaso de Recursos, de ser el caso.

Transferencia de recursos

41.3. Las entidades que no forman parte del Gobierno Nacional y que acuerden Operaciones de Endeudamiento con garantía del mismo, están obligadas a efectuar el pago del servicio de tales operaciones en forma directa, bajo responsabilidad de su directorio u órgano equivalente, Consejo Regional o Concejo Municipal, según sea el caso, de acuerdo con los términos de los contratos respectivos y con la normatividad vigente, así como a informar de dichos pagos a la Dirección General del Tesoro Público.

En caso de entidades ajenas al Gobierno Nacional

Artículo 42 Reestructuración de la fuente de financiamiento del servicio de deuda

El Ministerio de Economía y Finanzas se encuentra autorizado para reestructurar, mediante decreto supremo, los montos en las fuentes de financiamiento con las que se atiende el gasto por el servicio de la deuda pública de determinado año fiscal, a

Reestructuración de la fuente de financiamiento

propuesta de la Dirección General del Tesoro Público y con la opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público, dentro del total del crédito presupuestario para el servicio de la deuda pública del citado pliego.

Artículo 43 Informe de la Contraloría General de la República

Informe de la
Contraloría General

En las operaciones de endeudamiento que acuerden las entidades y organismos públicos, el informe previo de la Contraloría General de la República a que se refiere el literal I) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, debe ser emitido dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibido el expediente por dicho órgano de control, bajo responsabilidad del titular.

SUBCAPÍTULO II OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO DE CORTO PLAZO

Artículo 44 Operaciones de Endeudamiento de Corto Plazo

Operaciones de
endeudamiento de
corto plazo

Las entidades del Gobierno Nacional informan a la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas sobre la concertación, desembolso y pago de las Operaciones de Endeudamiento de Corto Plazo que acuerden.

SUBCAPÍTULO III GARANTÍAS EN PROCESOS DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA MEDIANTE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS

Artículo 45 Autorización para otorgar o contratar Garantías

Autorización para
otorgar o contratar
garantías

El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Tesoro Público, está autorizado para otorgar garantías o a su contratación con organismos multilaterales de crédito o agencias oficiales de crédito, a obligaciones derivadas de los Procesos de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas.

Artículo 46 Garantías

Otorgamiento o
contratación

46.1. El otorgamiento o la contratación de las garantías referidas a obligaciones derivadas de los Procesos de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas se efectúa a pedido de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada (PROINVERSIÓN), debidamente sustentado.

Entidad pública
titular del proyecto

46.2. El otorgamiento de garantías puede ser realizado a efectos de respaldar obligaciones de pago a cargo de la entidad pública titular del proyecto, cuando esta última sea un Gobierno Regional o Gobierno Local y que correspondan a gastos derivados de la inversión a cargo del inversionista.

Respaldo parcial

46.3. En el caso de la contratación de garantías, estas pueden respaldar de manera parcial las obligaciones a cargo de la entidad pública titular del proyecto derivadas de gastos de inversión, siendo de cargo del inversionista los costos financieros asociados a dicha contratación.

Sujeción a límites

46.4. Las operaciones se sujetan a los límites que para tal fin autoricen las Leyes de Endeudamiento del Sector Público que se aprueban anualmente y a los requisitos establecidos en el artículo 27, en lo que resulte aplicable. Son aprobadas por decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Líneas de garantía

46.5. Las líneas de garantía que constituyen acuerdos marco para la aplicación de garantías individuales, son aprobadas mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Cobro de comisión

46.6. El cobro de la comisión a que se refiere el artículo 37, es aplicable al otorgamiento o contratación de garantías y está a cargo del inversionista.

SUBCAPÍTULO IV FINANCIAMIENTOS CONTINGENTES

Artículo 47 Financiamientos Contingentes

47.1. El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Tesoro Público, está autorizado a negociar y celebrar Financiamientos Contingentes.

47.2. Las contrataciones de los referidos Financiamientos Contingentes con organismos multilaterales de crédito y con gobiernos y sus agencias oficiales, están exceptuadas de las normas relativas a las contrataciones del Estado. En el caso de que tales contrataciones sean realizadas con entidades distintas a las mencionadas, las mismas se efectúan de acuerdo con un procedimiento a ser establecido mediante decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros y refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

47.3. La contratación de los Financiamientos Contingentes no está sujeta a los límites ni a los procedimientos de aprobación para las Operaciones de Endeudamiento que se fijan en el Decreto Legislativo y la Ley de Endeudamiento del Sector Público que se aprueba anualmente.

47.4. No están comprendidos dentro de los alcances del presente artículo la contratación de seguros específicos contra riesgo de desastres naturales y tecnológicos que las entidades públicas realicen para asegurar sus bienes muebles e inmuebles.

Artículo 48 Aprobación e informe

48.1. Los Financiamientos Contingentes son aprobados por decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros y refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

48.2. El Ministerio de Economía y Finanzas informa al Congreso de la República sobre los Financiamientos Contingentes dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la celebración de los contratos correspondientes.

Órgano autorizado

Exclusión de la normativa de contrataciones del Estado

No sujeción a límites ni procedimientos

Alcances

Aprobación

Información al Congreso

SUBCAPÍTULO V OPERACIONES DE ADMINISTRACIÓN DE DEUDA

Artículo 49 Operaciones de administración de deuda

49.1. El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Tesoro Público, está autorizado para realizar Operaciones de Administración de Deuda en armonía con los lineamientos contenidos en la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros. Estas operaciones no están sujetas a los límites para las Operaciones de Endeudamiento que fija la ley de endeudamiento del sector público para cada año fiscal, ni tienen implicancias presupuestales en el año fiscal que se acuerden.

49.2. El Ministerio de Economía y Finanzas informa al Congreso de la República sobre las operaciones a que se refiere el párrafo anterior, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la culminación de la operación.

Artículo 50 Aprobación de las Operaciones de Administración de Deuda

50.1. Las Operaciones de Administración de Deuda del Gobierno Nacional se aprueban mediante decreto supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas, salvo las aprobadas por Ley expresa o que utilicen mecanismos previamente pactados en los respectivos contratos, en cuyo caso no se requiere el mencionado decreto supremo.

50.2. Los contratos marco de las Operaciones de Administración de Deuda se aprueban por decreto supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

50.3. Los acuerdos que se requieran para la implementación de los contratos marco que se mencionan en el numeral precedente, así como las operaciones específicas de

Autorización y límites

Informe al Congreso

Aprobación de operaciones

Aprobación mediante decreto supremo

Acuerdos para implementación

cobertura de riesgo, se aprueban por resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas.

Modificación,
finalización y
prórroga de
operaciones

50.4. El Ministerio de Economía y Finanzas, mediante resolución ministerial, puede disponer la modificación de las operaciones de cobertura de riesgo que celebre la República del Perú en el marco del Decreto Legislativo, así como la finalización, e incluso prórroga de las mismas, aun sin el subyacente respectivo para preservar un manejo adecuado del endeudamiento y la sostenibilidad fiscal.

Operaciones de
conversión de
deuda

Artículo 51 Operaciones de conversión de deuda

Las operaciones de conversión de deuda del Gobierno Nacional se formalizan mediante la suscripción de acuerdos bilaterales entre la República del Perú y el acreedor. Asimismo, en el marco de dichas operaciones, puede constituirse fondos contravalor destinados a financiar proyectos y/o programas prioritarios.

SUBCAPÍTULO VI ASUNCIONES DE DEUDA

Asunciones
de deuda del
Gobierno Nacional

Artículo 52 Asunciones de Deuda

52.1. Las Asunciones de Deuda por el Gobierno Nacional de obligaciones a cargo de entidades del Sector Público se aprueban mediante decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

52.2. Se prohíbe la asunción de deudas del sector privado por parte del Gobierno Nacional.

Asunciones de
deuda en procesos
de promoción de
inversión privada

Artículo 53 Asunciones de Deuda en procesos de promoción de inversión privada

En el caso de las Asunciones de Deuda de las empresas del Sector Público sujetas al proceso de promoción de la inversión privada a que se refiere el Decreto Legislativo N° 674, y demás normas reglamentarias, se aprueban, mediante decreto supremo, refrendado por el Ministro de Economía, a propuesta de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada (PROINVERSIÓN) y con la opinión favorable de la Dirección General del Tesoro Público.

CAPÍTULO IV GESTIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOS GOBIERNOS LOCALES

Concertación y
regulación

Artículo 54 Operaciones de Endeudamiento Externo

54.1. Las Operaciones de Endeudamiento Externo que celebren los Gobiernos Regionales o los Gobiernos Locales, únicamente pueden ser concertados con garantía del Gobierno Nacional, por lo que tales operaciones se regulan por lo dispuesto en el Subcapítulo I del Capítulo III del Título III del Decreto Legislativo, así como por lo dispuesto en las Leyes de Endeudamiento del Sector Público que se aprueban anualmente, en la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; y, en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, según corresponda.

Garantía

54.2. Para otorgar su garantía en estos casos, el Gobierno Nacional verifica a través de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas, el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 955, Ley de Descentralización Fiscal, y el Decreto Legislativo N° 1275, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

Destino de
recursos obtenidos

54.3. Los recursos obtenidos por los Gobiernos Regionales o por los Gobiernos Locales a través de Operaciones de Endeudamiento Externo, se destinan, única y exclusivamente, al financiamiento de proyectos de inversión.

Artículo 55 Operaciones de Endeudamiento Interno

55.1. Los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales pueden celebrar Operaciones de Endeudamiento Interno:

1. Con la garantía del Gobierno Nacional, y se regulan por lo dispuesto en el Subcapítulo I del Capítulo III del Título III del Decreto Legislativo.

2. Sin la garantía del Gobierno Nacional y se rigen por lo dispuesto en las normas específicas pertinentes.

55.2. En los contratos por los cuales los Gobiernos Regionales o los Gobiernos Locales acuerden Operaciones de Endeudamiento Interno sin garantía del Gobierno Nacional, se deja expresa constancia de ello.

55.3. Las Operaciones de Endeudamiento Interno de los Gobiernos Regionales o de los Gobiernos Locales, mediante empréstitos y/o titulización, efectuada directa o indirectamente, deben observar los lineamientos que para tal efecto emita la Dirección General del Tesoro Público.

55.4. Las Operaciones de Endeudamiento que acuerden los fideicomisos constituidos por los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales se rigen por lo dispuesto en este Capítulo.

Artículo 56 Operaciones de Endeudamiento sin garantía del Gobierno Nacional

La gestión de Operaciones de Endeudamiento sin garantía del Gobierno Nacional, por parte de los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales, debe cumplir con los límites establecidos en el Decreto Legislativo N° 1275, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, así como en el Decreto Legislativo N° 955, Ley de Descentralización Fiscal.

Artículo 57 Calificación Crediticia

Los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales que gestionen Operaciones de Endeudamiento directas o garantizadas, por un monto a ser establecido en la Ley de Endeudamiento del Sector Público que se aprueba anualmente, deben contar con un nivel de calificación crediticia de grado de inversión según las escalas de clasificación locales, extendida por dos empresas calificadoras de riesgo inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores de la Superintendencia del Mercado de Valores, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley del Mercado de Valores, Decreto Legislativo N° 861, aprobado por el Decreto Supremo N° 093-2002-EF.

Artículo 58 Constitución de Garantías y Contragarantías con Recursos Determinados

58.1. En adición a lo dispuesto en la legislación relativa a las regalías mineras, el Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea (Focam), el Fondo de Compensación Regional (Foncor), el canon, el sobrecanon, las rentas de aduanas y en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales están autorizados para utilizar estos recursos, según corresponda, para lo siguiente:

1. Atender el servicio de la deuda derivado de Operaciones de Endeudamiento y Operaciones de Endeudamiento de Corto Plazo, celebradas por tales gobiernos con o sin la garantía del Gobierno Nacional, o que este último haya acordado y trasladado mediante convenio de traspaso de recursos destinados a financiar proyectos de inversión.

2. Reembolsar al Gobierno Nacional por la ejecución de su garantía otorgada en respaldo de los compromisos acordados por los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, en el marco de los Procesos de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas.

58.2. En caso de que los pagos a que se refieren los incisos 1 y 2 se efectúen a través de un fideicomiso, los citados recursos también pueden ser utilizados para financiar los gastos administrativos derivados de la constitución del respectivo fideicomiso.

Celebración y regulación

Constancia de contratos sin garantía

Lineamientos en caso de empréstitos

Lineamientos en caso de fideicomisos

Operaciones de endeudamiento sin garantía del Gobierno Nacional

Certificación crediticia

Destino del uso de recursos

Atención del servicio de deuda

Reembolso de ejecución de garantía

Pagos a través de fideicomiso

Operaciones de endeudamiento de corto plazo

Artículo 59 Operaciones de Endeudamiento de Corto Plazo

Los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales deben informar a la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas sobre las concertaciones, desembolsos y pagos de las Operaciones de Endeudamiento de Corto Plazo que acuerden.

Operaciones de administración de deuda

Artículo 60 Operaciones de Administración de Deuda

Los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales deben informar a la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas sobre las Operaciones de Administración de deuda que celebren y paguen.

CAPÍTULO V

**GESTIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS
DE EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS Y ORGANISMOS
PÚBLICOS DE GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES
SIN GARANTÍA DEL GOBIERNO NACIONAL**

Lineamientos para empresas públicas no financieras y organismos públicos de GR y GL

Artículo 61 Operaciones de Endeudamiento

61.1. Las Empresas Públicas No Financieras, así como los organismos públicos de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que acuerden Operaciones de Endeudamiento sin la garantía del Gobierno Nacional, deben observar las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo y en las Leyes de Endeudamiento del Sector Público que se aprueban anualmente que hagan mención específica al endeudamiento sin garantía del Gobierno Nacional.

61.2. Las empresas y organismos antes indicados pueden concertar Operaciones de Endeudamiento sin garantía del Gobierno Nacional, previa autorización mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas.

61.3. Asimismo, están obligados a remitir a la Dirección General del Tesoro Público, con fines de registro estadístico, la información sobre las concertaciones, desembolsos y pagos.

Atención del servicio de deuda

61.4. La atención del servicio de deuda de las Operaciones de Endeudamiento sin garantía del Gobierno Nacional, la efectúa, directamente, la empresa contratante, en función a los compromisos asumidos en los contratos o convenios respectivos.

Artículo 62 Operaciones de Endeudamiento de Corto Plazo y de Administración de Deuda

Operaciones de endeudamiento de corto plazo y de administración de deuda

Las empresas y organismos indicados en el artículo precedente deben informar a la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas sobre la concertación, desembolso y pago de las Operaciones de Endeudamiento de Corto Plazo y las Operaciones de Administración de Deuda, que acuerden y paguen.

CAPÍTULO VI

**GESTIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS DE EMPRESAS PÚBLICAS
FINANCIERAS Y OTRAS FORMAS ORGANIZATIVAS NO
FINANCIERAS QUE ADMINISTREN FONDOS PÚBLICOS**

Operaciones de endeudamiento, endeudamiento de corto plazo y administración de deuda

Artículo 63 Operaciones de Endeudamiento, Endeudamiento de Corto Plazo y Administración de Deuda

Las Empresas Públicas Financieras, así como otras formas organizativas no financieras que administren Fondos Públicos, deben informar a la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, sobre la concertación, los desembolsos y el servicio de deuda atendido de las Operaciones de Endeudamiento, las Operaciones de Endeudamiento de Corto Plazo y las Operaciones de Administración de Deuda, que acuerden sin la garantía del Gobierno Nacional.

Prestación de servicios

Artículo 64 Operaciones de Endeudamiento destinadas a prestación de servicios

El Gobierno Nacional está facultado a concertar Operaciones de Endeudamiento que sean destinadas a la prestación de servicios a favor de Empresas Públicas Financieras

y se regulan por lo dispuesto en el Subcapítulo I del Capítulo III del Título III del Decreto Legislativo. El servicio de deuda de tales operaciones es atendido por la Dirección General del Tesoro Público con los recursos que para tal fin traslade la Empresa Pública Financiera, conforme a lo dispuesto en el artículo 36.

Artículo 65 Refrendo

El Decreto Legislativo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

Refrendo

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera Vigencia

El Decreto Legislativo entra en vigencia al día siguiente de su publicación, a excepción del artículo 27 que rige a partir del 01 de enero del 2019.

Vigencia

Segunda Contratación de Organismos Multilaterales Financieros

Las entidades y organismos públicos a que se refiere el artículo 3, están facultados para contratar directamente a los organismos multilaterales financieros en los cuales el Perú es país miembro, para que brinden servicios de asesoría técnica especializada para el desarrollo de actividades, acciones o intervenciones que tengan por finalidad ampliar, mejorar y modernizar la gestión de la entidad, así como para el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales, y siempre que el monto de la contratación no exceda de US\$ 150 000,00 (Ciento cincuenta mil y 00/100 Dólares Americanos).

Monto máximo de
contratación

Para efecto de las contrataciones, las entidades públicas deben contar, bajo responsabilidad, con los informes previos favorables de la Oficina de Presupuesto y de la Oficina de Administración o las que hagan sus veces en la entidad, en donde se sustente la necesidad de la contratación de la asesoría técnica. Las entidades públicas son responsables de la celebración y ejecución de las contrataciones que realicen en aplicación de esta disposición.

El Ministerio de Economía y Finanzas puede, de ser necesario, negociar y suscribir con los citados organismos multilaterales acuerdos marco en los que se establecen los términos y condiciones generales en los que se puede prestar los servicios de asesoría técnica indicada. Dichos acuerdos marco son aprobados por decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Tercera Contratación de servicios especializados

El Ministerio de Economía y Finanzas está autorizado a contratar, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan mediante decreto supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas, los servicios de asesoría legal y financiera, y otros servicios especializados, vinculados directa o indirectamente, para la realización de las operaciones a su cargo dispuestas bajo el ámbito del Decreto Legislativo. Sólo en caso de vacío o deficiencia de los mencionados procedimientos, se aplica, supletoriamente, lo establecido en las normas sobre contrataciones del Estado.

Contratación
de servicios de
asesoría legal y
financiera

Una vez realizadas las contrataciones a que se refiere el párrafo precedente, el Ministerio de Economía y Finanzas informa al Congreso de la República y a la Contraloría General de la República, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes de realizada la contratación correspondiente, bajo responsabilidad del titular del pliego.

Información al
Congreso

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera Concertación de Operación de Endeudamiento hasta el 31 de diciembre de 2018

Hasta el 31 de diciembre de 2018 la concertación de operaciones de endeudamiento se sigue rigiendo por el artículo 20 de la Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento.

Concertación de
operación hasta el
31.12.2018

Operaciones en
trámite

Segunda Operaciones en trámite

La entrada en vigencia del Decreto Legislativo no afecta las operaciones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Endeudamiento Público cuyo trámite se haya iniciado con anterioridad a este, aplicándose la legislación vigente al momento de su inicio.

Aplicación
transitoria

Tercera Medida hasta la implementación del procedimiento para contratación de servicios

Dispónese que, en tanto se apruebe el procedimiento para la contratación de servicios de asesoría legal y financiera y otros servicios especializados, a que se refiere la Tercera Disposición Complementaria Final, se aplica el procedimiento aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2006-EF, en lo que resulte pertinente.

**DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA DEROGATORIA****Única Derogatoria**

Derógase Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento.

D.S.
N° 110-92-EF

**LA DEUDA EXTERNA DE CORTO, MEDIANO
Y LARGO PLAZO, SUJETA A RENEGOCIACIÓN,
ESTÁ CONSIDERADA DENTRO DEL ÁMBITO DE "ESTADO"
A QUE SE REFIERE EL NUMERAL 4 DEL
ARTÍCULO 1290 DEL CÓDIGO CIVIL**

(22/06/1992)

Artículo 1 La Deuda Externa de Corto, Mediano y Largo Plazo, que es objeto de Renegociación según lo dispuesto por los Decretos Supremos N°s 198-83-EFC, 175-83-EFC, 015-92-EF y Decretos Legislativos N°s 272 y 368, sus modificatorias, ampliatorias y demás normas reglamentarias, está considerada en el ámbito de "Estado" a que se refiere el numeral 4to. del artículo 1290 del Código Civil.

Renegociación de
deuda

De acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, la Deuda Externa de Corto, Mediano y Largo Plazo sujeta a Renegociación, no es objeto de compensación directa ni indirecta.

Artículo 2 Los cambios de acreedor que se hayan producido o produzcan en el futuro, como consecuencia de las cesiones de derecho, así como los cambios de modalidad de pago, moneda, lugar de cumplimiento de la obligación, ley aplicable (y cualquier otra modificación en los términos pactados en los convenios originales) no alteran la calificación de la Deuda Externa sujeta a Renegociación, conforme a lo señalado en el artículo precedente.

Cambios de
acreedor

Artículo 3 Lo señalado en el artículo 1o., no conlleva necesariamente la calificación de deuda pública o de deuda asumida por el Estado.

Calificación

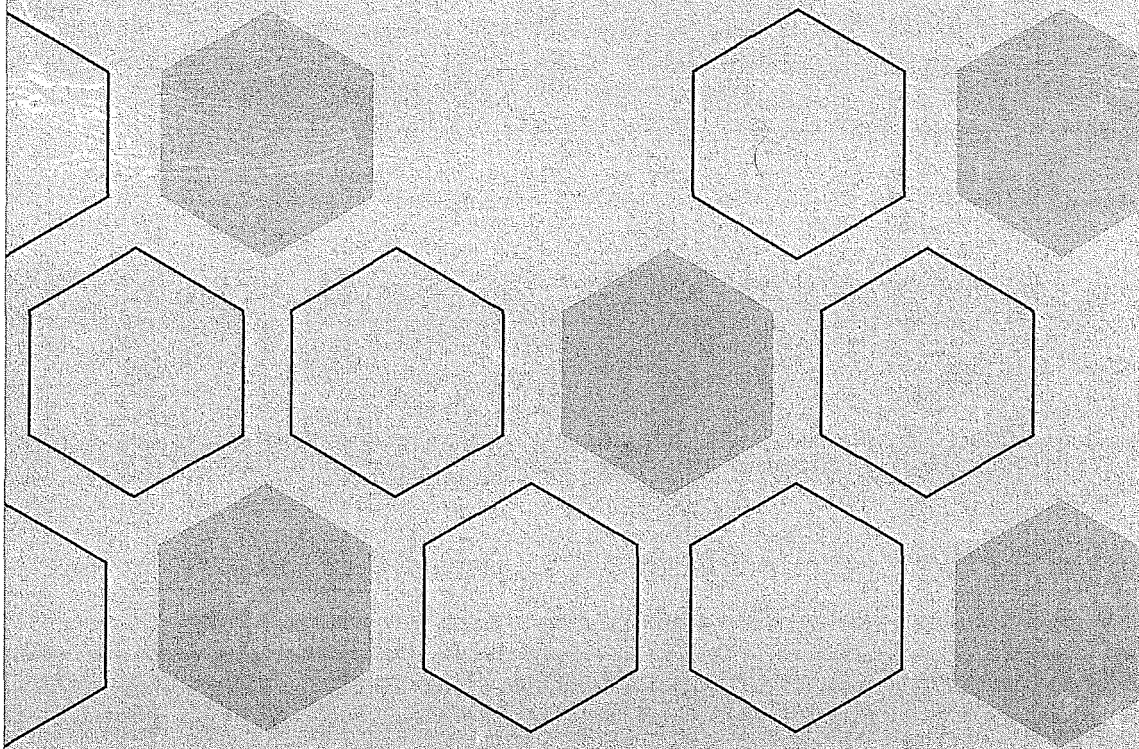
Artículo 4 El presente Decreto Supremo entrará en vigencia el día de su publicación.


Vigencia

Artículo 5 El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

IX SECCIÓN

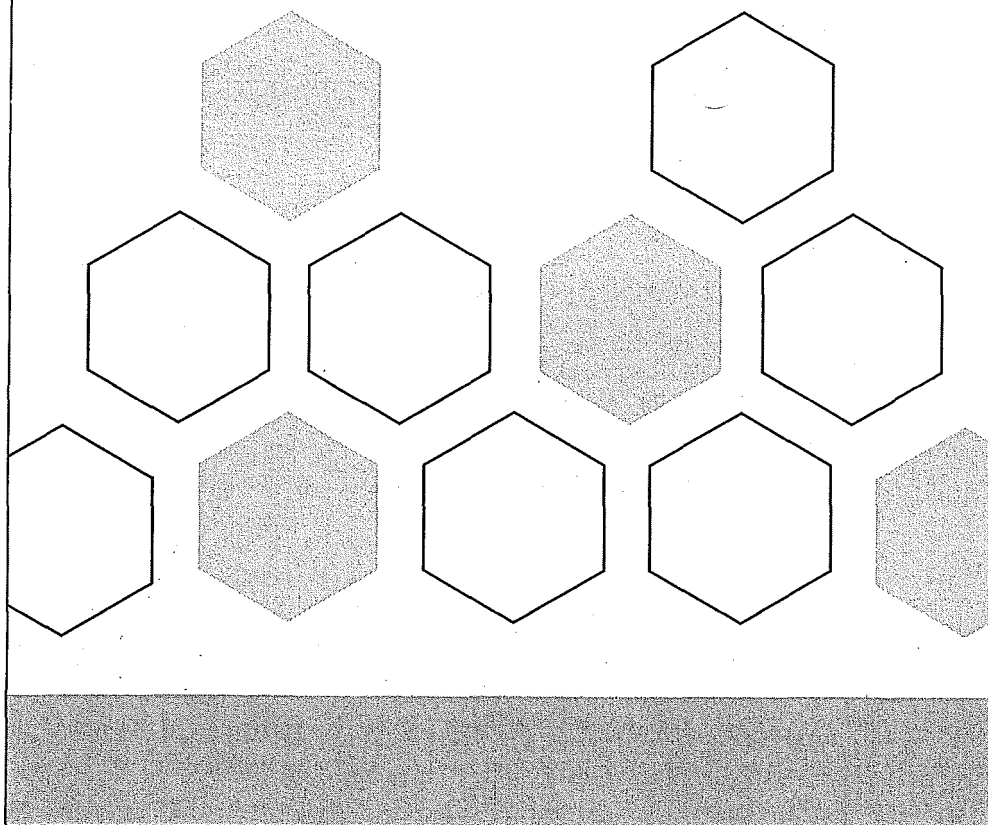
SISTEMA NACIONAL
DE TESORERÍA





I
CAPÍTULO

NORMAS GENERALES
SOBRE TESORERÍA



D.LEG.

Nº 1441

DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

(16/09/2018)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto

El Decreto Legislativo tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Tesorería, conformante de la Administración Financiera del Sector Público.

Objeto

Artículo 2 Principios

Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Tesorería se rige por los siguientes principios:

Principios

1. **Eficiencia y Prudencia:** Consiste en el manejo y disposición de los Fondos Públicos viabilizando su óptima aplicación y minimizando los costos asociados a su administración, sujeto a un grado de riesgo prudente.

Eficiencia y prudencia

2. **Fungibilidad:** Consiste en el uso de los Fondos Públicos administrados en la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), independientemente de su fuente de financiamiento, con la finalidad de brindar la cobertura financiera por descalces temporales de caja, asegurando la continuidad de la atención de los requerimientos de la pagaduría en concordancia con el Principio de Oportunidad.

Fungibilidad

3. **Oportunidad:** Consiste en la percepción y acreditación de los Fondos Públicos en los plazos correspondientes, con la finalidad de asegurar su disponibilidad en el plazo y lugar en que se requiera proceder a su utilización.

Oportunidad

4. **Unidad de Caja:** Consiste en la administración centralizada de los Fondos Públicos cualquiera sea su origen y finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.

Unidad de caja

5. **Veracidad:** Consiste en que las autorizaciones y el procesamiento de operaciones se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.

Veracidad

Artículo 3 Ámbito de aplicación

El Decreto Legislativo es de aplicación a las siguientes entidades del Sector Público:

Ámbito de aplicación

1. Sector Público No Financiero:

a) Entidades Públicas:

i. Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

ii. Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Consejo Nacional de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional y Contraloría General de la República.

iii. Universidades Públicas.

iv. Gobiernos Regionales.

v. Gobiernos Locales.

vi. Organismos públicos de los niveles de gobierno regional y local.

b) Empresas Públicas No Financieras:

- i. Empresas Públicas No Financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).
- ii. Empresas Públicas No Financieras bajo el ámbito del FONAFE.
- c) Otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, tales como:
 - i. Caja de Pensiones Militar Policial.
 - ii. Seguro Social de Salud (EsSALUD).
 - iii. Administradores de Fondos Públicos.
- 2. Sector Público Financiero:
 - a) Empresas Públicas Financieras:
 - i. Empresas Públicas Financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito del FONAFE.
 - ii. Empresas Públicas Financieras bajo el ámbito del FONAFE.
 - b) Otras formas organizativas financieras públicas que administren Fondos Públicos.

CAPITULO II ÁMBITO INSTITUCIONAL

Artículo 4 Sistema Nacional de Tesorería

Definición del sistema

4.1. El Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto del Sector Público, la gestión de activos financieros del Sector Público No Financiero y los riesgos fiscales del Sector Público.

4.2. El Sistema Nacional de Tesorería está conformado:

Nivel central

1. En el nivel central, por la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, quien ejerce la rectoría.

Nivel descentralizado

2. En el nivel descentralizado u operativo, por las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, Empresas Públicas No Financieras y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos así como las entidades del Sector Público Financiero.

Artículo 5 Dirección General del Tesoro Público

Ente rector

5.1. La Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Tesorería.

Funciones

5.2. Son funciones de la Dirección General del Tesoro Público:

1. Ejercer la máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Tesorería dictando normas relacionadas con su ámbito de competencia.
2. Aprobar la normatividad y los procedimientos, de obligatorio cumplimiento por las entidades conformantes del Sistema en el nivel descentralizado u operativo, respecto de la gestión de los Fondos Públicos y gestión integral de activos y pasivos financieros.
3. Implementar y ejecutar los procedimientos y operaciones propias del Sistema Nacional de Tesorería.
4. Elaborar el flujo de caja para la estructuración del financiamiento del Presupuesto del Sector Público, que contiene la proyección de los ingresos financieros esperados y egresos a ser ejecutados con cargo a los mismos, en un determinado período.
5. Disponer la implementación de mecanismos o medios estándares de cobranza y recaudación de ingresos, que comprende medios electrónicos y digitales, para su oportuna acreditación en la CUT y su adecuado registro.

6. Disponer la implementación de mecanismos o medios estándares para la ejecución del pago de obligaciones que contraen las entidades del Sector Público, que comprende medios electrónicos y digitales, con cargo a la CUT, y su adecuado registro.

Ejecución del pago de obligaciones

7. Establecer los plazos para la acreditación de ingresos en la CUT y el pago de las obligaciones legalmente contraídas por las entidades del Sector Público.

8. Proponer los lineamientos, metodologías, modelos y normativa complementaria, para efectos de la identificación, medición, mitigación y el monitoreo de los riesgos fiscales.

Normativa complementaria

9. Elaborar el Reporte Anual de riesgos fiscales así como los Informes y reportes periódicos de su seguimiento.

Reporte anual de riesgos fiscales

10. Determinar y calificar la condición de los Fondos Públicos de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

11. Informar de la disponibilidad de los Fondos Públicos para la elaboración y actualización de la Programación de Compromiso Anual.

12. Establecer las condiciones para el diseño, desarrollo e implementación de mecanismos o instrumentos operativos orientados a optimizar la gestión de tesorería y de activos y pasivos financieros.

13. Ejecutar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería respecto de los Fondos Públicos que administra y registra.

Operaciones bancarias y de tesorería

14. Autorizar, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), las operaciones de pagaduría con cargo a los Fondos Públicos que administra y registra.

Operaciones de pagaduría

15. Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión vinculante respecto del Sistema Nacional de Tesorería.

16. Autorizar la apertura y cierre de cuentas bancarias en el Banco de la Nación o en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, que requieran las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales.

Apertura y cierre de cuentas

17. Regular las conciliaciones bancarias de los flujos financieros, sobre la base de la información contable y de flujo de caja.

Conciliaciones bancarias

18. Elaborar y presentar estados financieros y el Estado de Tesorería, conforme a la normatividad y procedimientos correspondientes.

19. Elaborar y difundir información estadística sobre la ejecución de ingresos y egresos de los Fondos Públicos.

Información estadística

20. Implementar la ejecución de los planes de inversión de los excedentes de caja del Tesoro Público, en línea con la Estrategia de Gestión Global de Activos y Pasivos Financieros.

21. Establecer lineamientos para la inversión de los excedentes de liquidez de las entidades del Sector Público No Financiero.

22. Centralizar la disponibilidad de Fondos Públicos, respetando la competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como de los pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales que los administran y registran.

Disponibilidad de fondos públicos

Artículo 6 En el nivel descentralizado u operativo

6.1. Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca.

Administración de Fondos Públicos

6.2. Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos:

Funciones

1. Administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de su competencia.

2. Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución.
 3. Ejecutar los pagos de las obligaciones legalmente contraídas por la institución, dentro de los plazos y conforme a las normas y procedimientos establecidos por el ente rector.
 4. Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando lo establecido por el ente rector.
 5. Implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-RP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería, para el registro de la información correspondiente.
 6. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arcos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.
 7. Implementar la Gestión de Riesgos Fiscales, en el marco de la normativa aplicable.
- 6.3. Los responsables de la administración de los Fondos Públicos que infrinjan las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo, son sujetos de las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Sanciones
administrativas

CAPITULO III ÁMBITO FUNCIONAL

SUBCAPÍTULO I INTEGRACIÓN

Artículo 7 Integración intersistémica

Integración
intersistémica

7.1. El Sistema Nacional de Tesorería, a través de su ente rector, mantiene coordinación e interrelación con los Sistemas Administrativos del Sector Público, especialmente con el Sistema Nacional de Endeudamiento Público, para el cumplimiento de su finalidad y asegurar la adecuada coherencia normativa y administrativa.

7.2. El Sistema Nacional de Tesorería interactúa con los demás conformantes de la Administración Financiera del Sector Público, a través de las actividades en que participa.

Artículo 8 Integración intrasistémica

Integración
intrasistémica

El Sistema Nacional de Tesorería comprende lo siguiente:

1. Planeación Financiera.
2. Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros del Sector Público No Financiero.
3. Gestión de Tesorería.
4. Gestión de Riesgos Fiscales.

Artículo 9 Relación con organismos internacionales financieros

Participación
accionaria del Perú

9.1. El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Tesoro Público, realiza las gestiones relativas a la participación accionaria de la República del Perú en los organismos internacionales financieros, además de efectuar los pagos correspondientes por suscripción de acciones, aportes y contribuciones a dichos organismos.

Representación

9.2. La representación de la República del Perú ante dichos organismos internacionales se ejerce de la siguiente manera:

1. El/la Ministro/a de Economía y Finanzas es el Gobernador Titular y el/la Viceministro/a de Hacienda es el Gobernador Alterno ante los organismos que conforman el Grupo del Banco Mundial.

2. El/la Ministro/a de Economía y Finanzas es el Gobernador Titular y el/la Viceministro/a de Hacienda es el Gobernador Alterno ante los organismos que conforman el Grupo del Banco Interamericano de Desarrollo.
3. El/la Ministro/a de Economía y Finanzas es el Director Titular de las Acciones de la Serie "A" en la Corporación Andina de Fomento (CAF) y el/la Viceministro/a de Hacienda representa a los tenedores del Sector Público del Perú de las Acciones de la Serie "B" en dicha Corporación.

SUBCAPÍTULO II

PLANEACIÓN FINANCIERA

Artículo 10 Planeación Financiera

La Planeación Financiera, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, es la estructuración financiera del Presupuesto Multianual del Sector Público, identificando de manera estratégica los requerimientos de capital de corto y mediano plazo y estableciendo los planes de inversión de los excedentes de caja, en línea con la Estrategia de Gestión Global de Activos y Pasivos Financieros.

Planeación
financiera

Artículo 11 Insumos para la Planeación Financiera

Para la Planeación Financiera, la Dirección General del Tesoro Público recibe información sobre:

1. La estimación de ingresos por fuente de financiamiento y niveles de gobierno, según corresponda; así como los límites de gasto suministrados por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas.
2. La programación multianual de inversiones y la estimación de los gastos de funcionamiento y mantenimiento incrementales, derivados de dichas inversiones, suministradas por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.
3. La proyección de los flujos de las inversiones en el marco de la promoción de la inversión privada, suministrada por la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas.
4. Los gastos correspondientes a los recursos humanos del Estado y otros gastos por encargo, suministrados por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.
5. El Presupuesto Institucional de Apertura y sus modificaciones, suministrado por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
6. Las obligaciones financieras derivadas de los contratos vigentes de bienes, servicios y obras, así como de los montos y cronogramas de ejecución derivado del Plan Anual de Contrataciones, suministrados por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.
7. Los flujos financieros por toda fuente de financiamiento, suministrados por las entidades bajo su ámbito.

Estimación de
ingresos y límites
de gasto

Programación
multianual de
inversiones

Proyección de
flujos

Gastos de recursos
humanos

PIA

Obligaciones
financieras

Flujos financieros

SUBCAPÍTULO III

GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS DEL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO

Artículo 12 Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros del Sector Público No Financiero

La Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros del Sector Público No Financiero, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, es el manejo integrado de los activos y pasivos financieros del Sector Público No Financiero acorde con los lineamientos de la Planeación Financiera, con la finalidad de gestionarlos de manera eficiente, buscando

Gestión integral de
activos y pasivos
financieros

maximizar el rendimiento de los activos y minimizar el costo de los pasivos, con un riesgo prudente.

Artículo 13 Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros del Sector Público No Financiero

Estrategia de gestión integral del sector público no financiero

La Dirección General del Tesoro Público formula anualmente la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros del Sector Público No Financiero y es aprobada mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas.

**SUBCAPÍTULO IV
GESTIÓN DE TESORERÍA**

Artículo 14 Gestión de Tesorería

Definición

14.1. La Gestión de Tesorería, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, es el manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la gestión de ingresos, de liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja.

Información para la gestión de tesorería

14.2. Para la Gestión de Tesorería, la Dirección General del Tesoro Público recibe información sobre:

1. Los saldos y la ejecución de ingresos y gastos, suministrados por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
2. Los requerimientos de financiamiento, suministrados por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
3. El cumplimiento de las reglas fiscales, suministrado por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas.
4. Los montos y el cronograma de pagos de los contratos vigentes, suministrados por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.

Tipos de gestión

14.3. La Gestión de Tesorería se realiza a través de:

1. Gestión de ingresos.
2. Gestión de liquidez.
3. Gestión de pagos.

Artículo 15 Gestión de Ingresos

Definición

15.1. La Gestión de Ingresos consiste en el establecimiento de lineamientos y disposiciones sobre aspectos operativos, de procedimiento o de registro, para la acreditación oportuna de los Fondos Públicos en la CUT.

Información de flujos de ingresos

15.2. Las entidades recaudadoras del Sector Público No Financiero proporcionan información sobre la estimación, determinación y percepción de sus flujos de ingresos financieros, en los plazos y condiciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.

Recursos directamente recaudados

15.3. Los Recursos Directamente Recaudados se rigen de acuerdo a lo siguiente:

1. Constituyen recursos del Tesoro Público los provenientes de las tasas, ingresos no tributarios y multas que recaudan las entidades referidas en los numerales i. y ii. del literal a. del inciso 1 del artículo 3, en el marco de la legislación aplicable.
2. Lo dispuesto por el presente párrafo no es de aplicación a las Universidades Públicas así como a aquellas entidades cuyos Recursos Directamente Recaudados provienen del desarrollo de actividades de comercialización de bienes y servicios autorizadas por ley expresa.
3. Mediante decreto supremo, refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, se establecen las disposiciones para la aplicación de lo dispuesto en el presente párrafo.

Artículo 16 Gestión de liquidez

Finalidad

16.1. La gestión de liquidez garantiza la disponibilidad necesaria de los Fondos Públicos recaudados o percibidos, para el pago oportuno de las obligaciones contraídas de acuerdo a ley por parte de las entidades autorizadas.

16.2. Para tal efecto, la Dirección General del Tesoro Público está facultada a utilizar mecanismos de apoyo financiero temporal utilizando los fondos conformantes de la CUT, la Reserva Secundaria de Liquidez y los saldos provenientes de la colocación de Letras del Tesoro Público, en el marco del Principio de la Fungibilidad.

Mecanismos

16.3. Las Letras del Tesoro Público son títulos valores que emite y coloca la Dirección General del Tesoro Público, a plazos menores de un año, para financiar las necesidades estacionales de la Caja y promover el desarrollo del mercado de capitales, en el marco del Programa de Subastas de las Letras del Tesoro Público conforme de la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros, cuyo monto máximo de saldo adeudado, al cierre de cada año fiscal, se fija en las Leyes de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público. El pago de la redención de las Letras del Tesoro Público es efectuado directamente por la Dirección General del Tesoro Público.

Letras del Tesoro Público

16.4. La Reserva Secundaria de Liquidez está constituida por los recursos de libre disponibilidad del Tesoro Público al cierre de cada año fiscal, para cubrir descalces estacionales o déficits de caja, cuyo acumulado no excede del 1,5% del PBI nominal del año que corresponda.

Reserva secundaria de liquidez

16.5. El Comité de Asuntos Fiscales, creado en el Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, establece los criterios para determinar los retiros y restituciones de la Reserva Secundaria de Liquidez.

Criterios de retiros y restituciones

Artículo 17 Gestión de pagos

17.1. La gestión de pagos implica el manejo del pago de las obligaciones con cargo a los Fondos Públicos centralizados en la CUT, sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado.

Definición

17.2. El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

Formalización y condiciones del devengado

1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

2. Efectiva prestación de los servicios contratados.

3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

17.3. La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.

Autorización para el reconocimiento

17.4. El Devengado formalizado y registrado al 31 de diciembre de cada año fiscal puede ser pagado hasta el 31 de enero del año fiscal siguiente.

Plazo para pagos

17.5. La ejecución del pago de las obligaciones del Devengado debidamente formalizado, con cargo a Fondos Públicos centralizados en la CUT, es de responsabilidad de la correspondiente Unidad Ejecutora y se realiza a través de los siguientes medios:

Medios de pago de las obligaciones del devengado

1. Transferencias electrónicas de manera obligatoria, como Planillas de Remuneraciones y pensiones y otras obligaciones relacionadas y a proveedores y acreedores del Estado.

2. Pagos en efectivo, conforme a las modalidades contempladas por la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

17.6. El Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces en la entidad, debe establecer los procedimientos necesarios para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar, así como para que las áreas relacionadas con la formalización del Devengado cumplan, bajo responsabilidad, con la presentación de dicha documentación con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago, asegurando la oportuna y adecuada atención del mismo.

Documentación sustentatoria de la obligación de pago

Seguimiento del financiamiento	<p>Artículo 18 Seguimiento del financiamiento del Presupuesto del Sector Público El seguimiento del financiamiento del Presupuesto del Sector Público se realiza a través de la evaluación de las proyecciones de los flujos financieros sobre la base del Flujo de Caja, con el fin de que la Dirección General del Tesoro Público informe al Comité de Asuntos Fiscales la evolución del financiamiento del Presupuesto del Sector Público.</p>
Definición y finalidad	<p>Artículo 19 Cuenta Única del Tesoro Público 19.1. La CUT es un instrumento para la gestión de liquidez del Estado que tiene por finalidad consolidar los Fondos Públicos, cualquiera sea la fuente que financia el Presupuesto del Sector Público, en una sola cuenta bancaria, a nombre de la Dirección General del Tesoro Público en el Banco Central de Reserva del Perú, respetando su titularidad y minimizando los costos de financiamiento temporal de las necesidades de caja.</p>
Pagos a través de CUT	<p>19.2. A través de la CUT se procesa la atención de los pagos de las obligaciones de las entidades del Sector Público, independientemente de la fuente de financiamiento, en el marco del Principio de Fungibilidad.</p>
Contenido	<p>19.3. Comprende los Fondos Públicos que determinan y perciben todas las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Tesorería. Los saldos que se mantienen sin utilizar, de las fuentes de financiamiento distintas de Recursos Ordinarios, son remunerados de acuerdo con los lineamientos aplicables en el marco de la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros. La aprobación de las Asignaciones Financieras es efectuada por la Dirección General del Tesoro Público y su monto acumulado es el límite para el registro del Devengado.</p>
Naturaleza	<p>19.4. Los Fondos Públicos conformantes de la CUT que financian el Presupuesto del Sector Público son inembargables.</p>
Retribución por servicios bancarios y prohibiciones	<p>Artículo 20 Reglas para la Gestión de Tesorería Para la Gestión de Tesorería, se utilizan las siguientes reglas:</p>
Importe de la comisión	<p>1. Servicios Bancarios: a) La Dirección General del Tesoro Público retribuye al Banco de la Nación por los servicios bancarios que directa o indirectamente le proporciona, por la ejecución de las diversas operaciones del Sistema Nacional de Tesorería, sea en moneda nacional o en moneda extranjera, por lo que el Banco de la Nación está prohibido de aplicar cargos por los mismos conceptos en las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces así como de los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales. b) El importe de la comisión por los antes indicados conceptos así como la base de cálculo, en lo correspondiente al Banco de la Nación, y demás aspectos relacionados, se establecen mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta de la Dirección General del Tesoro Público.</p>
Rendición de cuentas y/o devoluciones por gastos menores	<p>2. Rendiciones de Cuentas y/o Devoluciones por Menores Gastos: Las rendiciones de cuentas y/o devoluciones por concepto de encargos, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección General del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas del ente rector, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda.</p>
Devoluciones de fondos depositados por error	<p>3. Devoluciones de Fondos Depositados por Error o Indebidamente: Los fondos depositados y/o percibidos indebidamente o por error como Fondos Públicos, son devueltos o extornados según corresponda, previo reconocimiento formal por parte del área o dependencia encargada de su determinación y a su respectivo registro, de acuerdo con las Directivas del ente rector.</p>
Tratamiento de documentación sustentatoria	<p>4. Tratamiento de la Documentación Sustentatoria: La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos comprende las boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de crédito y débito, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, declaración jurada y otros que determine el ente rector, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización</p>

de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación.

5. Adopción de Medidas Preventivas en el Manejo de Fondos Públicos:

a) La Dirección General del Tesoro Público procede a la suspensión temporal de operaciones en las cuentas bancarias de aquellas Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como de los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, donde surjan situaciones de conocimiento público que pongan en riesgo el adecuado uso de Fondos Públicos, a solicitud del titular de los siguientes organismos: Contraloría General de la República, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos o Ministerio del Interior.

b) La referida solicitud debe indicar expresamente si la suspensión de las operaciones bancarias, comprende o no la atención del pago de ingresos de personal, tributos, pensiones, seguros, servicios públicos básicos, Internet, limpieza, seguridad de la institución, arrendamiento de sede institucional, así como obligaciones relacionadas con el Programa del Vaso de Leche u otros programas sociales.

c) Las entidades que soliciten la medida a que se refiere el presente numeral, deben remitir dentro de los diez días hábiles de cada mes, una solicitud de prórroga de dicha medida. De no hacerlo en dicho plazo, la Dirección General del Tesoro Público la deja sin efecto de inmediato, sin perjuicio de que se vuelva a presentar una nueva solicitud.

6. Desembolsos no utilizados: Los saldos no utilizados de las operaciones de endeudamiento que financiaron proyectos de inversión, cuyo servicio de deuda se atiende con recursos provenientes o transferidos por la Dirección General del Tesoro Público, se depositan en las cuentas de dicha Dirección General una vez concluidos los proyectos de inversión o resueltos los respectivos contratos o convenios materia de las acotadas operaciones.

7. Custodia de Fondos o Valores de Fuente no Identificada: Los fondos o valores en posesión de una Unidad Ejecutora o la que haga sus veces, cuyo régimen de administración o utilización no se encuentre debidamente justificado o aclarado, se depositan en la cuenta principal de la Dirección General del Tesoro Público o son entregados para su custodia, según sea el caso, y registrados por la Unidad Ejecutora correspondiente o la que haga sus veces, quedando prohibido disponer de ellos hasta que se establezca con precisión su origen y se proceda a su adecuado tratamiento administrativo, presupuestal, financiero y contable, según corresponda. Los mencionados depósitos no son remunerados.

8. Devolución de Transferencias: Culminada la ejecución objeto de los convenios de administración de recursos, costos compartidos u otras modalidades similares financiadas con cargo a recursos que administra y registra la Dirección General del Tesoro Público, los saldos de las transferencias efectuadas, incluidos los intereses, deben ser restituidos a las entidades públicas que transfirieron dichos recursos, para que estas a su vez, procedan a su depósito a favor de la Dirección General del Tesoro Público en los plazos que determine dicha Dirección General.

9. Conciliaciones con la Dirección General del Tesoro Público: La Dirección General del Tesoro Público efectúa conciliaciones con las Unidades Ejecutoras o las que hagan sus veces, respecto de los registros relacionados con la preparación de sus correspondientes estados financieros, que permitan identificar los fondos transferidos y recibidos de dicha Dirección General.

10. Afectación de Cuentas Bancarias solo con Autorización Expresa: Los débitos o cargos en las cuentas bancarias de la Dirección General del Tesoro Público, de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como de los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, solo proceden con la aprobación expresa de sus respectivos titulares, bajo responsabilidad personal y colegiada del directorio de la entidad bancaria correspondiente.

Medidas preventivas en el manejo de fondos públicos

Desembolsos no utilizados

Custodia de fuente o valores de fuente no identificada

Devolución de transferencias

Conciliaciones con la DGTP

Afectación de cuentas bancarias

SUBCAPÍTULO V GESTIÓN DE RIESGOS FISCALES

Artículo 21 Gestión de Riesgos Fiscales

Definición

21.1. La Gestión de Riesgos Fiscales, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, consiste en la adopción de medidas para mitigar el impacto de la ocurrencia de eventos que generen diferencias entre los resultados fiscales y los previstos.

Clasificación de riesgos fiscales

21.2. Los riesgos fiscales se clasifican fundamentalmente en:

1. Riesgos macroeconómicos, referidos a la exposición de las finanzas públicas a la variación en los parámetros macroeconómicos como el crecimiento económico, los precios de las materias primas, las tasas de interés y los tipos de cambio, considerando el análisis de los distintos escenarios económicos y su impacto en las cuentas fiscales y en la sostenibilidad de la deuda pública.

2. Riesgos específicos, vinculados a la ejecución de garantías otorgadas por entidades Públicas, a procesos judiciales y arbitrales, a contingentes de naturaleza contractual, a desastres asociados a fenómenos naturales, entre otros. También incluye los riesgos financieros.

3. Riesgos estructurales e institucionales.

Gestión de riesgos fiscales

21.3. Para la Gestión de Riesgos Fiscales, la Dirección General del Tesoro Público, a fin de generar reportes periódicos y anuales recibe información sobre:

1. Los riesgos macroeconómicos y sus escenarios, suministrados por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas.

2. La identificación de los riesgos contingentes de procesos judiciales y arbitrales registrados por las Procuradurías Públicas conformantes del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, suministrados por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

3. Los riesgos relacionados a posibles crisis financieras, suministrados por la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado del Ministerio de Economía y Finanzas.

4. Los riesgos asumidos por los Concedentes, suministrados por la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas.

5. Los riesgos derivados de la ejecución de los proyectos de inversión, suministrados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.

6. Los riesgos previsionales de las entidades del Sector Público bajo su ámbito de acción, suministrados por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

7. Los riesgos derivados de la ejecución de los contratos vigentes, suministrados por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.

8. Los riesgos de las empresas del Sector Público Financiero y No Financiero, suministrados por el FONAFE.

9. Riesgos por desastres ante fenómenos naturales, suministrada por la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 22 Actividades de la Gestión de Riesgos Fiscales

La Gestión de Riesgos Fiscales se realiza mediante las siguientes actividades:

Identificación

1. Identificación: Consiste en determinar la naturaleza del riesgo y sus características, incluyendo los eventos internos y externos, actividades o sistemas que pueden tener un impacto sobre los objetivos de la política fiscal.

Medición del riesgo fiscal

2. Medición o valoración del riesgo fiscal: Implica estimar los niveles de exposición ante el riesgo identificado. La misma que se realiza indicando los niveles de probabilidad y el impacto.

3. Mitigación: Implica formular y seleccionar acciones para el tratamiento del riesgo, planificar e implementar el tratamiento del riesgo y evaluar su eficacia.

Mitigación

4. Monitoreo: Consiste en el seguimiento de la implementación de las medidas a ser adoptadas para evitar, reducir, transferir o retener el riesgo y acciones orientadas a prevenir o reducir la probabilidad o severidad de las consecuencias originadas por el riesgo fiscal.

Monitoreo

Artículo 23 Refrendo

El Decreto Legislativo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

Refrendo

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera Vigencia y progresividad

Lo dispuesto en el inciso 1 del párrafo 15. 3 del artículo 15 es de aplicación a partir del Año Fiscal 2019 para las entidades públicas de los Poderes Legislativos y Ejecutivo. A partir del Año Fiscal 2020 corresponde también su aplicación al Poder Judicial y a los Organismos Constitucionalmente Autónomos señalados en el numeral ii del literal a. del inciso 1 del artículo 3.

Vigencia y
progresividad

Lo dispuesto en el inciso 2 del párrafo 4. 2 del artículo 4, los incisos 5, 6, 7, 8, 9, 11, 14 y 17 del párrafo 5. 2 del artículo 5, los incisos 5 y 7 del párrafo 6. 2 del artículo 6, los artículos 10, 11 y 14, el párrafo 16. 5 del artículo 16, el párrafo 17. 5 del artículo 17, los artículos 18 y 19, 21 y 22 y el uso de la Declaración Jurada establecida en el inciso 4 del artículo 20 se implementa progresivamente conforme se establece mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas.

Las demás disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo se encuentran vigentes desde el día siguiente de su publicación.

Segunda Proceso de racionalización de cuentas bancarias

La Dirección General del Tesoro Público implementa un proceso de racionalización de cuentas bancarias, cualquiera sea su modalidad o finalidad, o tipo de moneda, que las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces así como los pliegos de los Gobiernos Locales, mantienen en el Banco de la Nación y en otras entidades del Sistema Financiero Nacional, para la administración de Fondos Públicos.

Proceso de
racionalización de
cuentas bancarias

El indicado proceso comprende la autorización para abrir nuevas cuentas y el cierre de las cuentas bancarias vigentes, conforme a los procedimientos y plazos que la indicada Dirección General establece. Asimismo, el proceso de racionalización incluye a las cuentas bancarias de las citadas entidades y a las cuentas de la Dirección General del Tesoro Público cuya apertura haya sido autorizada por norma legal expresa y que hayan cumplido su finalidad.

Contenido

La Dirección General del Tesoro Público está autorizada a acceder a la información de movimientos y saldos de las cuentas bancarias que las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como los pliegos de los Gobiernos Locales, mantienen en el Banco de la Nación y en otras entidades del Sistema Financiero Nacional, para la administración de Fondos Públicos para cuyo efecto la entidad solicitante de la autorización debe instruir a la entidad bancaria correspondiente para el mencionado acceso, en la forma y plazos que establece la indicada Dirección General.

Accesos a
información de
cuentas bancarias

Tercera Adecuación de convenios de administradoras de tributos

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo 15. 2 del artículo 15, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria y las demás administradoras de tributos, adecúan los convenios vigentes a que se contrae el artículo 55 del Código Tributario, en el plazo y la forma que determine la Dirección General del Tesoro Público.

Adecuación de
convenios

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera Transitoriedad

Aplicación
transitoria

En tanto se implemente lo dispuesto en el segundo párrafo de la Primera Disposición Complementaria Final, el Sistema Nacional de Tesorería se rige por la Ley N° 28693, en la parte correspondiente.

Segunda Deducción de los Recursos Directamente Recaudados

Deducción de
los recursos
directamente
recaudados

Durante el Año Fiscal 2019, la Dirección General del Tesoro Público está autorizada a deducir de la recaudación de las entidades del Poder Judicial y de los Organismos Constitucionalmente Autónomos el monto que excede el límite que fija la Dirección General de Presupuesto Público mediante decreto supremo, con cargo al saldo acumulado de sus Asignaciones Financieras que mantienen en la CUT, en base a la información de la Dirección General de Presupuesto Público.

Cuando el saldo acumulado de las indicadas Asignaciones Financieras no sea suficiente para cubrir el importe correspondiente, al solo requerimiento de la Dirección General del Tesoro Público, la respectiva entidad deposita el monto diferencial a favor de la cuenta que determina la citada Dirección General, dentro de los treinta días de su notificación.


Tratándose de fondos depositados bajo determinada modalidad o tipos de instrumentos financieros conforme a la normatividad vigente, el depósito a la cuenta que determina la Dirección General del Tesoro Público se efectúa al vencimiento de los plazos establecidos en los correspondientes términos contractuales, dentro de las veinticuatro horas de efectivizada su percepción, incluidos los intereses generados a partir de la recepción de la mencionada notificación.

Mediante decreto supremo, refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, se establecen las disposiciones que se estimen pertinentes para la mejor aplicación de lo dispuesto en la presente disposición.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

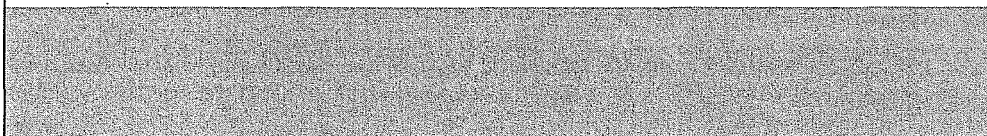
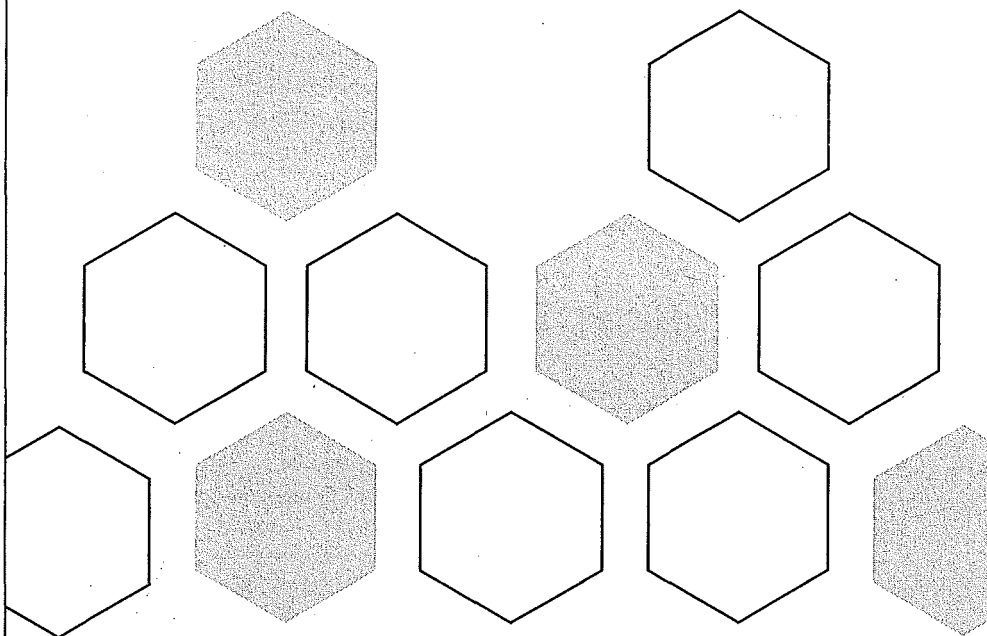
Única Derogatoria

Derógase la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.



II
CAPÍTULO

**NORMAS COMPLEMENTARIAS
SOBRE TESORERÍA**



R.M.

N° 087-2001-EF/10

REGLAMENTO DE COLOCACIONES DE LOS FONDOS DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO EN EL SISTEMA FINANCIERO

(16/03/2001)

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Ámbito y referencias

Se encuentran comprendidas en el presente Reglamento las entidades bajo el ámbito del Decreto de Urgencia N° 052-98.

Las menciones a Decreto de Urgencia y Decreto Supremo que se efectúen en el presente Reglamento se entenderán referidas al Decreto de Urgencia N° 052-98 y al Decreto Supremo N° 040-2001-EF, respectivamente.

Ámbito y referencias

Artículo 2 Principios de Colocación

La colocación de depósitos en el Sistema Financiero deberá efectuarse de conformidad con los principios de transparencia, eficiencia, seguridad y diversificación.

Principios aplicables

Artículo 3 Responsabilidad

Cada Titular, entendido como el Gerente de Finanzas o quien haga sus veces, es responsable de las colocaciones que se realicen, tomando en cuenta que las políticas de inversión buscarán la rentabilidad de los recursos administrados de manera tal que el riesgo se encuentre limitado.

Gerente de finanzas como titulares

TÍTULO II DE LOS LIMITES Y PLAZOS DE COLOCACION EN LAS ENTIDADES DEL SISTEMA FINANCIERO

Artículo 4 Participación Relativa

El Comité Especial creado por Decreto Supremo calculará semestralmente la participación relativa de cada entidad del sector público sobre el total de depósitos (entiéndase depósitos subastados y depósitos no subastados) e inversiones de todas las entidades del sector público en el Sistema Financiero. Para este efecto, se calculará la razón resultante de dividir el total de depósitos e inversiones que cada entidad efectúe en el Sistema Financiero, tanto en moneda nacional como extranjera, entre el total de depósitos e inversiones realizados por todas las entidades del sector público.

Este parámetro se calculará considerando los reportes que envían al Comité Especial las entidades públicas en cumplimiento del Artículo 11 del Decreto Supremo. El parámetro para el semestre resulta de la información correspondiente al semestre anterior.

Cálculo de participación relativa de cada Entidad

Artículo 5 Participación Mínima

Al entrar en vigencia este reglamento, las entidades públicas que mantengan recursos por debajo de NS/. 4 000 000 (cuatro millones de nuevos soles) no estarán obligadas a participar en el sistema de subastas debido a la menor importancia de sus recursos, según se considera en el Artículo 3 del Decreto Supremo.

Al momento de revisión del límite, en el caso que una entidad obligada a subastar sus recursos, disminuya la totalidad de sus recursos por debajo de los NS/. 4 000 000 (cuatro millones de nuevos soles) no tendrá la obligación de subastarlos hasta la siguiente revisión.

Participación en el sistema por importancia de recursos

Asimismo, cuando una entidad pública que no está obligada a subastar sus recursos y estos se incrementan por encima de los NS/. 5 000 000 (cinco millones de nuevos soles), esta entidad tendrá la obligación de hacerlo.

Artículo 6 Límites

Calculada la Participación Relativa, el cálculo de los límites de colocación en las empresas del Sistema Financiero se determina de la siguiente manera:

El límite máximo de colocación de cada entidad del sector público en cada una de las empresas del Sistema Financiero será la Participación Relativa de cada entidad (según se define en el Artículo 4) multiplicada por el Patrimonio Efectivo Total de cada empresa del Sistema Financiero, según el último cierre mensual disponible en las estadísticas que publica la Superintendencia de Banca y Seguros, ponderándolo por categoría de riesgo de acuerdo con los siguientes factores:

- a) 1.00 veces, para aquellas entidades del sistema financiero cuya clasificación de riesgo más baja, como institución, según publican las empresas privadas de clasificación de riesgo, sea A+ o A;
- b) 0.95 veces, para aquellas entidades del sistema financiero cuya clasificación de riesgo más baja, como institución, sea A-;
- c) 0.85 veces, para aquellas entidades del sistema financiero cuya clasificación de riesgo más baja, como institución, sea B+;
- d) 0.80 veces, para aquellas entidades del sistema financiero cuya clasificación de riesgo más baja, como institución, sea B;
- e) 0.75 veces, para aquellas entidades del sistema financiero cuya clasificación de riesgo más baja, como institución, sea B-;
- f) 0.45 veces, para aquellas entidades del sistema financiero cuya clasificación de riesgo más baja, como institución, sea C+;
- g) 0.40 veces, para aquellas entidades del sistema financiero cuya clasificación de riesgo más baja, como institución, sea C;
- h) 0.35 veces, para aquellas entidades del sistema financiero cuya clasificación de riesgo más baja, como institución, sea C-;
- i) 0.00 veces, para aquellas entidades del sistema financiero cuya clasificación de riesgo más baja, como institución, sea menor o igual a D+.

Para el cálculo de este límite se incluye todos los depósitos, tanto subastados como no subastados, así como las inversiones que las entidades públicas mantengan en el sistema financiero. El límite se revisará semestralmente de no existir variaciones importantes en los parámetros de cálculo, en cuyo caso, la revisión se hará trimestralmente.

El Comité evaluará y aprobará la aplicación de criterios adicionales para el cálculo de límites para las colocaciones de las entidades públicas en las empresas financieras. Dichos criterios empezarán a aplicarse una vez superados los períodos de adecuación considerados en el Artículo 7.

El Comité Especial revisará y calculará los límites de colocación de las entidades públicas de acuerdo con términos previstos en este artículo.

✓ Párrafo Incorporado por el artículo único de la Resolución Ministerial N° 373-2004-EF/10, publicada el 01/07/2004.

Límites de colocación en las empresas del Sistema Financiero

Revisión de colocaciones con excesos

Artículo 7 Período de Adecuación de Límites

En los casos en que los nuevos límites de colocación den lugar a excesos respecto a las colocaciones a la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento, se calculará un límite transitorio. Este límite se irá ajustando gradualmente en un período máximo de dieciocho (18) meses hasta converger al nuevo límite definido en el Artículo 6.

El límite transitorio será igual al límite del mes anterior menos un dieciochoavo (1/18) de la diferencia entre las colocaciones (depósitos subastados, no subastados e inversiones) a la fecha de vigencia del presente reglamento y el nuevo límite definido en el Artículo 6 Sólo durante el primer mes de vigencia del presente reglamento, el límite

transitorio será el total de colocaciones que las entidades públicas mantienen en el sistema financiero a la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento.

Si a la primera fecha de revisión definida en el artículo anterior, existiese un exceso de recursos colocados en la entidad financiera respecto del límite calculado según el artículo 6 a la misma fecha, entonces el límite transitorio será igual al límite del mes anterior menos un doceavo (1/12) de la diferencia entre las colocaciones y el límite definido en el artículo 6, ambos calculados a la primera fecha de revisión. Sólo para el primer mes posterior a la primera fecha de revisión, el límite anterior se define como las colocaciones de la entidad pública en el mes de la primera revisión.

Si a la segunda fecha de revisión definida en el artículo anterior, existiese un exceso de recursos colocados en la entidad financiera respecto del límite calculado según el artículo 6 a la misma fecha, entonces el límite transitorio será igual al límite del mes anterior menos un sexto (1/6) de la diferencia entre las colocaciones y el límite definido en el artículo 6, ambos calculados a la segunda fecha de revisión. Sólo para el primer mes posterior a la segunda fecha de revisión, el límite anterior se define como las colocaciones de la entidad pública en el mes de la segunda revisión.

Artículo 8 Plazos de Colocación

Las entidades del sector público podrán colocar sus depósitos en un plazo mínimo de 30 días, manteniendo en todo momento por lo menos un 30% de sus depósitos a un plazo no menor de 180 días y un 10% de los depósitos a un plazo no menor a un año. Los plazos deberán ser determinados por las entidades públicas.

Plazos de colocación

TÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COLOCACIÓN EN LAS ENTIDADES DEL SISTEMA FINANCIERO

Artículo 9 Los fondos de las entidades públicas que se colocan en la forma de depósitos seguirán el mecanismo de subasta que se describe en el presente título

Por su parte, los fondos que se orienten a inversiones en valores mobiliarios emitidos por entidades financieras estarán comprendidos dentro del límite por entidad financiera dispuesto en el Título II. Los criterios prudenciales para las inversiones en valores siguen las normas aprobadas por el Comité Especial.

Los depósitos a plazo cuyo vencimiento haya ocurrido podrán convertirse en inversiones en montos mensuales de hasta un 1 % del total del total de fondos de la entidad pública. La proporción mensual susceptible de poder convertirse en inversiones se acumulará a razón de 1% por mes hasta alcanzar un máximo de 5%. La inversión en valores mobiliarios, en términos agregados, tendrá un límite máximo de 35% del total de fondos de la entidad pública. La negociación de los citados valores se deberá llevar a cabo únicamente a través de mecanismos centralizados.

Mecanismo de subasta para fondos de entidades colocadas en forma de depósito

✓ Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 131-2003-EF/10, publicada el 06/04/2003.

Artículo 10 Clasificación de las colocaciones de depósitos

Para la colocación de depósitos se debe seguir los procedimientos y formalidades que el presente Reglamento establece de acuerdo a la siguiente clasificación:

a) Colocación menor

Hasta S/. 1 000 000 (un millón de nuevos soles), o su equivalente en moneda extranjera al tipo de cambio venta del día anterior a la convocatoria según publica la SBS.

b) Colocación superior

Montos mayores al establecido en el inciso anterior.

Colocaciones menor y superior

Artículo 11 Responsabilidades y Comité de Adjudicación de Depósitos

La entidad que realice colocaciones de depósitos en el Sistema Financiero debe identificar claramente las funciones en el proceso de colocación de recursos, de manera

Identificación de responsabilidades, registro y control de colocaciones

que se puedan establecer las respectivas responsabilidades, así como mantener un sistema de registro y control adecuado que permita informar permanentemente al Comité Especial.

Asimismo, cuando la entidad realice colocaciones clasificadas como superiores deberá contar con un Comité de Adjudicación de Depósitos, el que deberá tener como mínimo tres (3) integrantes, uno de los cuales deberá ser el Gerente de Finanzas o su equivalente.

Artículo 12 Convocatoria

Convocatoria y participación en subastas

Todas las empresas bancarias y financieras deben ser invitadas a participar en las subastas, con excepción de aquellas que no cuenten con límites hábiles para colocación.

1. Colocación menor.- La convocatoria de colocación menor podrá ser realizada por el Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces, de conformidad con las formalidades y procedimientos que establezca el Titular de la entidad correspondiente. Esta convocatoria deberá incluir a todas las empresas del sistema financiero.

2. Colocación superior.- La convocatoria de colocación superior deberá hacerse por escrito a todas las empresas del sistema financiero que se encuentren hábiles para presentar una oferta. La convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Monto
- b) Moneda
- c) Plazo, según lo determinado por las entidades públicas
- d) Fecha y hora hasta la que se recibirán las ofertas
- e) Lugar donde se recibirán las ofertas y donde se realizará la subasta

La convocatoria deberá realizarse como mínimo en el día hábil anterior a la fecha límite para la presentación de ofertas y no deberá establecer en forma anticipada una tasa de interés mínima. En la convocatoria se especificará que cada postor tiene la obligación de comunicar cuál es el monto máximo que estará dispuesto a tomar.

Artículo 13 Presentación de Ofertas

Ofertas mínimas, máximas y tasa de interés

Las entidades financieras invitadas presentarán su oferta para cada plazo subastado. Esta oferta deberá tener un monto mínimo de S/. 100 000,00 (cien mil nuevos soles) y un monto máximo igual al total subastado. Asimismo, se deberá indicar la tasa de interés ofertada para la subasta, la que podrá expresarse hasta en un centésimo de punto porcentual (0,01%).

Por cada plazo al cual se subastan los recursos de las entidades públicas, cada entidad financiera puede presentar únicamente una (1) oferta.

Artículo 14 Modalidad de Subasta

Modalidad de subasta discriminatoria

Las subastas se realizan mediante la modalidad de Subasta Discriminatoria. Cerrado el plazo de presentación de ofertas, estas se ordenan de mayor a menor según la tasa de interés propuesta por cada participante. Luego, se procede a sumar de manera ascendente los montos de las propuestas ya ordenadas, hasta el nivel de tasa de interés en el que esta suma sea suficiente para cubrir los fondos subastados. Este nivel de tasa de interés se denominará Tasa de Corte.

Artículo 15 Adjudicación de Fondos

Tasa de corte y tasa de interés

Se adjudican los fondos a las propuestas contenidas hasta la Tasa de Corte, según el monto especificado en cada una de ellas. La tasa de interés a aplicarse a estos fondos será la que ofertó cada institución financiera. En caso la suma de las propuestas formuladas a la Tasa de Corte excediera el monto restante a ser asignado, se procederá a prorratear este último de manera proporcional a la magnitud de las ofertas a la Tasa de Corte.

Artículo 16 Criterio de Asignación

Tasa de interés

El único criterio de asignación será el de la tasa de interés.

Artículo 17 Acta de Subasta o de Colocación

Acta de subasta

El Comité de Adjudicación de Depósitos debe levantar un Acta de Subasta en la cual conste la información relevante de las entidades que presentaron ofertas. Dicha Acta

debe ser firmada por el miembro del Comité encargado de llevar el acto público y ser suscrita por todos los presentes. Si alguno de los presentes deseara dejar constancia de su disconformidad con la adjudicación, puede hacerlo en el Acta.

Los resultados generales de la subasta (monto, plazo y Tasa de Corte) deberán comunicarse al Comité Especial.

Artículo 18 Suspensión de la Colocación

La entidad que convoca debe suspender el proceso en caso de no contar con un mínimo de tres (3) participantes. Asimismo, puede suspender el proceso si existieran razones que así lo ameriten. Dichas razones deben constar en el acta que es suscrita por todos los miembros del Comité de Adjudicación de Depósitos.

En cualquiera de estos casos la subasta será declarada desierta y la entidad pública deberá convocar a una nueva subasta en un plazo máximo de tres (3) días útiles. En caso que los fondos por subastarse procedan de vencimientos en alguna institución del sistema financiero, estos permanecerán en dicha institución hasta que se efectúe la nueva subasta, a la tasa de interés que ambas partes acuerden.

Artículo 19 Privilegio del procedimiento de colocación superior

Las entidades deben propender a agrupar sus depósitos de manera que exista la mayor cantidad de colocaciones superiores posible, cuidando de balancear este criterio con la eficiencia en las operaciones. En ese sentido, no está permitido el fraccionamiento de colocaciones que no se justifique por las necesidades operativas de la entidad.

Suspensión por participación mínima en la subasta u otras razones

Mayor cantidad de colocaciones superiores

R.D.

N° 009-94-EF/77.15

PRECISAN ACCIONES A SEGUIR POR ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE SOLICITEN CRÉDITOS DOCUMENTARIOS AL BANCO DE LA NACIÓN

(09/04/1994)

Aprobación para el uso de recursos solicitados al Banco de la Nación

Artículo 1 Las entidades del Sector Público que financian sus presupuestos con cargo a recursos del Tesoro Público que soliciten al Banco de la Nación el otorgamiento de crédito documentario, deberán contar con la aprobación de las asignaciones presupuestales y Autorizaciones de Giro correspondientes e indicar en forma expresa a dicho Banco la(s) subcuenta(s) a afectarse tanto para la constitución del depósito de garantía en moneda extranjera a que hubiera lugar, como para atender los gastos derivados de estos servicios, de cuyo movimiento el Banco de la Nación dará cuenta documentada a la respectiva Oficina Giradora.

Saldo de la cuenta del depósito de garantía e intereses ganados

Artículo 2 La Oficina Giradora instruirá y verificará que, inmediatamente después de culminadas las operaciones de importación relacionadas con los créditos documentarios aprobados, el Banco de la Nación revierta a la cuenta en moneda extranjera N° 6-000-24692-MEF "Dirección General del Tesoro Público", el saldo de la cuenta del depósito de garantía, con indicación del monto de los intereses generados por el mismo.

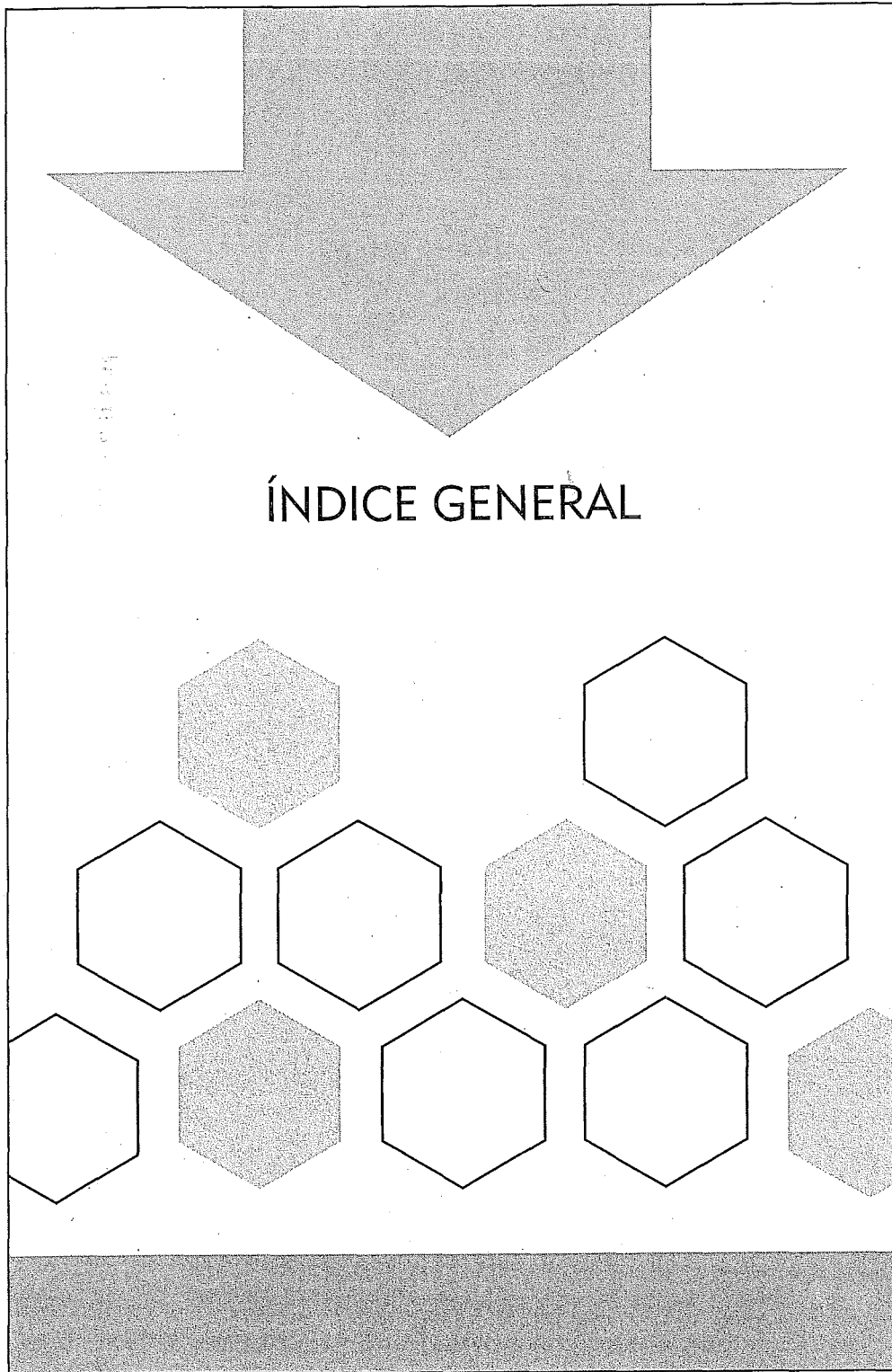
El Banco de la Nación dará cuenta documentada por todas las operaciones realizadas en base a lo cual la Oficina Giradora; a través de los procedimientos establecidos, informará a la Dirección General del Tesoro Público acerca de las indicadas reversiones.

Procedimiento para solicitar operaciones de crédito

Artículo 3 Los organismos que soliciten al Banco de la Nación operaciones de crédito documentarios con cargo a sus asignaciones presupuestarias financiadas con recursos diferentes del Tesoro Público podrán hacerlo sujetándose a los procedimientos y regulaciones de dicha institución bancaria, prescindiendo de lo establecido en los artículos precedentes.

Artículo 4 Déjese en suspenso el párrafo segundo del rubro III "Acciones a Desarrollar" de la Norma General de Tesorería 04 "Apertura de Cuentas y Subcuentas Bancarias", únicamente para viabilizar operaciones de importación que por necesidad del servicio requieran efectuar los organismos públicos con cargo a sus respectivas asignaciones presupuestarias aprobadas de acuerdo a ley.

Artículo 5 Derógase la Resolución Directoral N° 023-93-EF/77.15.



ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE GENERAL




Presentación.....	5
Estructura del Tomo I.....	9

I SECCIÓN

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA


CAPÍTULO I

PODER EJECUTIVO


 LEY N° 29158	
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.....	15
 DECRETO SUPREMO N° 058-2011-PCM	
Actualizan la calificación y relación de los organismos públicos	34
 DECRETO SUPREMO N° 004-2007-IN	
Reglamento de Organización y Funciones de las Autoridades Políticas.....	39

CAPÍTULO II











PODER LEGISLATIVO

 TUO	
Texto Único Ordenado del Reglamento del Congreso de la República	49

CAPÍTULO III**PODER JUDICIAL**



	DECRETO SUPREMO N° 017-93-JUS	
	Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial	105

CAPÍTULO IV**ORGANISMOS CONSTITUCIONALES
AUTÓNOMOS**

	LEY N° 28301	
	Ley Orgánica del Tribunal Constitucional	181
	LEY N° 27785	
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.....	186
	DECRETO LEY N° 26123	
	Ley Orgánica del Banco Central de Reserva del Perú.....	211
	LEY N° 26702	
	Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.....	222
	LEY N° 26497	
	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.....	257
	LEY N° 26486	
	Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones	270
	LEY N° 26487	
	Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.....	279
	LEY N° 30916	
	Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia.....	286
	LEY N° 26520	
	Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo	311
	DECRETO LEGISLATIVO N° 52	
	Ley Orgánica del Ministerio Público	318






CAPÍTULO V

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

	LEY N° 26335 Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura.....	337
	LEY N° 30220 Ley Universitaria.....	340





CAPÍTULO VI



DESCENTRALIZACIÓN Y REGIONALIZACIÓN

	LEY N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización	383
	DECRETO LEGISLATIVO N° 955 Ley de Descentralización Fiscal.....	401
	DECRETO SUPREMO N° 114-2005-EF Reglamento del Decreto Legislativo N° 955, Ley de descentralización fiscal.....	410
	LEY N° 28274 Ley de incentivos para la integración y conformación de regiones	422
	DECRETO SUPREMO N° 063-2004-PCM Reglamento de la Ley N° 28274, Ley de incentivos para la integración y conformación de regiones	430

CAPÍTULO VII

GOBIERNOS LOCALES

	LEY N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.....	443
	LEY N° 26997 Ley que establece la conformación de comisiones de transferencia de la administración municipal.....	495
	LEY N° 29021 Ley de Promoción para la Fusión de Municipios Distritales	498
	LEY N° 29029 Ley de la Mancomunidad Municipal.....	500


	LEY N° 29030 Ley que autoriza a las municipalidades la ejecución de obras por parte de los beneficiarios.....	506
	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 142-93-INAP/DNR Criterios Técnicos para la Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica de las Municipalidades.....	507

II SECCIÓN

SISTEMA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA




CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES SOBRE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

	LEY N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.....	517
---	---	-----

CAPÍTULO II

NORMAS REGLAMENTARIAS SOBRE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA


	DECRETO SUPREMO N° 123-2018-PCM Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.....	527
	DECRETO SUPREMO N° 030-2002-PCM Aprueban Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado	536
	DECRETO SUPREMO N° 060-2001-PCM Crean el “Portal del Estado Peruano” como sistema interactivo de información a los ciudadanos a través de Internet.....	540

III SECCIÓN

ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO


CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES SOBRE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

-  **DECRETO LEGISLATIVO N° 1031**
Decreto legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado 545

CAPÍTULO II

NORMAS REGLAMENTARIAS SOBRE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO


-  **DECRETO SUPREMO N° 176-2010-EF**
Reglamento del decreto legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado..... 553

IV SECCIÓN

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

CAPÍTULO I




NORMAS GENERALES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

-  **DECRETO LEGISLATIVO N° 1436**
Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público ... 571



CAPÍTULO II

NORMAS COMPLEMENTARIAS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

 RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 005-97-EF/11 Normas para la implementación progresiva del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público	583
 RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 029-98-EF/11 Establecen como obligatoria la utilización del SIAF SP para registro de datos sobre ejecución de ingresos y gastos en unidades ejecutoras del presupuesto del Sector Público.....	584
 DECRETO SUPREMO N° 052-2001-PCM Establecen disposiciones aplicables a las adquisiciones o contrataciones de bienes, servicios u obras que se efectúen con carácter de secreto militar o de orden interno.....	585





V

SECCIÓN

SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA




CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES Y REGLAMENTARIAS PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA

 DECRETO SUPREMO N° 242-2018-EF Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones..	593
 DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.....	601
 RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 008-2012-EF/63.01 Contenidos mínimos específicos de estudios de preinversión de programas de inversión pública y proyectos de inversión pública	618
 LEY N° 30513 Ley que establece disposiciones para el financiamiento de proyectos de inversión pública y dicta otras medidas prioritarias	624

CAPÍTULO II

DIRECTIVAS GENERALES SOBRE INVERSIÓN PÚBLICA

	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-2011-EF/68.01	
	Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.....	633
	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002-2011-EF/63.01	
	Guías Metodológicas para Proyectos de Inversión Pública y el Anexo SNIP 25 de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01.....	634
	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002-2014-EF/63.01	
	Directiva N° 001-2014-EF/63.01, Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública para Proyectos Formulados en el Marco de la Nonagésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951	635



VI

SECCIÓN

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO


CAPÍTULO I







PRUDENCIA Y TRANSPARENCIA FISCAL

	DECRETO LEGISLATIVO N° 1276	
	Decreto legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público no Financiero	647
	DECRETO SUPREMO N° 150-2017-EF	
	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1276, decreto legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público no Financiero.....	657

CAPÍTULO II





GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL ESTADO

	DECRETO LEGISLATIVO N° 1440	
	Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público	673

	LEY N° 28056 Ley Marco del Presupuesto Participativo.....	703
	DECRETO SUPREMO N° 142-2009-EF Reglamento de la Ley N° 28056 - Ley Marco del Presupuesto Participativo	707
	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 017-2017-EF/51.01 Texto Ordenado de la Directiva N° 001-2016-EF/51.01 Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y sus Anexos.....	712
	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones	721
	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria	752
	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 006-2000-EF/76.01 Precisan que montos registrados en disposiciones que autoricen modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, deben consignarse en números enteros.....	780

CAPÍTULO III



SISTEMA PRESUPUESTARIO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

	DECRETO LEGISLATIVO N° 513 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto de la Actividad Empresarial del Estado.....	783
	DECRETO LEGISLATIVO N° 1031 Decreto legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del estado	786
	DECRETO SUPREMO N° 176-2010-EF Reglamento del decreto legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del estado	791
	DECRETO LEY N° 18446 Empresas privadas donde el Estado posea acciones seguirán en Sector Privado....	804

VII
SECCIÓN
SISTEMA NACIONAL
DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO





CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES Y REGLAMENTARIAS
SOBRE PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO

	DECRETO LEGISLATIVO N° 1088	
	Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico	809
	DECRETO SUPREMO N° 046-2009-PCM	
	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - Ceplan.....	816

CAPÍTULO II

NORMAS COMPLEMENTARIAS
SOBRE PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO



	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE CONSEJO DIRECTIVO N° 026-2017/CEPLAN/PCD	
	Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional	819
	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE CONSEJO DIRECTIVO N° 033-2017/CEPLAN/PCD	
	Guía para el Planeamiento Institucional.....	827
	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE CONSEJO DIRECTIVO N° 038-2016-CEPLAN-PCD	
	Directiva del Sistema de Información Integrado - SII del Sinaplan.....	828
	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE CONSEJO DIRECTIVO N° 00027-2018/CEPLAN/PCD	
	Módulo de seguimiento de la Política General de Gobierno al 2021 del aplicativo Ceplan V.01, como herramienta para el seguimiento del cumplimiento de los objetivos de las políticas nacionales priorizadas que conforman la Política General de Gobierno	832

VIII SECCIÓN

SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

CAPÍTULO ÚNICO

NORMAS GENERALES SOBRE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO


-  **DECRETO LEGISLATIVO N° 1437**
Decreto legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público..... 837
-  **DECRETO SUPREMO N° 110-92-EF**
La deuda externa de corto, mediano y largo plazo, sujeta a renegociación, está considerada dentro del ámbito de “Estado” a que se refiere el numeral 4 del artículo 1290 del Código Civil 855

IX SECCIÓN

SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA


CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES SOBRE TESORERÍA

-  **DECRETO LEGISLATIVO N° 1441**
Decreto legislativo del Sistema Nacional de Tesorería 861

CAPÍTULO II

NORMAS COMPLEMENTARIAS SOBRE TESORERÍA

-  **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 087-2001-EF/10**
Reglamento de colocaciones de los fondos de entidades del Sector Público en el sistema financiero 875



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 009-94-EF/77.15

Precisan acciones a seguir por entidades del Sector Público que soliciten créditos
documentarios al Banco de la Nación 880

ÍNDICE GENERAL..... 883



Este libro se terminó de imprimir en febrero de 2019
en los talleres gráficos de
Imprenta Editorial El Búho E.I.R.L.
San Alberto N° 201, Surquillo
Teléfono: 242-2281
Lima, Perú

