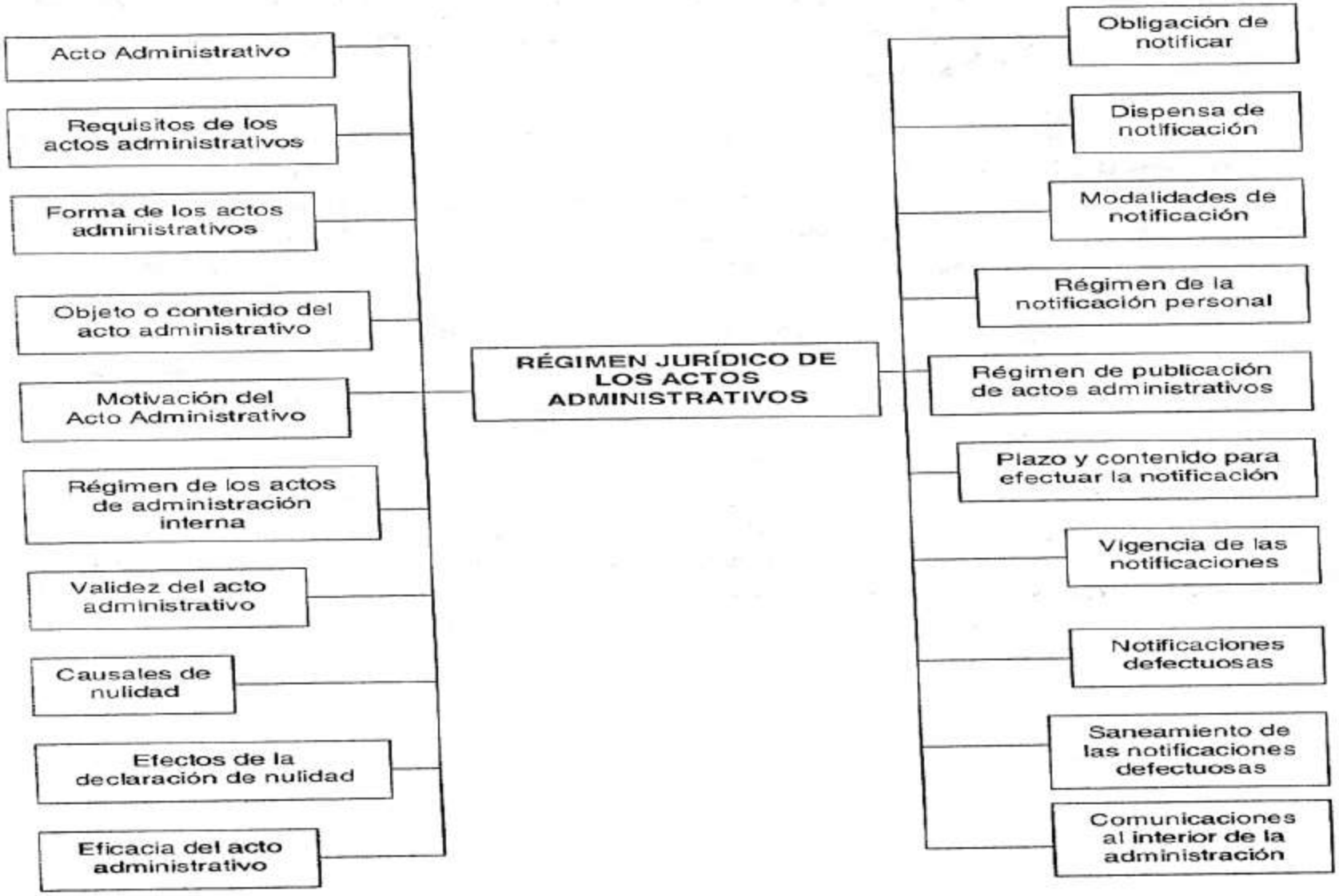
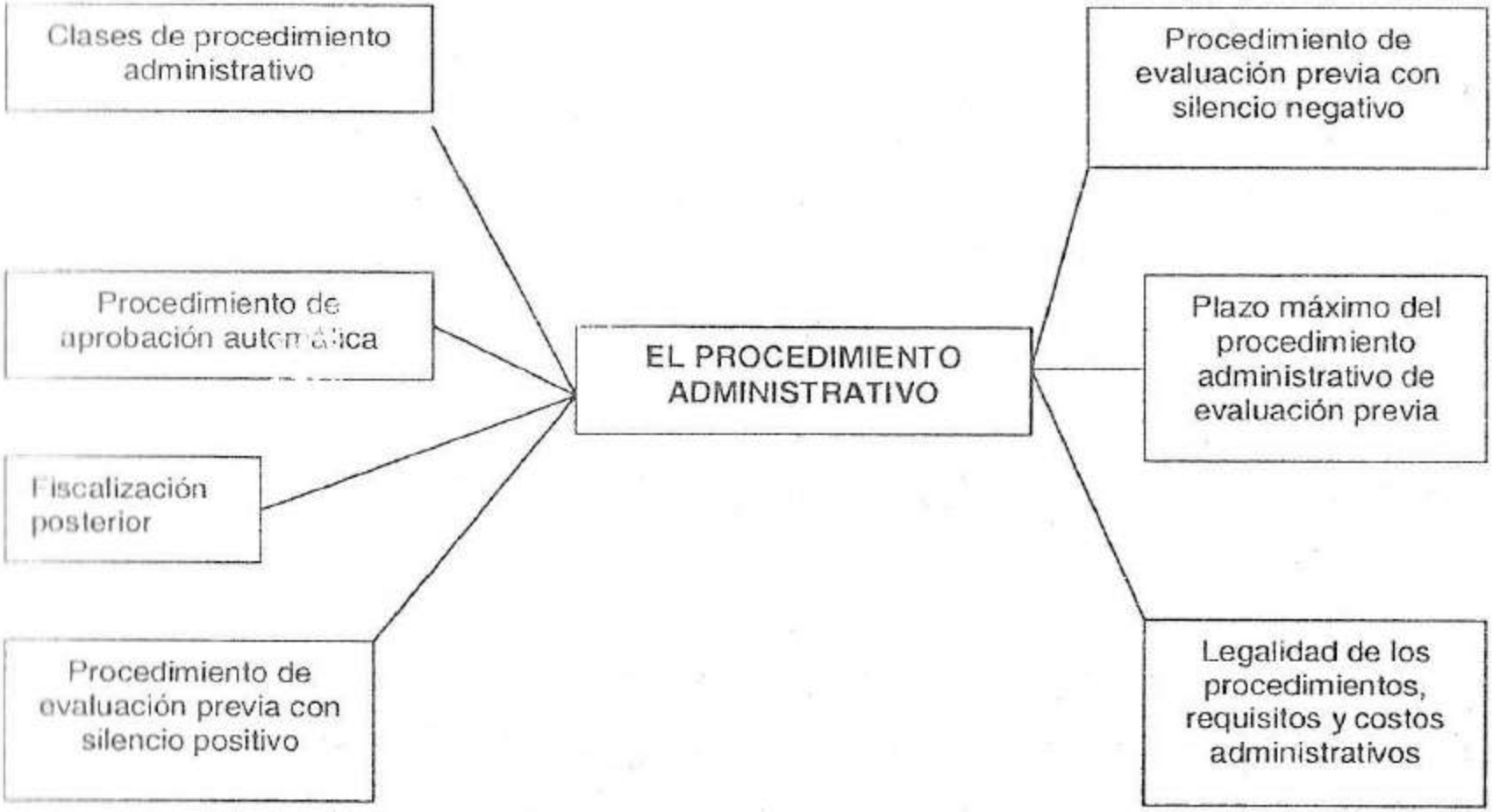
EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL LEY 27444

Mag. Edward Vargas Valderrama
lalovargas1968@hotmail.com

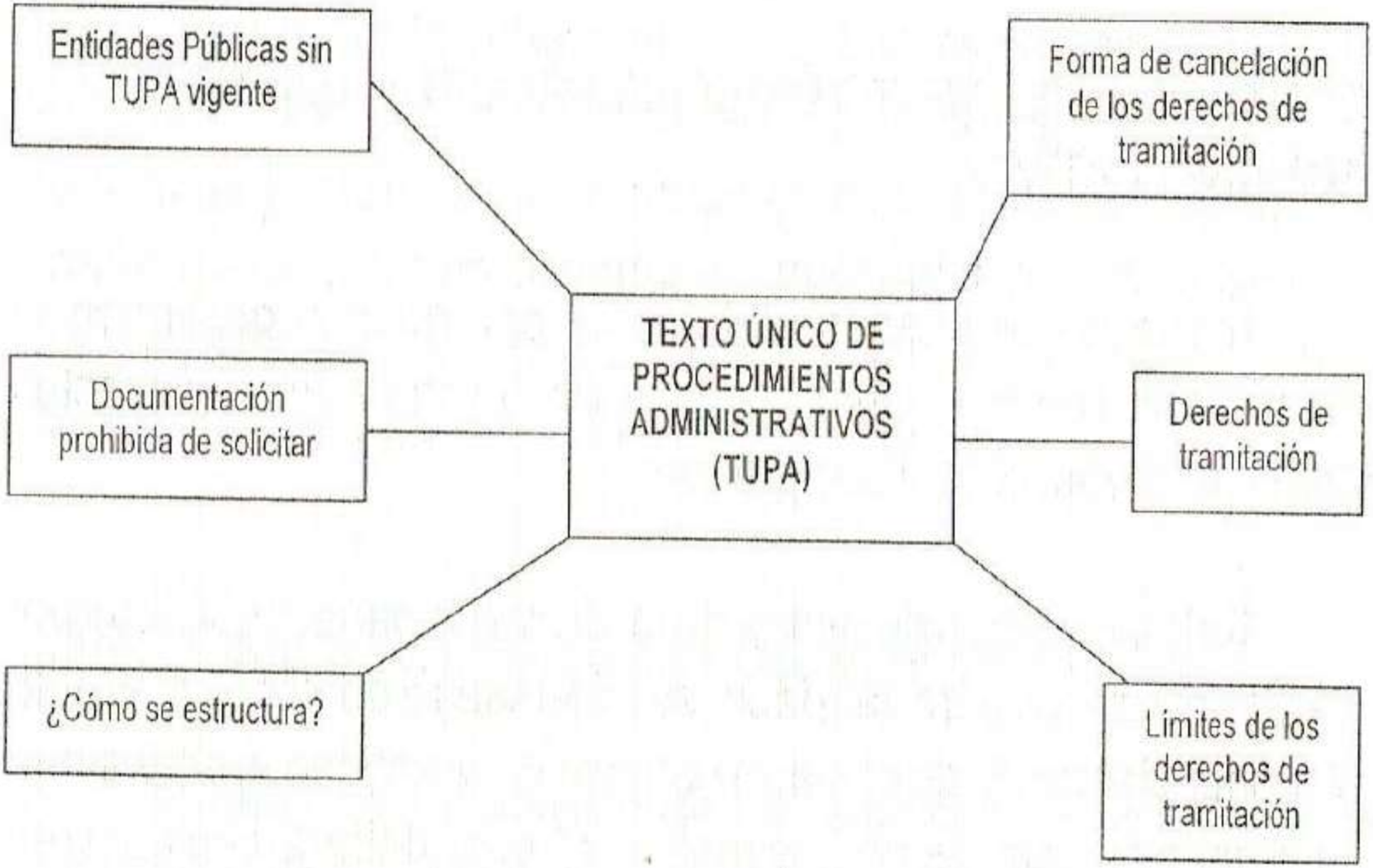
III. ESQUEMA CONCEPTUAL



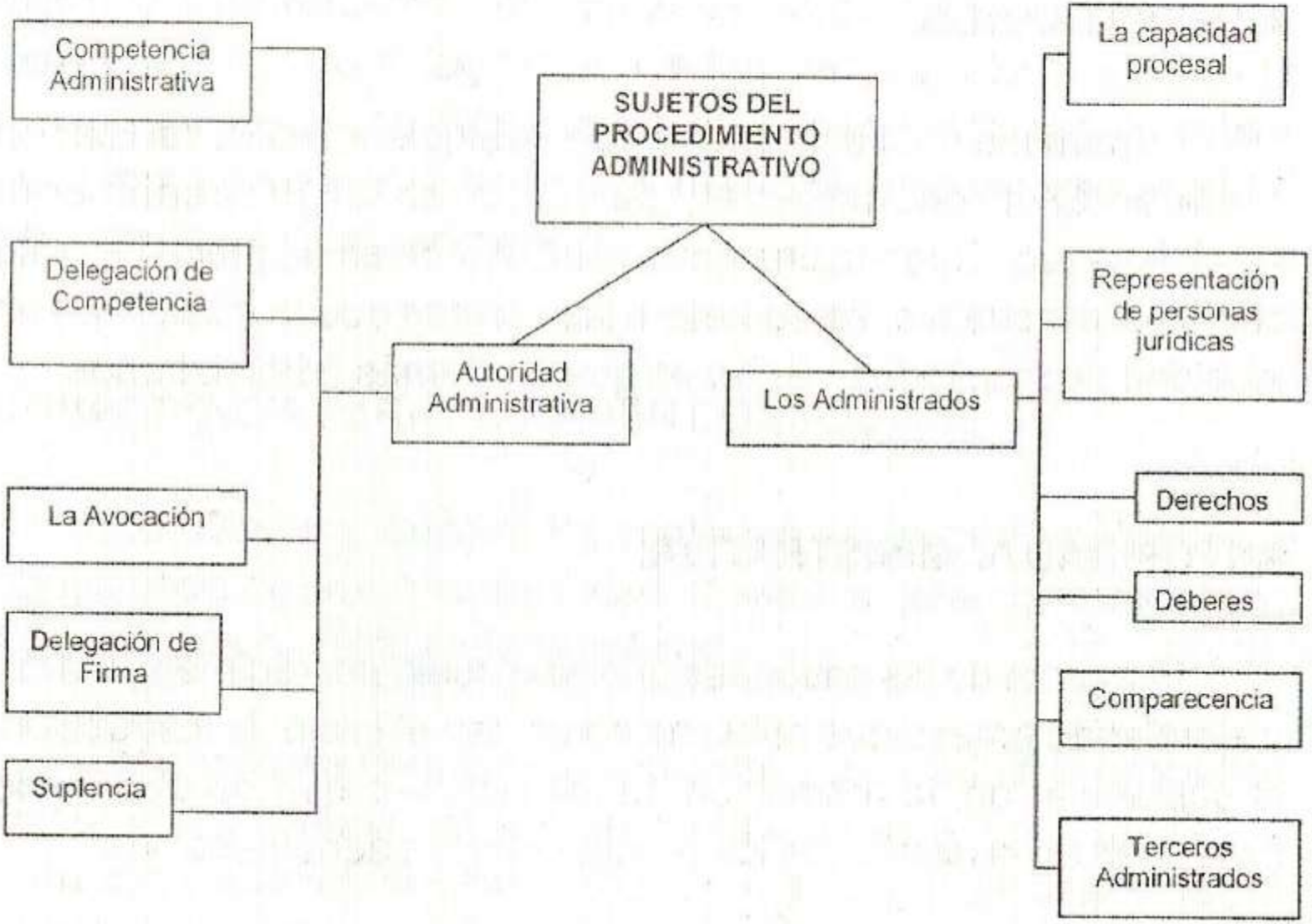
III. ESQUEMA CONCEPTUAL.



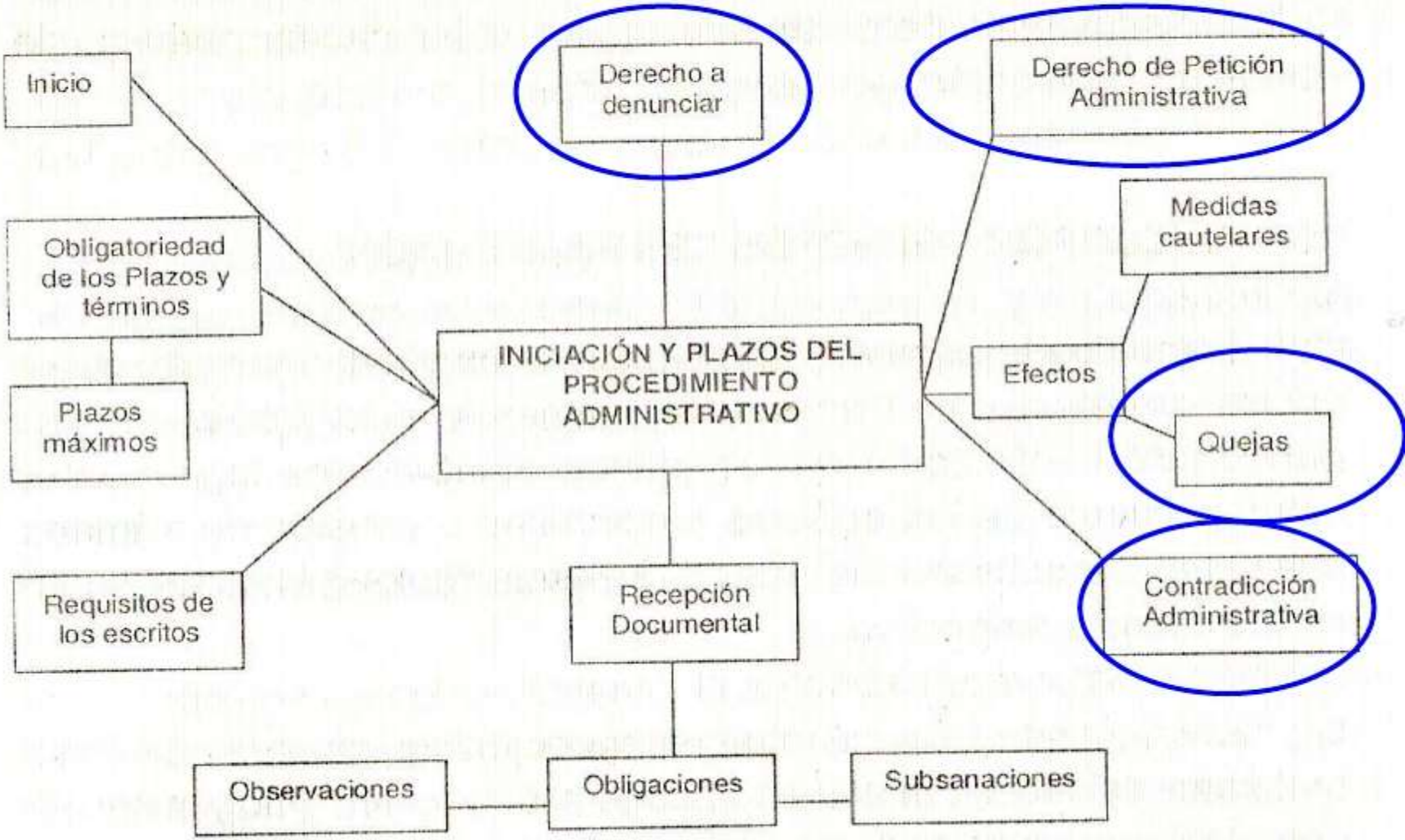
III. ESQUEMA CONCEPTUAL



III. ESQUEMA CONCEPTUAL



III. ESQUEMA CONCEPTUAL



INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FORMAS

(Art.103)

1. Inicio de Oficio (Art. 104)
2. Denuncia (interés público) (Art. 105)
3. Derecho de Petición: principio de rogación (Art. 106)
4. Contradicción (Art. 109)
5. Queja (Art. 158)

INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATO

4.1. De Iniciación

a) Resolución de Iniciación del procedimiento (Art. 104)

b) Petición de mejora voluntaria de la solicitud (Art. 129)

c) Resolución de adopción de medidas cautelares (art. 146)

d) Resol. De Acumulación de Proced. (Art. 149)

e) Resol. De Práctica simultánea de trámite (Art. 148.2)

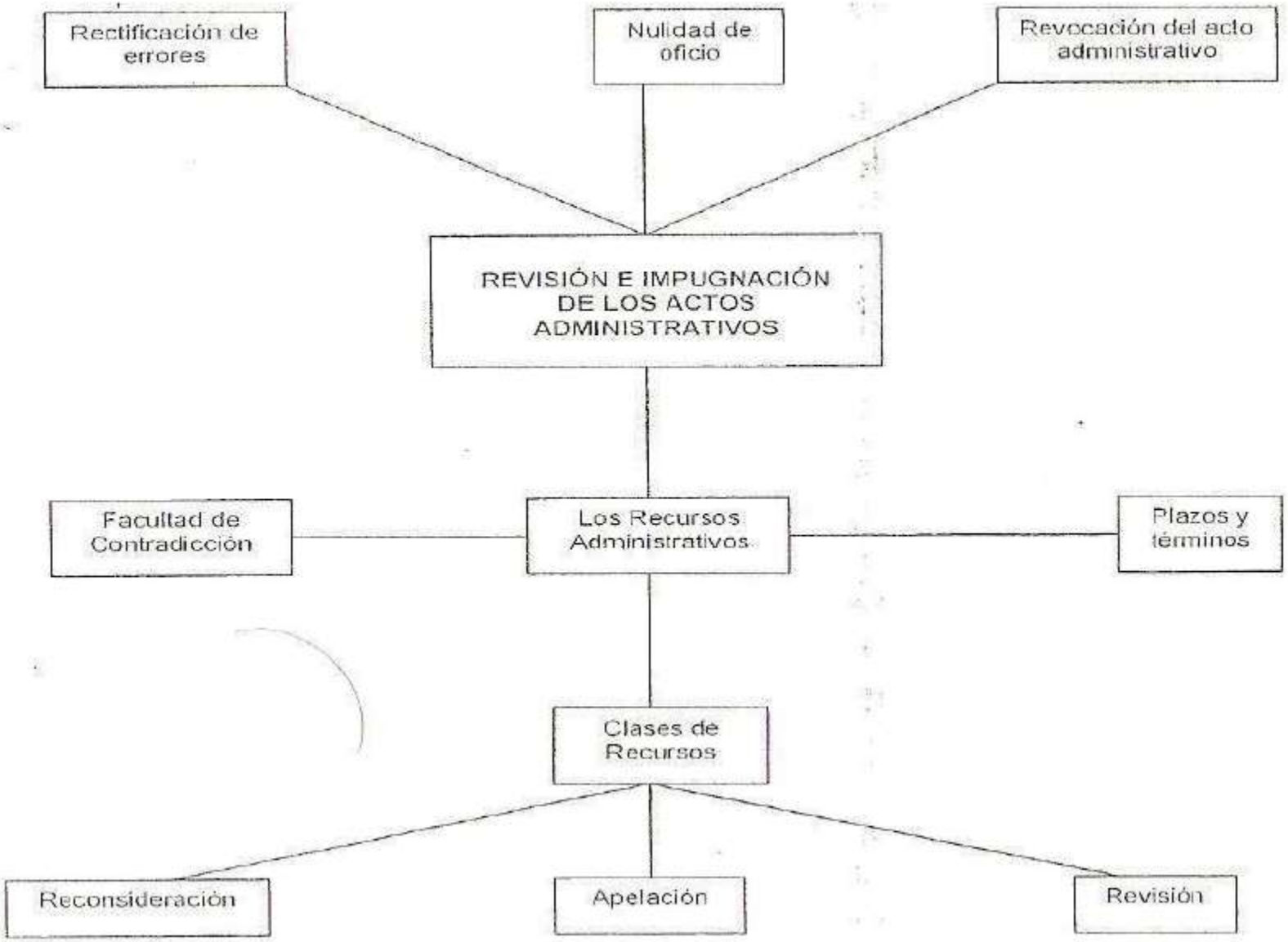
4.2. Documento De Instrucción

a) **Resolución de apertura de un periodo de Prueba (Art. 163)**
b) **Resol. De Práctica de prueba (Art. 163 y 148.2)**
c) **Resol. Que rechaza los pruebas propuestas (163.1)**
d) **Oficio de Petición de Informe preceptivo (Art. 172 y 173)**
e) **Oficio de petición de informe facultativo (Art. 172)**
f) **Citación de comparecencia (Art. 58)**
g) **Resol. De apertura de período de Información Pública (Art. 185)**
h) **Resol. De Prórroga de plazos (Art. 136.2 y 136.3)**
i) **Acreditación de la notificación (Art. 20.1.2)**

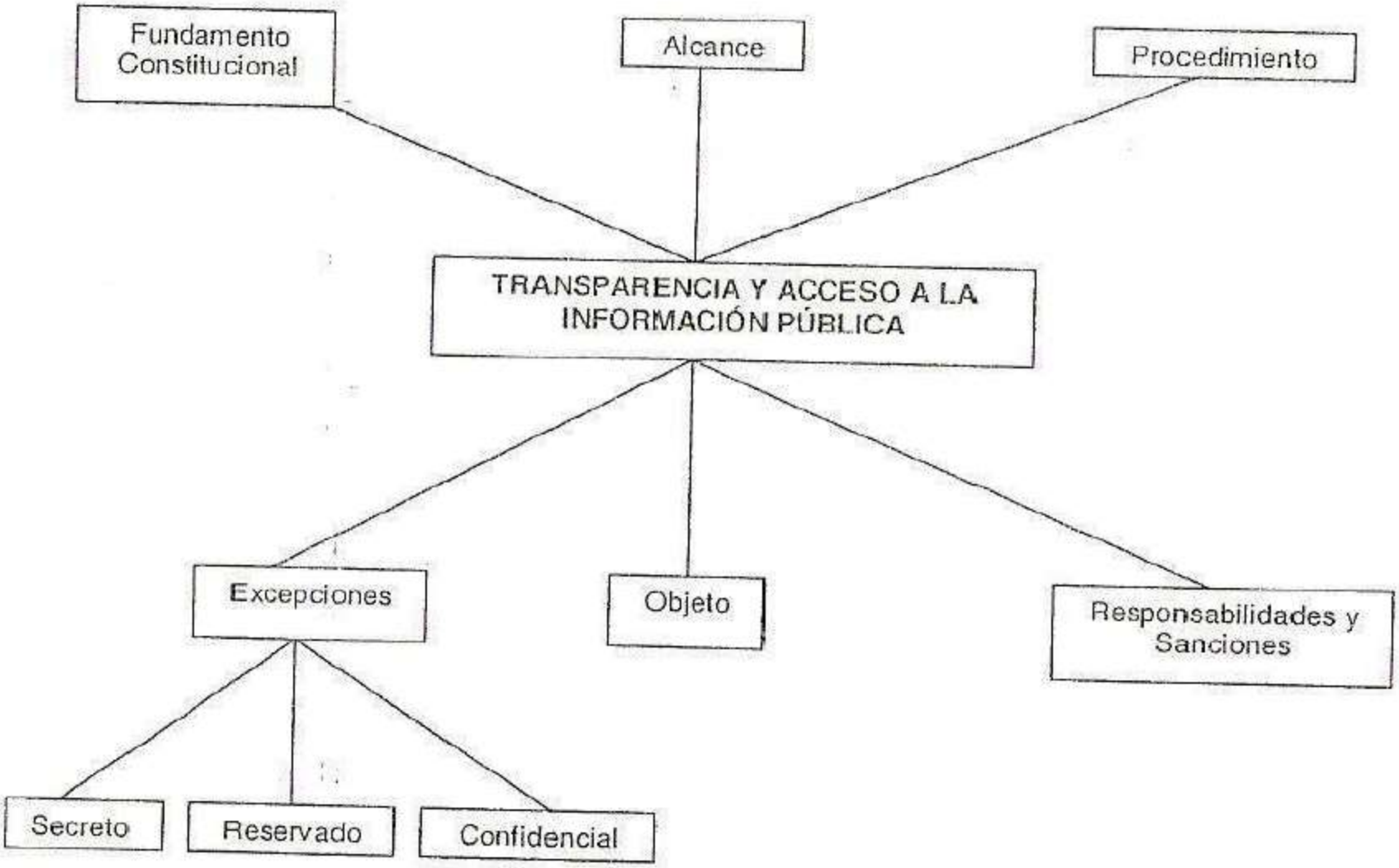
4.3. Documento de terminación

a) Resol. Por abandono del interesado (Art. 191)
b) Resol. Tipo (Art.217, 187)
c) Resolución de inadmisión Art. 217
d) Resolución de la Suspención de la ejecución de un acto (Art. 216)

III. ESQUEMA CONCEPTUAL



III. ESQUEMA CONCEPTUAL



LEY Nº 27444

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA .....
PRESENTACIÓN .....

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- Ámbito de aplicación de la ley .....
Artículo II.- Contenido .....
Artículo III.- Finalidad .....
Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo. .....
1.1. Principio de legalidad. .....
1.2. Principio de debido procedimiento. .....
1.3. Principio de impulso de oficio. .....
1.4. Principio de razonabilidad. .....
1.5. Principio de imparcialidad. .....
1.6. Principio de informalismo. .....
1.7. Principio de presunción de veracidad. .....
1.8. Principio de conducta procedimental. .....
1.9. Principio de celeridad. .....
1.10. Principio de eficacia. .....
1.11. Principio de verdad material. .....
1.12. Principio de participación. .....
1.13. Principio de simplicidad. .....
1.14. Principio de uniformidad. .....
1.15. Principio de predictibilidad. .....
1.16. Principio de privilegio de controles posteriores. .....
Artículo V.- Fuentes del procedimiento administrativo .....
Artículo VI.- Precedentes administrativos .....
Artículo VII.- Función de las disposiciones generales .....
Artículo VIII.- Deficiencia de fuentes .....

TÍTULO I
DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I: DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 1°. - Concepto de acto administrativo .....
Artículo 2°.- Modalidades del acto administrativo .....
Artículo 3°.- Requisitos de validez de los actos administrativos...
1. Competencia. .....
2. Objeto o contenido. .....
3. Finalidad pública. .....
4. Procedimiento regular. .....
Artículo 4°.- Forma de los actos administrativos. .....
Artículo 5°.- Objeto o contenido del acto administrativo .....
Artículo 6°.- Motivación del acto administrativo .....
Artículo 7°.- Régimen de los actos de administración interna .....

CAPÍTULO II: NULIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 8°.- Validez del acto administrativo .....
Artículo 9°.- Presunción de validez .....
Artículo 10°.- Causales de nulidad .....
Artículo 11°.- Instancia competente para declarar la nulidad. .....
Artículo 12°.- Efectos de la declaración de nulidad .....
Artículo 13°.- Alcances de la nulidad. .....
Artículo 14°.- Conservación del acto. .....
Artículo 15°.- Independencia de los vicios del acto administrativo.

CAPÍTULO III: EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 16°.- Eficacia del acto administrativo .....
Artículo 17°.- Eficacia anticipada del acto administrativo .....
Artículo 18°.- Obligación de notificar .....
Artículo 19°.- Dispensa de notificación .....
Artículo 20°.- Modalidades de notificación .....
Artículo 21°.- Régimen de la notificación personal .....
Artículo 22°.- Notificación a pluralidad de interesados .....
Artículo 23°.- Régimen de publicación de actos administrativos ....
Artículo 24°.- Plazo y contenido para efectuar la notificación .....
Artículo 25°.- Vigencia de las notificaciones .....
Artículo 26°.- Notificaciones defectuosas .....
Artículo 27°.- Saneamiento de notificaciones defectuosas .....
Artículo 28°.- Comunicaciones al interior de la administración .....

TÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29°.- Definición de procedimiento administrativo .....
Artículo 30°.- Calificación de procedimientos administrativos .....
Artículo 31°.- Régimen del procedimiento de aprobación automática
Artículo 32°.- Fiscalización posterior .....
Artículo 33°.- Procedimiento de evaluación previa con silencio positivo ..
Artículo 34°.- Procedimientos de evaluación previa con silencio negativo .....
Artículo 35°.- Plazo máximo del procedimiento administrativo de evaluación previa .....
Artículo 36°.- Legalidad del procedimiento .....
Artículo 37°.- Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos .....
Artículo 38°- Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos. .....
Artículo 39°.- Consideraciones para estructurar el procedimiento .
Artículo 40°- Documentación prohibida de solicitar .....
Artículo 41°- Documentos .....
Artículo 42°.- Presunción de veracidad .....
Artículo 43°.- Valor de documentos públicos y privados .....
Artículo 44°- Derecho de tramitación .....
Artículo 45°.- Límite de los derechos de tramitación .....
Artículo 46°.- Cancelación de los derechos de tramitación .....
Artículo 47°.- Reembolso de gastos administrativos .....
Artículo 48°.- Cumplimiento de las normas del presente Capítulo .
Artículo 49°- Régimen de entidades sin Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente .....

CAPÍTULO II: DE LOS SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 50°.- Sujetos del procedimiento. .....
1. Administrados.
2. Autoridad administrativa.

Sub-capítulo I
De los administrados .....
Artículo 51°.- Contenido del concepto administrado .....
Artículo 52°.- Capacidad procesal .....
Artículo 53°.- Representación de personas jurídicas .....
Artículo 54°.- Libertad de actuación procesal .....
Artículo 55°.- Derechos de los administrados .....
Artículo 56°.- Deberes generales de los administrados en el procedimiento .....
Artículo 57°.- Suministro de información a las entidades .....
Artículo 58°.- Comparecencia personal .....
Artículo 59°.- Formalidades de la comparecencia .....
Artículo 60°.- Terceros administrados .....

Sub-capítulo II
De la autoridad administrativa:
Principios generales y competencia 1
Artículo 61°.- Fuente de competencia administrativa 1
Artículo 62°.- Presunción de competencia desconcentrada 1
Artículo 63°.- Carácter inalienable de la competencia administrativa 1
Artículo 64°.- Conflicto con la función jurisdiccional 1
Artículo 65°.- Ejercicio de la competencia 2
Artículo 66°.- Cambios de competencia por motivos organizacionales 2
Artículo 67°.- Delegación de competencia 2
Artículo 68°.- Deber de vigilancia del delegante 2
Artículo 69°.- Avocación de competencia 2
Artículo 70°.- Disposición común a la delegación y avocación de competencia 2
Artículo 71°.- Encargo de gestión 2
Artículo 72°.- Delegación de firma 2
Artículo 73°.- Suplencia 2
Artículo 74°.- Desconcentración 2
Artículo 75°.- Deberes de las autoridades en los procedimientos .. 2

Sub-capítulo III
Criterio de colaboración entre entidades 2
Artículo 76°.- Colaboración entre entidades. 2
Artículo 77°.- Medios de colaboración interinstitucional. 2
Artículo 78°.- Ejecución de la colaboración entre autoridades. 2
Artículo 79°.- Costas de la colaboración. 2

Sub-capítulo IV
Conflictos de competencia y abstención 2
Artículo 80°.- Control de competencia 2
Artículo 81°.- Conflictos de competencia 2
Artículo 82°.- Declinación de competencia 2
Artículo 83°.- Conflicto negativo de competencia 2
Artículo 84°.- Conflicto positivo de competencia 2
Artículo 85°.- Resolución de conflicto de competencia 2
Artículo 86°.- Competencia para resolver conflictos 23
Artículo 87°.- Continuación del procedimiento 23
Artículo 88°.- Causales de abstención 23
Artículo 89°.- Promoción de la abstención 23

Artículo 90°.- Disposición superior de abstención .....
Artículo 91°.- Consecuencias de la no abstención .....
Artículo 92°.- Trámite de abstención .....
Artículo 93°.- Impugnación de la decisión .....
Artículo 94°.- Apartamiento de la autoridad abstenida .....
Sub-capítulo V
Órganos colegiados .....
Artículo 95°.- Régimen de los órganos colegiados .....
Artículo 96°.- Autoridades de los órganos colegiados .....
Artículo 97°.- Atribuciones de los miembros .....
Artículo 98°.- Régimen de las sesiones .....
Artículo 99°.- Quórum para sesiones .....
Artículo 100°.- Quórum para votaciones .....
Artículo 101°.- Obligatoriedad del voto .....
Artículo 102°.- Acta de sesión .....

CAPÍTULO III: INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 103°.- Formas de iniciación del procedimiento .....
Artículo 104°.- Inicio de oficio .....
Artículo 105°.- Derecho a formular denuncias .....
Artículo 106°.- Derecho de petición administrativa .....
Artículo 107°.- Solicitud en interés particular del administrado .....
Artículo 108°.- Solicitud en interés general de la colectividad .....
Artículo 109°.- Facultad de contradicción administrativa .....
Artículo 110°.- Facultad de solicitar información .....
Artículo 111°.- Facultad de formular consultas .....
Artículo 112°.- Facultad de formular peticiones de gracia .....
Artículo 113°.- Requisitos de los escritos .....
Artículo 114°.- Copias de escritos .....
Artículo 115°.- Representación del administrado .....
Artículo 116°.- Acumulación de solicitudes .....
Artículo 117°.- Recepción documental .....
Artículo 118°.- Reglas para celeridad en la recepción .....
Artículo 119°.- Reglas generales para la recepción documental .....
Artículo 120°.- Presentación mediante correo certificado .....
Artículo 121°.- Recepción por medios alternativos .....
Artículo 122°.- Presunción común a los medios de recepción alternativa .....
Artículo 123°.- Recepción por transmisión de datos a distancia .....
Artículo 124°.- Obligaciones de unidades de recepción .....
Artículo 125°.- Observaciones a documentación presentada .....
Artículo 126°.- Subsanación documental .....
Artículo 127°.- Régimen de fedatarios .....
Artículo 128°.- Potestad administrativa para autenticar actos propios ..
Artículo 129°.- Ratificación de firma y del contenido de escrito .....
Artículo 130°.- Presentación de escritos ante organismos incompetentes .....

CAPÍTULO IV: PLAZOS Y TÉRMINOS

Artículo 131°.- Obligatoriedad de plazos y términos .....
Artículo 132°.- Plazos máximos para realizar actos procedimentales ..
Artículo 133°.- Inicio de cómputo .....
Artículo 134°.- Transcurso del plazo .....
Artículo 135°.- Término de la distancia .....
Artículo 136°.- Plazos improrrogables .....
Artículo 137°.- Régimen para días inhábiles .....
Artículo 138°.- Régimen de las horas hábiles .....
Artículo 139°.- Cómputo de días calendario .....
Artículo 140°.- Efectos del vencimiento del plazo .....
Artículo 141°.- Adelantamiento de plazos .....
Artículo 142°.- Plazo máximo del procedimiento administrativo .....
Artículo 143°.- Responsabilidad por incumplimiento de plazos .....

CAPÍTULO V: ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 144°.- Unidad de vista .....
Artículo 145°.- Impulso del procedimiento .....
Artículo 146°.- Medidas cautelares .....
Artículo 147°.- Cuestiones distintas al asunto principal .....
Artículo 148°.- Reglas para la celeridad .....
Artículo 149°.- Acumulación de procedimientos .....
Artículo 150°.- Regla de expediente único .....
Artículo 151°.- Información documental .....
Artículo 152°.- Presentación externa de expedientes .....
Artículo 153°.- Intangibilidad del expediente .....
Artículo 154°.- Empleo de formularios .....
Artículo 155°.- Modelos de escritos recurrentes .....
Artículo 156°.- Elaboración de actas .....
Artículo 157°.- Medidas de seguridad documental. .....
Artículo 158°.- Queja por defectos de tramitación .....

CAPÍTULO VI: INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 159°.- Actos de instrucción 3
Artículo 160°.- Acceso a la información del expediente 3
Artículo 161°.- Alegaciones 3
Artículo 162°.- Carga de la prueba 3

Artículo 129°.- Ratificación de firma y del contenido de escrito .....
Artículo 130°.- Presentación de escritos ante organismos incompetentes .....

CAPÍTULO IV: PLAZOS Y TÉRMINOS

Artículo 131°.- Obligatoriedad de plazos y términos .....
Artículo 132°.- Plazos máximos para realizar actos procedimentales .
Artículo 133°.- Inicio de cómputo .....
Artículo 134°.- Transcurso del plazo .....
Artículo 135°.- Término de la distancia .....
Artículo 136°.- Plazos improrrogables .....
Artículo 137°.- Régimen para días inhábiles .....
Artículo 138°.- Régimen de las horas hábiles .....
Artículo 139°.- Cómputo de días calendario .....
Artículo 140°.- Efectos del vencimiento del plazo .....
Artículo 141°.- Adelantamiento de plazos .....
Artículo 142°.- Plazo máximo del procedimiento administrativo .....
Artículo 143°.- Responsabilidad por incumplimiento de plazos .....

CAPÍTULO V: ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 144°.- Unidad de vista .....
Artículo 145°.- Impulso del procedimiento .....
Artículo 146°.- Medidas cautelares .....
Artículo 147°.- Cuestiones distintas al asunto principal .....
Artículo 148°.- Reglas para la celeridad .....
Artículo 149°.- Acumulación de procedimientos .....
Artículo 150°.- Regla de expediente único .....
Artículo 151°.- Información documental .....
Artículo 152°.- Presentación externa de expedientes .....
Artículo 153°.- Intangibilidad del expediente .....
Artículo 154°.- Empleo de formularios .....
Artículo 155°.- Modelos de escritos recurrentes .....
Artículo 156°.- Elaboración de actas .....
Artículo 157°.- Medidas de seguridad documental. .....
Artículo 158°.- Queja por defectos de tramitación .....

CAPÍTULO VI: INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 159°.- Actos de instrucción .....
Artículo 160°.- Acceso a la información del expediente .....
Artículo 161°.- Alegaciones .....
Artículo 162°.- Carga de la prueba .....
Artículo 163°.- Actuación probatoria .....
Artículo 164°.- Omisión de actuación probatoria .....
Artículo 165°.- Hechos no sujetos a actuación probatoria .....
Artículo 166°.- Medios de prueba .....
Artículo 167°.- Solicitud de documentos a otras autoridades .....
Artículo 168°.- Presentación de documentos entre autoridades .....
Artículo 169°.- Solicitud de pruebas a los administrados .....
Artículo 170°.- Normativa supletoria .....
Artículo 171°.- Presunción de la calidad de los informes. .....
Artículo 172°.- Petición de informes .....
Artículo 173°.- Presentación de informes .....
Artículo 174°.- Omisión de informe .....
Artículo 175°.- Testigos .....
Artículo 176°.- Peritaje .....
Artículo 177°.- Actuación probatoria de autoridades públicas .....
Artículo 178°.- Gastos de actuaciones probatorias .....
Artículo 179°.- Actuaciones probatorias que afecten a terceros .....
Artículo 180°.- Proyecto de resolución .....

CAPÍTULO VII: PARTICIPACIÓN DE LOS ADMINISTRADOS

Artículo 181°.- Administración abierta .....
Artículo 182°.- Audiencia pública .....
Artículo 183°.- Convocatoria a audiencia pública .....
Artículo 184°.- Desarrollo y efectos de la audiencia pública .....
Artículo 185°.- Período de información pública .....

CAPÍTULO VIII: FIN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 186°.- Fin del procedimiento .....
Artículo 187°.- Contenido de la resolución .....
Artículo 188°.- Efectos del silencio administrativo .....
Artículo 189°.- Desistimiento del procedimiento o de la pretensión.
Artículo 190°.- Desistimiento de actos y recursos administrativos ...
Artículo 191°.- Abandono en los procedimientos iniciados a solicitud del administrado .....

CAPÍTULO IX: EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES

Artículo 192°.- Ejecutoriedad del acto administrativo .....
Artículo 193°.- Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo .....
Artículo 194°.- Ejecución forzosa .....
Artículo 195°.- Notificación de acto de inicio de ejecución .....

Artículo 163°.- Actuación probatoria .....
Artículo 164°.- Omisión de actuación probatoria .....
Artículo 165°.- Hechos no sujetos a actuación probatoria .....
Artículo 166°.- Medios de prueba .....
Artículo 167°.- Solicitud de documentos a otras autoridades .....
Artículo 168°.- Presentación de documentos entre autoridades .....
Artículo 169°.- Solicitud de pruebas a los administrados .....
Artículo 170°.- Normativa supletoria .....
Artículo 171°.- Presunción de la calidad de los informes. .....
Artículo 172°.- Petición de informes .....
Artículo 173°.- Presentación de informes .....
Artículo 174°.- Omisión de informe .....
Artículo 175°.- Testigos .....
Artículo 176°.- Peritaje .....
Artículo 177°.- Actuación probatoria de autoridades públicas .....
Artículo 178°.- Gastos de actuaciones probatorias .....
Artículo 179°.- Actuaciones probatorias que afecten a terceros .....
Artículo 180°.- Proyecto de resolución .....

CAPÍTULO VII: PARTICIPACIÓN DE LOS ADMINISTRADOS

Artículo 181°.- Administración abierta .....
Artículo 182°.- Audiencia pública .....
Artículo 183°.- Convocatoria a audiencia pública .....
Artículo 184°.- Desarrollo y efectos de la audiencia pública .....
Artículo 185°.- Período de información pública .....

CAPÍTULO VIII: FIN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 186°.- Fin del procedimiento .....
Artículo 187°.- Contenido de la resolución .....
Artículo 188°.- Efectos del silencio administrativo .....
Artículo 189°.- Desistimiento del procedimiento o de la pretensión.
Artículo 190°.- Desistimiento de actos y recursos administrativos ...
Artículo 191°.- Abandono en los procedimientos iniciados a solicitud del administrado .....

CAPÍTULO IX: EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES

Artículo 192°.- Ejecutoriedad del acto administrativo .....
Artículo 193°.- Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo .....
Artículo 194°.- Ejecución forzosa .....
Artículo 195°.- Notificación de acto de inicio de ejecución .....
Artículo 196°.- Medios de ejecución forzosa .....
Artículo 197°.- Ejecución coactiva .....
Artículo 198°.- Ejecución subsidiaria .....
Artículo 199°.- Multa coercitiva .....
Artículo 200°.- Compulsión sobre las personas .....

TÍTULO III
DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I: REVISIÓN DE OFICIO

Artículo 201°.- Rectificación de errores .....
Artículo 202°.- Nulidad de oficio .....
Artículo 203°.- Revocación .....
Artículo 204°.- Irrevisabilidad de actos judicialmente confirmados ...
Artículo 205°.- Indemnización por revocación .....

CAPÍTULO II: RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 206°.- Facultad de contradicción .....
Artículo 207°.- Recursos administrativos .....
Artículo 208°.- Recurso de reconsideración .....
Artículo 209°.- Recurso de apelación .....
Artículo 210°.- Recurso de revisión .....
Artículo 211°.- Requisitos del recurso .....
Artículo 212°.- Acto firme .....
Artículo 213°.- Error en la calificación .....
Artículo 214°.- Alcance de los recursos .....
Artículo 215°.- Silencio administrativo en materia de recursos .....
Artículo 216°.- Suspensión de la ejecución .....
Artículo 217°.- Resolución .....

TÍTULO IV
DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

CAPÍTULO I: PROCEDIMIENTO TRILATERAL

Artículo 219°.- Procedimiento trilateral .....
Artículo 220°.- Marco legal .....
Artículo 221°.- Inicio del procedimiento .....
Artículo 222°.- Contenido de la reclamación .....
Artículo 223°.- Contestación de la reclamación .....
Artículo 224°.- Prohibición de responder a las contestaciones .....
Artículo 225°.- Pruebas .....

Artículo 226°.- Medidas cautelares 4
Artículo 227°.- Impugnación 4
Artículo 228°.- Conciliación o transacción extrajudicial 4

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 229°.- Ámbito de aplicación de este Capítulo 5
Sub-capítulo I
De la potestad sancionadora 5
Artículo 230°.- Principios de la potestad sancionadora administrativa. . 5

1. Legalidad
2. Debido procedimiento
3. Razonabilidad
4. Tipicidad
5. Irretroactividad
6. Concurso de infracciones
7. Continuación de infracciones
8. Causalidad
9. Presunción de licitud
10. *Non bis in idem*

Artículo 231°.- Estabilidad de la competencia para la potestad sancionadora .....
Artículo 232°.- Determinación de la responsabilidad .....
Artículo 233°.- Prescripción .....
Sub-capítulo II
Ordenamiento del procedimiento sancionador .....
Artículo 234°.- Caracteres del procedimiento sancionador .....
Artículo 235°.- Procedimiento sancionador .....
Artículo 236°.- Medidas de carácter provisional .....
Artículo 237°.- Resolución .....

TÍTULO V
DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLIC Y DEL PERSONAL A SU SERVICIO

CAPÍTULO I: RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 238°.- Disposiciones Generales .....

CAPÍTULO II: RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y PERSON AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 239°.- Faltas administrativas .....
Artículo 240°.- Criterios para la aplicación de sanciones. .....
Artículo 241°.- Restricciones a ex autoridades de las entidades .....
Artículo 242°.- Registro de sanciones .....
Artículo 243°.- Autonomía de responsabilidades .....

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- Referencias a esta Ley .....
SEGUNDA.- Prohibición de reiterar contenidos normativos .....
TERCERA.- Integración de procedimientos especiales .....
CUARTA.- Vigencia de la presente Ley .....
QUINTA.- Derogación genérica .....
SEXTA.- Derogación expresa .....
SÉTIMA.- Referencias a dispositivos derogados .....

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Regulación transitoria .....
SEGUNDA.- Plazo para la adecuación de procedimientos especiales .....
TERCERA.- Plazo para la aprobación del TUPA .....
CUARTA.- Régimen de fedatarios .....
QUINTA.- Difusión de la presente Ley .....

REPÚBLICA DEL PERÚ

DECRETO LEGISLATIVO
N° 1272

Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DEROGA LA LEY Nº 29060, LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Artículo 1. Objeto

El presente Decreto Legislativo tiene por objeto modificar la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y derogar la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.

Artículo 2. Modificación de los artículos I, II, IV del Título Preliminar y los artículos 5, 6, 7, 11, 18, 20, 30, 31, 32, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 44, 45, 47, 48, 49, 55, 63, 67, 74, 75, 76, 77, 88, 105, 110, 111, 115, 116, 125, 126, 131, 135, 136, 138, 156, 160, 188, 189, 193, 202, 203, 206, 207, 211, 216, 218, 228, 229, 230, 232, 233, 234, 235, 236, 236-A y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Modifícanse los artículos I, II, IV del Título Preliminar y los artículos 5, 6, 7, 11, 18, 20, 30, 31, 32, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 44, 45, 47, 48, 49, 55, 63, 67, 74, 75, 76, 77, 88, 105, 110, 111, 115, 116, 125, 126, 131, 135, 136, 138, 156, 160, 188, 189, 193, 202, 203, 206, 207, 211, 216, 218, 228, 229, 230, 232, 233, 234, 235, 236, 236-A y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en los términos siguientes:

64 Arts.

A partir de ahora, los procedimientos administrativos en las entidades públicas sufrirán significativos y progresivos cambios. Por un lado, la Ley del Procedimiento Administrativo (Ley N° 27444) tendrá nuevas disposiciones, mientras que por el otro, la Ley del Silencio Administrativo quedará derogada. Así lo fija el **Decreto Legislativo N° 1272**, publicado este miércoles 21 de diciembre en el diario oficial El Peruano.

Algunas de las modificaciones que establece la norma recaen sobre los derechos de los administrados, la velocidad de la respuesta por parte de los entes donde se realizan trámites administrativos, los supuestos eximentes de responsabilidad por infracciones y la incorporación de faltas. Además, ordena que el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 sea aprobado en un plazo máximo de 60 días hábiles contados a partir de este jueves.

La norma deberá aplicarse tanto por parte de los tres poderes del Estado –Ejecutivo, Legislativo y Judicial– como por los gobiernos regionales y locales, los organismos autónomos del Estado y las personas jurídicas que, estando bajo el régimen privado, prestan servicios al Estado o ejercen funciones administrativas. A continuación, te explicamos al detalle los cambios normativos más importantes que trae el nuevo decreto.

1. Tres novedosos principios. El Decreto Legislativo Nº 1272 incorpora los siguientes principios: de ejercicio legítimo del poder, de responsabilidad y de acceso permanente. El primero establece límites dentro de las facultades o potestades que posee la autoridad administrativa, con la finalidad de evitar el abuso del poder. Por su parte, el segundo principio obliga a la administración responder por los daños que perjudiquen a los administrados cuando la causa sea el mal funcionamiento de la actividad administrativa. Finalmente, el principio de acceso permanente busca facilitarle al administrado el acceso a la información sobre el estado de sus trámites.

2. No cualquier notificación será válidamente efectuada. La norma también ordena que las notificaciones enviadas por correo electrónico sean validadas solo cuando la entidad reciba la respuesta de recepción, cuyo plazo es de dos días útiles.

3. Administrados que mienten serán puestos en evidencia. Aquellos administrados que presenten declaraciones o informaciones falsas o fraudulentas serán incluidos en una lista pública. Esta relación será emitida y actualizada trimestralmente en la Central de Riesgo Administrativo.

4. No más papeleo. A su vez, el decreto prohíbe a las entidades solicitar documentación que ellas mismas administren o tengan a la mano. Esta disposición se adecúa al **Decreto Legislativo Nº 1246**, que se publicó anteriormente y que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

5. Se reconocen nuevos derechos de los administrados. Con la norma, se incorporan como nuevos derechos de los administrados el no presentar los documentos que las entidades tengan prohibido solicitar y a no pagar tasas diferentes a las reguladas. Además, las renovaciones de licencias o permisos se entenderán como prorrogadas siempre que el administrado lo solicite durante la vigencia original y la autoridad se encuentre instruyendo el procedimiento de renovación.

6. Espacios idóneos. Las entidades deberán habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención cómoda y ordenada al público.

7. Denunciantes protegidos. La norma también establece que las entidades receptoras de denuncias podrán otorgar medidas de protección a los denunciantes.

8. Respuestas puntuales. De otro lado, las entidades estarán obligadas a responder las solicitudes de información dentro del plazo que establece la ley.

9. El recurso administrativo de revisión podrá ser interpuesto solo en caso que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente.

10. Responsabilidad administrativa subjetiva. En los principios de la potestad sancionadora administrativa, se agrega el principio de culpabilidad, el cual señala que la responsabilidad administrativa es subjetiva, a menos que por ley o decreto legislativo se establezca como objetiva.

11. Situaciones que eximen de responsabilidad por infracciones. El decreto también fija seis supuestos en los que los administrados no serán responsabilizados por infracciones:

a) El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.

b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.

c) La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.

d) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.

e) El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.

f) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos a que se refiere el inciso 3) del artículo 235.

12. Nuevas faltas administrativas. Por otra parte, se agregan 12 faltas administrativas que traen como consecuencia la suspensión, el cese o la destitución de la autoridad o personal administrativo. Algunos de los nuevos supuestos que califican como falta son: no resolver dentro del plazo establecido para cada procedimiento administrativo de manera negligente o injustificada; desconocer de cualquier modo la aplicación de la aprobación automática o silencio positivo obtenido por el administrado ante la propia u otra entidad administrativa; incumplir con los criterios, procedimientos y metodologías para la determinación de los costos de los procedimientos y servicios administrativos y cobrar montos de derecho de tramitación por encima de una (1) UIT, sin contar con autorización previa.

13. Digitalización del procedimiento. El decreto ordena la incorporación del procedimiento administrativo electrónico. Esto, sin perjuicio del uso de medios físicos tradicionales.

14. Entidades interconectadas. Las entidades permitirán a otras el acceso gratuito a sus bases de datos para consultar información requerida.

15. Nuevos parámetros en la Contraloría y la Oficina de Control Interno. Los roles cumplidos por la Contraloría General de la República y la Oficina de Control Interno responderán a nuevos parámetros específicos.

16. Caducidad ampliable. La norma ordena que el plazo para la caducidad de los procedimientos sancionadores iniciados de oficio será de nueve meses. Sin embargo, también prevé que podrá otorgarse una prórroga de tres meses más.

17. Se incorpora la Actividad Administrativa de Fiscalización, como un conjunto de actos, diligencias, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados.

TUPA

La normativa también señala a través de su artículo 38 que el TUPA es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.

Indica que en los casos en que por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, se establezcan o se modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos, las entidades están obligadas a realizar las modificaciones correspondientes un plazo máximo de treinta días hábiles.

En los casos en que las modificaciones involucren cien o más procedimientos, el plazo máximo será de cuarenta y cinco días hábiles.

“Si vencido dicho plazo, la entidad no ha actualizado el TUPA incorporando el procedimiento establecido o modificado en la normatividad vigente, no puede dejar de prestar el servicio respectivo, bajo responsabilidad”.

Silencio administrativo

Del mismo modo el DL indica en su modificación del artículo 188 que los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo quedarán automáticamente aprobados en los términos en que fueron solicitados si transcurrido el plazo establecido o máximo, la entidad no hubiere notificado el pronunciamiento respectivo.

“El silencio positivo tiene para todos los efectos el carácter de resolución que pone fin al procedimiento, sin perjuicio de la potestad de nulidad de oficio”.

Modificaciones mas importantes

Artículo I.- Ámbito de aplicación de la ley

MODIFICACIONES

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- Ámbito de aplicación de la ley

La presente Ley será de aplicación para todas las entidades de la Administración Pública. Para los fines de la presente Ley, se entenderá por “entidad” o “entidades” de la Administración Pública:

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

ARTÍCULO I

**“Artículo I. Ámbito de aplicación de la ley MODIFICADO

La presente Ley será de aplicación para todas las entidades de la Administración Pública.
Para los fines de la presente Ley, se entenderá por “entidad” o “entidades” de la Administración Pública:

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

Los procedimientos que tramitan las personas jurídicas mencionadas en el párrafo anterior se rigen por lo dispuesto en la presente Ley, en lo que fuera aplicable de acuerdo a su naturaleza privada.”

ARTÍCULO II

Artículo II.- Contenido

La presente Ley regula las actuaciones de la función administrativa del Estado y el procedimiento administrativo común desarrollados en las entidades.

Los procedimientos especiales creados y regulados como tales por ley expresa, atendiendo a la singularidad de la materia, se rigen supletoriamente por la presente Ley en aquellos aspectos no previstos y en los que no son tratados expresamente de modo distinto.

Las autoridades administrativas al reglamentar los procedimientos especiales, cumplirán con seguir los principios administrativos, así como los derechos y deberes de los sujetos del procedimiento, establecidos en la presente Ley.

** “Artículo II.- Contenido MODIFICADO

La presente Ley contiene normas comunes para las actuaciones de la función administrativa del Estado y, regula todos los procedimientos administrativos desarrollados en las entidades, incluyendo los procedimientos especiales.

Las leyes que crean y regulan los procedimientos especiales no podrán imponer condiciones menos favorables a los administrados que las previstas en la presente Ley.

Las autoridades administrativas, al reglamentar los procedimientos especiales, cumplirán con seguir los principios administrativos, así como los derechos y deberes de los sujetos del procedimiento, establecidos en la presente Ley.”

ARTÍCULO IV

Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

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

Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto…(..)

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

ARTÍCULO IV

** 1.2. Principio del debido procedimiento MODIFICADO.-

Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten.

La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo.

ARTÍCULO IV

Principio de impulso de oficio.- Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento (..)

Principio de razonabilidad.- Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones (..)

Principio de imparcialidad.- Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase (..)

Principio de informalismo.- Las normas de procedimiento deben ser interpretadas en forma favorable (…)

Principio de presunción de veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, (..)

Principio de conducta procedimental.- La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procesal.

ARTÍCULO IV

**1.8. Principio de buena fe procedimental. MODIFICADO – La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los supuestos de revisión de oficio contemplados en la presente Ley.

Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procedimental.

ARTÍCULO IV

Principio de celeridad.- Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación (..)

Principio de eficacia.- Los sujetos del procedimiento administrativo deben hacer prevalecer el cumplimiento(..)

Principio de verdad material.- En el procedimiento, la autoridad administrativa competente

Principio de participación.- Las entidades deben brindar las condiciones necesarias (..)

Principio de simplicidad.- Los trámites establecidos por la autoridad administrativa (..)

Principio de uniformidad.- La autoridad administrativa deberá establecer requisitos similares (..)

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

ARTÍCULO IV

** 1.15. Principio de predictibilidad o de confianza legítima MODIFICADO La autoridad administrativa brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener.

Las actuaciones de la autoridad administrativa son congruentes con las expectativas legítimas de los administrados razonablemente generadas por la práctica y los antecedentes administrativos, salvo que por las razones que se expliciten, por escrito, decida apartarse de ellos.

La autoridad administrativa se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente. En tal sentido, la autoridad administrativa no puede variar irrazonable e inmotivadamente la interpretación de las normas aplicables.

1.16 Principio de privilegio de controles posteriores.- La tramitación de los procedimientos administrativos (..)

ARTÍCULO IV

** PRINCIPIOS INCREMENTADOS

1.17. Principio del ejercicio legítimo del poder.- La autoridad administrativa ejerce única y exclusivamente las competencias atribuidas para la finalidad prevista en las normas que le otorgan facultades o potestades, evitándose especialmente el abuso del poder, bien sea para objetivos distintos de los establecidos en las disposiciones generales o en contra del interés general.

1.18. Principio de responsabilidad.- La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa, conforme lo establecido en la presente ley. Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

1.19. Principio de acceso permanente.- La autoridad administrativa está obligada a facilitar información a los administrados que son parte en un procedimiento administrativo tramitado ante ellas, para que en cualquier momento del referido procedimiento puedan conocer su estado de tramitación y a acceder y obtener copias de los documentos contenidos en dicho procedimiento, sin perjuicio del derecho de acceso a la información que se ejerce conforme a la ley de la materia.

ARTÍCULO 5

ARTICULO 5

5.4 El contenido debe comprender todas las cuestiones de hecho y derecho planteadas por los administrados, pudiendo involucrar otras no propuestas por éstos que hayan sido apreciadas de oficio, siempre que otorgue posibilidad de exponer su posición al administrado y, en su caso, aporten las pruebas a su favor.

Modificado **

5.4 El contenido debe comprender todas las cuestiones de hecho y derecho planteadas por los administrados, pudiendo involucrar otras no propuestas por estos que hayan sido apreciadas de oficio, siempre que la autoridad administrativa les otorgue un plazo no menor a cinco (5) días para que expongan su posición y, en su caso, aporten las pruebas que consideren pertinentes.”

ARTÍCULO 6

Artículo 6.- Motivación del acto administrativo

6.2 Puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto

Modificado **

6.2 Puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto. Los informes, dictámenes o similares que sirvan de fundamento a la decisión, deben ser notificados al administrado conjuntamente con el acto administrativo.

ARTÍCULO 6

6.3 No son admisibles como motivación, la exposición de fórmulas generales o vacías de fundamentación para el caso concreto o aquellas fórmulas que por su oscuridad, vaguedad, contradicción o insuficiencia no resulten específicamente esclarecedoras para la motivación del acto.

Modificado **

6.3 No son admisibles como motivación, la exposición de fórmulas generales o vacías de fundamentación para el caso concreto o aquellas fórmulas que por su oscuridad, vaguedad, contradicción o insuficiencia no resulten específicamente esclarecedoras para la motivación del acto.

No constituye causal de nulidad el hecho de que el superior jerárquico de la autoridad que emitió el acto que se impugna tenga una apreciación distinta respecto de la valoración de los medios probatorios o de la aplicación o interpretación del derecho contenida en dicho acto. Dicha apreciación distinta debe conducir a estimar parcial o totalmente el recurso presentado contra el acto impugnado.

ARTÍCULO 7

Artículo 7.- Régimen de los actos de administración interna

7.1 Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación será facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista

Modificado **

7.1 Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista.

El régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previsto en el artículo 17 es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no se violen normas de orden público ni afecte a terceros.

ARTÍCULO 11

Artículo 11.- Instancia competente para declarar la nulidad

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

Modificado **

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

La nulidad planteada por medio de un recurso de reconsideración o de apelación será conocida y declarada por la autoridad competente para resolverlo.

ARTÍCULO 11

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

Modificado **

11.3 La resolución que declara la nulidad dispone, además, lo conveniente para hacer efectiva la responsabilidad del emisor del acto inválido, en los casos en que se advierta ilegalidad manifiesta, cuando sea conocida por el superior jerárquico.”

ARTÍCULO 18

Artículo 18.- Obligación de notificar

18.1 La notificación del acto será practicada de oficio y su debido diligenciamiento será competencia de la entidad que lo dictó.

Modificado **

18.1 La notificación del acto es practicada de oficio y su debido diligenciamiento es competencia de la entidad que lo dictó. La notificación debe realizarse en día y hora hábil, salvo regulación especial diferente o naturaleza continuada de la actividad.

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

Modificado **

18.2 La notificación personal podrá ser efectuada a través de la propia entidad, por servicios de mensajería especialmente contratados para el efecto y en caso de zonas alejadas, podrá disponerse se practique por intermedio de las autoridades políticas del ámbito local del administrado”

ARTÍCULO 20

Artículo 20.- Modalidades de notificación

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

Modificado **

20.2 La autoridad no puede suplir alguna modalidad con otra ni modificar el orden de prelación establecido en el numeral anterior, bajo sanción de nulidad de la notificación. Puede acudir complementariamente a aquellas u otras, si así lo estime conveniente para mejorar las posibilidades de participación de los administrados.

ARTÍCULO 20

Incisos incrementados **

20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

En caso de no recibirse respuesta automática de recepción en un plazo máximo de dos (2) días útiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico, se procede a notificar por cédula conforme al inciso 20.1.1.

Lo señalado en el presente numeral no impide que la entidad asigne al administrado una casilla electrónica gestionada por ella, siempre que cuente con el consentimiento del administrado, salvo lo dispuesto en la tercera disposición complementaria final de la Ley N° 30229 o norma que lo sustituya. En este caso, la notificación se entiende válidamente efectuada cuando la entidad la deposite en el buzón electrónico asignado al administrado, surtiendo efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

Para la notificación por correo electrónico, la autoridad administrativa, si lo considera pertinente, puede emplear firmas y certificados digitales conforme a lo estipulado en la ley de la materia.”

ARTÍCULO 30

Artículo 30.- Calificación de procedimientos administrativos

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

Modificado **

“Artículo 30.- Calificación de procedimientos administrativos

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

ARTÍCULO 31

Artículo 31.- Régimen del procedimiento de aprobación automática

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

Modificación **

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

31.5 La Presidencia del Consejo de Ministros se encuentra facultada para determinar los procedimientos sujetos a aprobación automática. Dicha calificación es de obligatoria adopción, a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial, sin necesidad de actualización previa del Texto Único de Procedimientos Administrativos por las entidades, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 38.7 del artículo 38.”

ARTÍCULO 32 FISCALIZACIÒN POSTERIOR

Artículo 32.- Fiscalización posterior

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

Modificación **

32.2 Tratándose de los procedimientos de aprobación automática y en los de evaluación previa en los que ha operado el silencio administrativo positivo, la fiscalización comprende no menos del diez por ciento (10%) de todos los expedientes, con un máximo de ciento cincuenta (150) expedientes por semestre. Esta cantidad puede incrementarse teniendo en cuenta el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas. Dicha fiscalización debe efectuarse semestralmente de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto dicta la Presidencia del Consejo de Ministros.

ARTÍCULO 32 FISCALIZACIÒN POSTERIOR

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

ARTÍCULO 32 FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Modificacion **

32.3 En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

32.4 Como resultado de la fiscalización posterior, la relación de administrados que hubieren presentado declaraciones, información o documentos falsos o fraudulentos al amparo de procedimientos de aprobación automática y de evaluación previa, es publicada trimestralmente por la Central de Riesgo Administrativo, a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros, consignando el Documento Nacional de Identidad o el Registro Único de Contribuyente y la dependencia ante la cual presentaron dicha información. Las entidades deben elaborar y remitir la indicada relación a la Central de Riesgo Administrativo, siguiendo los lineamientos vigentes sobre la materia. Las entidades están obligadas a incluir de manera automática en sus acciones de fiscalización posterior todos los procedimientos iniciados por los administrados incluidos en la relación de Central de Riesgo Administrativo.”

ARTÍCULO 36 LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 36.- Legalidad del procedimiento

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

Modificación **

36.1 Los procedimientos administrativos, requisitos y costos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por la decisión del titular de los organismos constitucionalmente autónomos Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de las tasas que sean aplicables.

En el caso de los organismos reguladores estos podrán establecer procedimientos y requisitos en ejercicio de su función normativa.

36.4 Los procedimientos administrativos, incluyendo sus requisitos, a cargo de las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa deben ser debidamente publicitados, para conocimiento de los administrados.”

ARTÍCULO 37 CONTENIDO DEL TUPA

Artículo 37.- Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos

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

Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial

. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento.

. La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática.

En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo.

Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresará con relación a la UIT, publicándose en las entidades en moneda de curso legal.

Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los Artículos 116 y siguientes de la presente Ley.

La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas.

Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo. El TUPA también incluirá la relación de aquellos servicios prestados en exclusividad por las entidades, cuando el administrado no tiene posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia. Se precisará con respecto a ellos lo previsto en los incisos 2, 5, 6, 7 y 8, anteriores, en lo que fuera aplicable. Los requisitos y condiciones para la prestación de los servicios por las entidades serán fijados por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros. Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de Resolución del Titular del Pliego establecerán los requisitos y costos correspondientes a los mismos, los cuales deberán ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento.

ARTÍCULO 37 CONTENIDO DEL TUPA

“Artículo 37. Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos Modificado **

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

Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.

La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior.

La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática.

En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo.

Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresa publicándose en la entidad en moneda de curso legal.

Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los Artículos 116 y siguientes de la presente Ley.

La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas.

Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 37 CONTENIDO DEL TUPA

Incisos Incorporados **

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

37.3 Los requisitos y condiciones para la prestación de los servicios brindados en exclusividad por las entidades son fijados por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

37.4 Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de Resolución del Titular del Pliego establecen los requisitos y costos correspondientes a ellos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el Artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal.”

ARTÍCULO 38 TUPA

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

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

Modificado **

38.2. La norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial El Peruano.

ARTÍCULO 38 TUPA

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

Modificado **

38.3 El TUPA se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE y en el respectivo Portal Institucional.

38.5 Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 38.3.

Modificado **

38.5 Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 38.3.

ARTÍCULO 38 TUPA

38.8 Incurre en responsabilidad administrativa el funcionario que:

a) Solicita o exige el cumplimiento de requisitos que no están en el TUPA o que, estando en el TUPA, no han sido establecidos por la normatividad vigente o han sido derogados.
b) Aplique tasas que no han sido aprobadas conforme a lo dispuesto por los artículos 44 y 45 de esta Ley, y por el Texto Único Ordenado del Código Tributario, cuando corresponda.
c) Aplique tasas que no han sido ratificadas por la Municipalidad Provincial correspondiente, conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 40 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

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

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

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

ARTÍCULO 40

Artículo 40.- Documentación prohibida de solicitar

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

40.1.2 Aquella que haya sido expedida por la misma entidad o por otras entidades públicas del sector, en cuyo caso corresponde recabarlas a la propia entidad a solicitud del administrado.

Modificación **

40.1.2 Aquella que haya sido expedida por la misma entidad o por otras entidades públicas del sector, en cuyo caso corresponde a la propia entidad recabarla directamente.

ARTÍCULO 40

40.1.4 Fotografías, salvo para obtener documentos de identidad, pasaporte o licencias o autorizaciones de índole personal o por razones de seguridad nacional. Los administrados tendrán libertad de escoger la empresa en la cual sean obtenidas las fotografías, con excepción de los casos de digitalización de imágenes.

Modificación **

40.1.4 Fotografías personales, salvo para obtener documentos de identidad, pasaporte o licencias o autorizaciones de índole personal, por razones de seguridad nacional y seguridad ciudadana. Los administrados suministrarán ellos mismos las fotografías solicitadas o tendrán libertad para escoger la empresa que las produce, con excepción de los casos de digitalización de imágenes.

ARTÍCULO 40

Incisos incorporados **

40.1.8 Constancia de pago realizado ante la propia entidad por algún trámite, en cuyo caso el administrado sólo queda obligado a informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago, correspondiendo a la administración la verificación inmediata.

40.1.9 Aquella que, de conformidad con la normativa aplicable, se acreditó o debió acreditarse en una fase anterior o para obtener la culminación de un trámite anterior ya satisfecho. En este supuesto, la información o documentación se entenderá acreditada para todos los efectos legales.

40.1.10 Toda aquella información o documentación que las entidades de la Administración Pública administren, recaben, sistematicen, creen o posean respecto de los usuarios o administrados que están obligadas a suministrar o poner a disposición de las demás entidades que las requieran para la tramitación de sus procedimientos administrativos y para sus actos de administración interna, de conformidad con lo dispuesto por ley, decreto legislativo o por Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Los plazos y demás condiciones para la aplicación de lo dispuesto en el presente numeral a entidades de la Administración Pública distintas del Poder Ejecutivo, son establecidos mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

ARTÍCULO 41

Artículo 41°. – Documentos

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

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

Modificado**

41.1.1 Copias simples en reemplazo de documentos originales o copias legalizadas notarialmente de tales documentos, acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. Las copias simples serán aceptadas, estén o no certificadas por notarios, funcionarios o servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y tendrán el mismo valor que los documentos originales para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a la tramitación de procedimientos administrativos seguidos ante cualquier entidad.

ARTÍCULO 41

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

Modificado **

41.1.3 Las expresiones escritas del administrado contenidas en declaraciones con carácter jurado mediante las cuales afirman su situación o estado favorable, así como la existencia, veracidad, vigencia en reemplazo de la información o documentación prohibida de solicitar.

ARTÍCULO 41

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

Modificado **

41.2 La presentación y admisión de los sucedáneos documentales, se hace al amparo del principio de presunción de veracidad y conlleva la realización obligatoria de acciones de fiscalización posterior a cargo de dichas entidades, con la consecuente aplicación de las sanciones previstas en el numeral 32.3 del artículo 32 si se comprueba el fraude o falsedad.

41.5 Mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y del sector competente se puede ampliar la relación de documentos originales que pueden ser reemplazados por sucedáneos.”

ARTÍCULO 42

Artículo 42° . – Presunción de veracidad

42.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

Modificado **

42.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario. En caso de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el administrado puede acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación las verificaciones correspondientes y razonables.

ARTÍCULO 44

Artículo 44°. – Derecho de tramitación

44.3 No procede establecer cobros por derechos de tramitación para procedimientos iniciados de oficio, ni en aquellos en los que son ejercidos el derecho de petición graciable o el de denuncia ante la entidad por infracciones funcionales de sus propios funcionarios o que deban ser conocidas por las Oficinas de Auditoría Interna.

Modificado **

44.3 No procede establecer cobros por derecho de tramitación para procedimientos iniciados de oficio, ni en aquellos en los que son ejercidos el derecho de petición graciable, regulado en el Artículo 112, o el de denuncia ante la entidad por infracciones funcionales de sus propios funcionarios o que deban ser conocidas por los Órganos de Control Institucional, para lo cual cada entidad debe establecer el procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 44

44.6 Mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas se precisará los criterios y procedimientos para la determinación de los costos de los procedimientos y servicios administrativos que brinda la administración y para la fijación de los derechos de tramitación.

Modificado **

44.6 Mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas se precisa los criterios, procedimientos y metodologías para la determinación de los costos de los procedimientos, y servicios administrativos que brinda la administración y para la fijación de los derechos de tramitación. La aplicación de dichos criterios, procedimientos y metodologías es obligatoria para la determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para todas las entidades públicas en los procesos de elaboración o modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de cada entidad. La entidad puede aprobar derechos de tramitación menores a los que resulten de la aplicación de los criterios, procedimientos y metodologías aprobados según el presente artículo.

44.7 Mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas, siguiendo lo previsto en el numeral anterior, se pueden aprobar los derechos de tramitación para los procedimientos estandarizados, que son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades a partir de su publicación en el Diario Oficial, sin necesidad de realizar actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos. Sin perjuicio de lo anterior, las entidades están obligadas a incorporar el monto del derecho de tramitación en sus Texto Único de Procedimientos Administrativos dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, sin requerir un trámite de aprobación de derechos de tramitación, ni su ratificación.”

ARTÍCULO 45

Artículo 45° . – Límite de los derechos de tramitación

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

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

Modificado **

Artículo 45. Límite de los derechos de tramitación

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

Para que el costo sea superior a una (1) UIT, se requiere autorización de la Presidencia del Consejo de Ministros. Dicha autorización no es aplicable en los casos en que la Presidencia del Consejo de Ministros haya aprobado derechos de tramitación para los procedimientos estandarizados.

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

ARTÍCULO 47

Artículo 47° . – Reembolso de gastos administrativos

47.2 No existe condena de costas en ningún procedimiento administrativo.

Modificado **

47.2 En el caso de los procedimientos administrativos trilaterales, las entidades podrán ordenar en el acto administrativo que causa estado la condena de costas y costos por la interposición de recursos administrativos maliciosos o temerarios. Se entiende por recurso malicioso o temerario aquel carente de todo sustento de hecho y de derecho, de manera que por la ostensible falta de rigor en su fundamentación se evidencia la intención de mala fe del administrado. Para ello, se debe acreditar el conocimiento objetivo del administrado de ocasionar un perjuicio. Los lineamientos para la aplicación de este numeral se aprobarán mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente de la Presidencia del Consejo de Ministros.”

ARTÍCULO 48

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

La Presidencia del Consejo de Ministro Tendrá a su cargo garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente capítulo en todas las entidades de la administración pública, sin perjuicio de las facultades atribuidasa la Comisión de Acceso al Mercado del Instituto Nacional de la Competencia y Defensa de la Propiedad Intelectual en el Artículo 26" BIS del Decreto Ley N° 25868 y en el Artículo 61" del Decreto Legislativo N° 776 para conocer y resolver denuncias que los ciudadanos o agentes económicos le formulen sobre el tema. Sin embargo, cuando en un asunto de competencia de la comisión de acceso al mercado, la presunta barrera burocrática ha sido establecida por un decreto supremo o resolución ministerial, el INDECOPI elevará un informe a la Presidencia del Consejo de Ministros para su elevación al Consejo de Ministros el cual deberá necesariamente resolver lo planteado en el plazo de 30 días. Igual caso se aplicará cuando la presunta barrera burocrática se encuentreestablecida en una ordenanza municipal, debiendo elevar, en este caso, el informe al Consejo Municipal para que resuelva legalmente en el plazo de (30) treintadías. La Presidencia del Consejo de Ministros está facultadapara:

Asesorar a las entidades en materia de simplificación administrativa y evaluar de manera permanente los procesos de simplificación administrativa al interior de las entidades, para lo cual podrá solicitar toda la información que requiera de éstas.

Supervisary fiscalizar el cumplimiento de las normas de la presente Ley.

Detectar los incumplimientos a las normas de la presente Ley y recomendar las modificaciones que consideren pertinentes, otorgando a las entidades un plazo perentorio para la subsanación.

En caso de no producirse la subsanación, la Presidencia del Consejo de Ministros formulará las propuestas normativas requeridas para realizar las modificaciones que considere pertinentesy realizará las gestiones conducentesa hacer efectiva la responsabilidadde los funcionarios involucrados.

Detectar los casos de duplicidadde los procedimientos administrativos en las distintas entidades y proponer las medidas necesarias para su corrección.

Dictar Directivas de cumplimiento obligatorio tendientes a garantizar el cumplimiento de las normas de la presente Ley.

Realizar las gestiones del caso conducentes a hacer efectiva la responsabilidadde los funcionariospor el incumplimiento de las normas del presente Capítulo, para lo cual cuenta con legitimidad para accionar ante las diversas entidades de la administración pública.

Establecer los mecanismos para la recepción de denuncias y otros mecanismos de participación de la ciudadanía.Cuando dichas denuncias se refierana asuntos de la competencia de la Comisión de Acceso al mercado, se inhibirá de conocerlas y las remitirá directamente a ésta.

Aprobar el acogimiento de las entidades al régimen de excepción para el establecimiento de derechos de tramitación superiores a una (1) UIT.

Otras que señalen los dispositivos correspondientes. Mediantedecreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros se dictarán las medidas reglamentarias y complementarias para la implementación de lo dispuesto en el presente artículo.

ARTÍCULO 48

Modificado **

Artículo 48.- Cumplimiento de las normas del presente capítulo

48.1 La Presidencia del Consejo de Ministros, como entidad rectora, es la máxima autoridad técnico normativa del Sistema de Modernización de la Gestión Pública y tiene a su cargo garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente capítulo en todas las entidades de administración pública, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de Protección de la Propiedad Intelectual para conocer y resolver denuncias que los ciudadanos o agentes económicos le formulen sobre el tema.

48.2 La Presidencia del Consejo de Ministros tiene las siguientes competencias:

Dictar Directivas, metodologías y lineamientos técnico normativos en las materias de su competencia.

Emitir opinión vinculante sobre el alcance e interpretación de las normas de simplificación administrativa incluyendo la presente Ley. En el caso de los Texto Único de Procedimientos Administrativos de los Ministerios y Organismos Públicos, emitir opinión previa favorable a su aprobación.

Asesorar a las entidades en materia de simplificación administrativa y evaluar de manera permanente los procesos de simplificación administrativa al interior de las entidades, para lo cual podrá solicitar toda la información que requiera de éstas.

Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de la presente Ley.

Supervisar que las entidades cumplan con aprobar sus Texto Único de Procedimientos Administrativos conforme a la normativa aplicable.

ARTÍCULO 48

Modificado **

Supervisar que las entidades cumplan con aplicar los procedimientos estandarizados y actualicen sus Texto Único de Procedimientos Administrativos para incorporarlos en él.

Supervisar que las entidades cumplan con las normas de simplificación administrativa en la tramitación de sus procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

Detectar los incumplimientos a las normas de la presente Ley y ordenar las modificaciones pertinentes, otorgando a las entidades un plazo perentorio para la subsanación.

En caso de no producirse la subsanación, la Presidencia del Consejo de Ministros entrega un informe a la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del INDECOPI, a fin de que inicie de oficio un procedimiento de eliminación de barreras burocráticas, sin perjuicio de la aplicación de lo previsto en el artículo 239.

Realizar las gestiones del caso conducentes a hacer efectiva la responsabilidad de los funcionarios por el incumplimiento de las normas del presente Capítulo, para lo cual cuenta con legitimidad para accionar ante las diversas entidades de la administración pública.

Establecer los mecanismos para la recepción de quejas y otros mecanismos de participación de la ciudadanía. Cuando dichas quejas se refieran a asuntos de la competencia de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas, se inhibirá de conocerlas y las remitirá directamente a ésta.

Otras previstas en la presente Ley y las que señalen los dispositivos lega correspondientes.”

ARTÍCULO 49

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

Cuando la entidad no cumpla con publicar su Texto Único de Procedimientos Administrativos, o lo publique omitiendo procedimientos, los administrados, sin perjuicio de hacer efectiva la responsabilidad de la autoridad infractora, quedan sujetos al siguiente régimen: 1. Respecto de los procedimientos administrativos que corresponde ser aprobados automáticamente, los administrados quedan liberados de la exigencia de iniciar ese procedimiento para obtener la autorización previa, para realizar su actividad profesional, social, económica o laboral, sin ser posibles de sanciones por el libre desarrollo de tales actividades. La suspensión de esta prerrogativa de la autoridad concluye a partir de la publicación del TUPA, sin efecto retroactivo. 2. Respecto de las demás materias sujetas a procedimientos de evaluación previa, se sigue el régimen previsto en cada caso por este Capítulo.

ARTÍCULO 49

Modificado **

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

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

Respecto de los procedimientos administrativos que corresponde ser aprobados automáticamente o que se encuentran sujetos a silencio administrativo positivo, los administrados quedan liberados de la exigencia de iniciar ese procedimiento para obtener la autorización previa, para realizar su actividad profesional, social, económica o laboral, sin ser pasibles de sanciones por el libre desarrollo de tales actividades. La suspensión de esta prerrogativa de la autoridad concluye a partir del día siguiente de la publicación del TUPA, sin efecto retroactivo.

Respecto de las demás materias sujetas a procedimiento de evaluación previa, se sigue el régimen previsto en cada caso por este Capítulo.

49.2 El incumplimiento de las obligaciones de aprobar y publicar los Texto Único de Procedimientos, genera las siguientes consecuencias:

Para la entidad, la suspensión de sus facultades de exigir al administrado la tramitación del procedimiento administrativo, la presentación de requisitos o el pago del derecho de tramitación, para el desarrollo de sus actividades.

Para los funcionarios responsables de la aplicación de las disposiciones de la presente Ley y las normas reglamentarias respectivas, constituye una falta disciplinaria grave.”

ARTÍCULO 55

Artículo 55°. – Derecho de los administrados Son derechos de los administrados con respecto al procedimiento administrativo, los siguientes:

A exigir la responsabilidad de las entidades y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente, y

Modificado **

A no presentar los documentos prohibidos de solicitar las entidades, a emplear los sucedáneos documentales y a no pagar tasas diferentes a las debidas según las reglas de la presente Ley.

ARTÍCULO 55

Modificado **

A que en caso de renovaciones de autorizaciones, licencias, permisos y similares, se entiendan automáticamente prorrogados en tanto hayan sido solicitados durante la vigencia original, y mientras la autoridad instruye el procedimiento de renovación y notifica la decisión definitiva sobre este expediente.

A exigir la responsabilidad de las entidades y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente, y

Los demás derechos reconocidos por la Constitución Política del Perú o las leyes.”

ARTÍCULO 63

Artículo 63° . – Carácter inalienable de la competencia administrativa

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

Modificado **

63.2 Solo por ley o mediante mandato judicial expreso, en un caso concreto, puede ser exigible a una autoridad no ejercer alguna atribución administrativa de su competencia.

63.4 Las entidades o sus funcionarios no pueden dejar de cumplir con la tramitación de procedimientos administrativos, conforme a lo normado en la presente Ley. Todo acto en contra es nulo de pleno derecho.”

ARTÍCULO 67

Artículo 67° . – Delegación de competencia

67.1 Las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente.

Modificado **

67.1 Las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente. Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad.

ARTÍCULO 74

Artículo 74° .- Desconcentración

74.3 A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses.

Modificado **

74.3 A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses.

ARTÍCULO 75

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

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

Inciso incorporado

Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención cómoda y ordenada del público, sin perjuicio del uso de medios con aplicación de tecnología de la información u otros similares.”

ARTÍCULO 76

Artículo 76° .- Colaboración entre entidades

Incisos incorporados

76.2.5 Brindar una respuesta de manera gratuita y oportuna a las solicitudes de información formuladas por otra entidad pública en ejercicio de sus funciones.

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

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

ARTÍCULO 77

Artículo 77° .- Medios de colaboración interinstitucional

Inciso incorporado

77.4 Las entidades pueden celebrar convenios con las instituciones del sector privado, siempre que con ello se logre el cumplimiento de su finalidad y no se vulnere normas de orden público.”

ARTÍCULO 88

Artículo 88° .- Causales de abstención

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

1.Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.

Modificado **

Si es conyugue, conviviente, pariente dentro del cuarto grado d consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.

ARTÍCULO 88

5. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos dos años, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.

Modificado **

5. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.

No se aplica lo establecido en el presente numeral en los casos de contratos para la prestación de servicios públicos o, que versen sobre operaciones que normalmente realice el administrado-persona jurídica con terceros y, siempre que se acuerden en las condiciones ofrecidas a otros consumidores o usuarios.

ARTÍCULO 88

6. Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse mediante resolución debidamente fundamentada. Para ello, se debe tener en consideración las siguientes reglas:

7. En caso que la autoridad integre un órgano colegiado, este último debe aceptar o denegar la solicitud.

8. En caso que la autoridad sea un órgano unipersonal, su superior jerárquico debe emitir una resolución aceptando o denegando la solicitud.”

ARTÍCULO 105

Artículo 105° .- Derecho a formular denuncias

Inciso incorporado

105.4 La entidad receptora de la denuncia puede otorgar medidas de protección al denunciante, garantizando su seguridad y evitando se le afecte de algún modo.

Artículo 110° .- Facultad de solicitar información

Inciso incorporado

110.3 Las entidades están obligadas a responder la solicitud de información dentro del plazo legal.”

ARTÍCULO 111

Artículo 111° .- Facultad de formular consultas

111.1 El derecho de petición incluye las consultas por escrito a las autoridades administrativas, sobre las materias a su cargo y el sentido de la normativa vigente que comprende su accionar, particularmente aquella emitida por la propia entidad.

Modificado

111.1 El derecho de petición incluye las consultas por escrito a las autoridades administrativas, sobre las materias a su cargo y el sentido de la normativa vigente que comprende su accionar, particularmente aquella emitida por la propia entidad. Este derecho implica la obligación de dar al interesado una respuesta por escrito dentro del plazo legal.

ARTÍCULO 115

Artículo 115° .- Representación del administrado

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

Modificado **

115.1 Para la tramitación de los procedimientos, es suficiente carta poder simple con firma del administrado, salvo que leyes especiales requieran una formalidad adicional.

ARTÍCULO 116

Artículo 116° .- Acumulación de solicitudes

116.2 Pueden acumularse en un solo escrito más de una petición siempre que se trate de asuntos conexos que permitan tramitarse y resolverse conjuntamente, pero no planteamientos subsidiarios o alternativos.

Modificado **

116.2 Pueden acumularse en un solo escrito más de una petición siempre que se trate de asuntos conexos que permitan tramitarse y resolverse conjuntamente, pero no planteamientos subsidiarios o alternativos, salvo lo establecido en el numeral 206.4 del Artículo 206 de la presente Ley.

ARTÍCULO 125

Artículo 125° .- Observaciones a documentación presentada

Inciso incrementado

125.5 Si la documentación presentada no se ajusta a lo requerido impidiendo la continuación del procedimiento, lo cual por su naturaleza no pudo ser advertido por la unidad de recepción al momento de su presentación, así como si resultara necesaria una actuación del administrado para continuar con el procedimiento, la Administración, por única vez, deberá emplazar inmediatamente al administrado, a fin de que realice la subsanación correspondiente. Mientras esté pendiente dicha subsanación son aplicables las reglas establecidas en los numerales 125.3.1 y 125.3.2. De no subsanar oportunamente lo requerido resulta de aplicación lo dispuesto en el numeral 125.4.

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

ARTÍCULO 126

Artículo 126° .- Subsanación documental

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

Modificado **

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

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

126.3 El incumplimiento de esta obligación constituye una falta administrativa sancionable de conformidad con lo dispuesto por el artículo 239.

126.4 Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de esta obligación también constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicables las sanciones establecidas en la normativa sobre prevención y eliminación de barreras burocráticas. Ello, sin perjuicio de la obligación del administrado de subsanar las observaciones formuladas.”

ARTÍCULO 131

Artículo 131° .- Obligatoriedad de plazos y términos

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

Modificado **

131.1 Los plazos y términos son entendidos como máximos, se computan independientemente de cualquier formalidad, y obligan por igual a la administración y a los administrados, sin necesidad de apremio, en aquello que respectivamente les concierna. Los plazos para el pronunciamiento de las entidades, en los procedimientos administrativos, se contabilizan a partir del día siguiente de la fecha en la cual el administrado presentó su solicitud, salvo que se haya requerido subsanación en cuyo caso se contabilizan una vez efectuada esta.

ARTÍCULO 135

Artículo 135° .- Término de la distancia

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

Modificado **

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

En caso que el titular de la entidad no haya aprobado el cuadro de términos de la distancia correspondiente, debe aplicar el régimen establecido en el Cuadro General de Términos de la Distancia aprobado por el Poder Judicial.”

ARTÍCULO 136 - 138

Artículo 136° .- Plazos improrrogables

Inciso incorporado **

136.4 Tratándose de procedimientos iniciados a pedido de parte con aplicación del silencio administrativo positivo, en caso el administrado deba realizar una gestión de trámite a su cargo necesaria para adoptar una decisión de fondo, puede solicitar la suspensión del cómputo del plazo del procedimiento hasta por un plazo de treinta (30) días hábiles.”

Artículo 138° .- Régimen de las horas hábiles

Los actos de naturaleza continua iniciados en hora hábil son concluidos sin afectar su validez después del horario de atención, salvo que el administrado consienta en diferirlos.

Modificado **

Los actos de naturaleza continua iniciados en hora hábil son concluidos sin afectar su validez después del horario de atención, salvo que el administrado consienta en diferirlos. Dicho consentimiento debe constar de forma indubitable.

ARTÍCULO 156

Artículo 156° .- Elaboración de actas

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

El acta indica el lugar, fecha, nombres de los partícipes, objeto de la actuación y otras circunstancias relevantes, debiendo ser formulada, leída y firmada inmediatamente después de la actuación, por los declarantes, la autoridad administrativa y por los partícipes que quisieran hacer constar su manifestación.

Cuando las declaraciones o actuaciones fueren grabadas, por consenso entre la autoridad y los administrados, el acta puede ser concluida dentro del quinto día del acto, o de ser el caso, antes de la decisión final.

ARTÍCULO 156

Inciso incorporado **

Los administrados pueden dejar constancia en el acta de las observaciones que estimen necesarias sobre lo acontecido durante la diligencia correspondiente.

156.2 En los procedimientos administrativos de fiscalización y supervisión, los administrados, además, pueden ofrecer pruebas respecto de los hechos documentados en el acta.”

ARTÍCULO 160

Artículo 160° .- Acceso a la información del expediente

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

Modificado **

160.2 El pedido de acceso al expediente puede hacers verbalmente, sin necesidad de solicitarlo mediante el procedimiento de transparencia y acceso a la información pública, siendo concedido de inmediato, sin necesidad de resolución expresa, en la oficina en que se encuentre el expediente, aunque no sea la unidad de recepción documental."

ARTÍCULO 188

Artículo 188° .- Efectos del silencio administrativo

188.1 Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo quedarán automáticamente aprobados en los términos en que fueron solicitados si transcurrido el plazo establecido o máximo, la entidad no hubiera comunicado al administrado el pronunciamiento

Modificación **

188.1. Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo quedarán automáticamente aprobados en los términos en que fueron solicitados si transcurrido el plazo establecido o máximo, al que se adicionará el plazo máximo señalado en el numeral 24.1 del artículo 24 de la presente Ley, la entidad no hubiere notificado el pronunciamiento respectivo. La declaración jurada a la que se refiere el artículo 33-B no resulta necesaria para ejercer el derecho resultante del silencio administrativo positivo ante la misma entidad.

188.6. En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo. Cuando el administrado haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo, será de aplicación el silencio administrativo positivo en las siguientes instancias resolutivas.”

ARTÍCULO 189

Artículo 189. Desistimiento del procedimiento o de la pretensión

189.5 El desistimiento se podrá realizar en cualquier momento antes de que se notifique la resolución final en la instancia

Modificación **

189.5 El desistimiento se puede realizar en cualquier momento antes de que se notifique la resolución final que agote la vía administrativa.

ARTÍCULO 193

Artículo 193° .- Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo

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

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

Modificación **

Artículo 193. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo

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

193.1.2 Cuando transcurridos dos (2) años de adquirida firmeza, la administración no ha iniciado los actos que le competen para ejecutarlos.

ARTÍCULO 202 NULIDAD DE OFICIO

Artículo 202° .- Nulidad de Oficio

202.1 En cualquiera de los casos enumerados en el Artículo 10° , puede declararse de oficio l nulidad de los actos administrativos, aun cuando hayan quedado firmes, siempre que agravien el interés público.

202.2 La nulidad de oficio sólo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida. Si se tratara de un acto emitido por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad será declarada también por resolución del mismo funcionario.

202.3 La facultad para declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos prescribe al año, contado a partir de la fecha en que hayan quedado consentidos.

202.4 En caso de que haya prescrito el plazo previsto en el numeral anterior, sólo procede demandar la nulidad ante el Poder Judicial vía el proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los dos (2) años siguientes a contar desde la fecha en que prescribió la facultad para declarar la nulidad en sede administrativa.

202.5 Los actos administrativos emitidos por consejos o tribunales regidos por leyes especiales competentes para resolver controversias en última instancia administrativa, no pueden ser objeto de declaración de nulidad de oficio. Sólo procede demandar su nulidad ante el Poder Judicial, vía el proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los tres años siguientes a contar desde la fecha en que el acto quedó firme.

ARTÍCULO 202 NULIDAD DE OFICIO

Modificación **

02.1 En cualquiera de los casos enumerados en el Artículo 10, puede declararse de oficio la nulidad de los actos administrativos, aun cuando hayan quedado firmes, siempre que agravien el interés público o lesionen derechos fundamentales.

202.2 La nulidad de oficio solo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida. Si se tratara de un acto emitido por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad es declarada por resolución del mismo funcionario.

Además de declarar la nulidad, la autoridad puede resolver sobre el fondo del asunto de contarse con los elementos suficientes para ello. En este caso, este extremo sólo puede ser objeto de reconsideración. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, se dispone la reposición del procedimiento al momento en que el vicio se produjo.

En caso de declaración de nulidad de oficio de un acto administrativo favorable al administrado, la autoridad, previamente al pronunciamiento, le corre traslado, otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días para ejercer su derecho de defensa.

ARTÍCULO 202 NULIDAD DE OFICIO

202.3 La facultad para declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos prescribe en el plazo de dos (2) años, contado a partir de la fecha en que hayan quedado consentidos.

Respecto de la nulidad de los actos previstos en el numeral 4 del Artículo 10, el plazo para declarar la nulidad de oficio se extiende hasta un (1) año después de la notificación de la resolución correspondiente a la sentencia penal condenatoria firme.

202.4 En caso de que haya prescrito el plazo previsto en el numeral anterior, sólo procede demandar la nulidad ante el Poder Judicial vía el proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los tres (3) años siguientes a contar desde la fecha en que prescribió la facultad para declarar la nulidad en sede administrativa.

202.5 Los actos administrativos emitidos por consejos o tribunales regidos por leyes especiales, competentes para resolver controversias en última instancia administrativa, sólo pueden ser objeto de declaración de nulidad de oficio en sede administrativa por el propio consejo o tribunal con el acuerdo unánime de sus miembros. Esta atribución sólo podrá ejercerse dentro del plazo de un año contado desde la fecha en que el acto es notificado al interesado. También procede que el titular de la Entidad demande su nulidad en la vía de proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los tres años siguientes de notificada la resolución emitida por el consejo o tribunal.”

ARTÍCULO 203 REVOCACIÓN

Artículo 203° .- Revocación.

203.1 Los actos administrativos declarativos o constitutivos de derechos o intereses legítimos no pueden ser revocados, modificados o sustituidos de oficio por razones de oportunidad, mérito o conveniencia.

203.2 Excepcionalmente, cabe la revocación de actos administrativos, con efectos a futuro, en cualquiera de los siguientes casos:

203.2.1 Cuando la facultad revocatoria haya sido expresamente establecida por una norma con rango legal y siempre que se cumplan los requisitos previstos en dicha norma. 203.2.2 Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo cuya permanencia sea indispensable para la existencia de la relación jurídica creada.

203.2.3 Cuando apreciando elementos de juicio sobrevinientes se favorezca legalmente a los destinatarios del acto y siempre que no se genere perjuicios a terceros.

203.3 La revocación prevista en este numeral sólo podrá ser declarada por la más alta autoridad de la entidad competente, previa oportunidad a los posibles afectados para presentar sus alegatos y evidencia en su favor.

ARTÍCULO 203 REVOCACIÓN

Modificado **

203.1 Cabe la revocación de actos administrativos, con efectos a futuro, en cualquiera de los siguientes casos:

203.1.1 Cuando la facultad revocatoria haya sido expresamente establecida por una norma con rango legal y siempre que se cumplan los requisitos previstos en dicha norma.

203.1.2 Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo cuya permanencia sea indispensable para la existencia de la relación jurídica creada.

203.1.3 Cuando apreciando elementos de juicio sobrevinientes se favorezca legalmente a los destinatarios del acto y siempre que no se genere perjuicios a terceros.

203.1.4 Cuando se trate de un acto contrario al ordenamiento jurídico que cause agravio o perjudique la situación jurídica del administrado, siempre que no lesione derechos de terceros ni afecte el interés público.

La revocación prevista en este numeral solo puede ser declarada por la más alta autoridad de la entidad competente, previa oportunidad a los posibles afectados otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días para presentar sus alegatos y evidencias en su favor.

203.2 Los actos administrativos declarativos o constitutivos de derechos o intereses legítimos no pueden ser revocados, modificados o sustituidos de oficio por razones de oportunidad, mérito o conveniencia.”

ARTÍCULO 206

Artículo 206° .- Facultad de contradicción

206.1 Conforme a lo señalado en el Artículo 108°, frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos señalados en el artículo siguiente.

Modificado **

206.1 Conforme a lo señalado en el artículo 109, frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos señalados en el artículo siguiente, iniciándose el correspondiente procedimiento recursivo.

206.4 Cabe la acumulación de pretensiones impugnatorias en forma subsidiaria, cuando en las instancias anteriores se haya analizado los hechos y/o fundamentos en que se sustenta la referida pretensión subsidiaria."

ARTÍCULO 207

Artículo 207° .- Recursos administrativos

207.1 Los recursos administrativos son:

a) Recursos de reconsideración.

b) Recursos de apelación.

c) Recursos de revisión.

Modificado **

207.1 Los recursos administrativos son:

a) Recurso de reconsideración

b) Recurso de apelación

Solo en caso que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente, cabe la interposición del recurso administrativo de revisión.

ARTÍCULO 211

Artículo 211° .- Requisitos del recurso

El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el Artículo 113° de la presente Ley. Debe ser autorizado por letrado.

Modificado **

Artículo 211.- Requisitos del recurso

El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el artículo 113 de la presente Ley.”

ARTÍCULO 216 SUSPENSIÒN DE LA EJECUCIÓN

Artículo 216° .- Suspensión de la ejecución

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

216.2 No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, la autoridad a quien competa resolver el recurso podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

b) Que se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente.

216.3 La decisión de la suspensión se adoptará previa ponderación suficientemente razonada entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que causa al recurrente la eficacia inmediata del acto recurrido.

216.4 Al disponerse la suspensión podrán adoptarse las medidas que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o los derechos de terceros y la eficacia de la resolución impugnada.

216.5 La suspensión se mantendrá durante el trámite del recurso administrativo o el correspondiente proceso contencioso-administrativo, salvo que la autoridad administrativa o judicial disponga lo contrario si se modifican las condiciones bajo las cuales se decidió.

Artículo 216. Suspensión de la ejecución

Modificado **

“Artículo 216. Suspensión de la ejecución

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

216.2 No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, la autoridad a quien competa resolver el recurso suspende de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
b) Que se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente.

216.3 La decisión de la suspensión se adoptará previa ponderación suficientemente razonada entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que causa al recurrente la eficacia inmediata del acto recurrido.

216.4 Al disponerse la suspensión podrán adoptarse las medidas que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o los derechos de terceros y la eficacia de la resolución impugnada.

216.5 La suspensión se mantendrá durante el trámite del recurso administrativo o el correspondiente proceso contencioso-administrativo, salvo que la autoridad administrativa o judicial disponga lo contrario si se modifican las condiciones bajo las cuales se decidió.”

Artículo 218°.- Agotamiento de la vía administrativa

Artículo 218°.- Agotamiento de la vía administrativa

218.1 Los actos administrativos que agotan la vía administrativa podrán ser impugnados ante el Poder Judicial mediante el proceso contencioso administrativo a que se refiere el Artículo 148° de la Constitución Política del Estado. 218.2 Son actos que agotan la vía administrativa:

c) El acto expedido o el silencio administrativo producido con motivo de la interposición de un recurso de revisión, únicamente en los casos a que se refiere el Artículo 210° de la presente Ley; o

Modificado **

c) El acto expedido o el silencio administrativo producido con motivo de la interposición de un recurso de revisión, únicamente en los casos a que se refiere el Artículo 207; o

Artículo 228°.- Conciliación o transacción extrajudicial

Artículo 228°.- Conciliación o transacción extrajudicial

Inciso Incorporado **

228.4 Procede el desistimiento conforme a lo regulado en los artículos 189 y 190.”

Artículo 229°.- Ámbito de aplicación de este Capítulo

Artículo 229°.- Ámbito de aplicación de este Capítulo

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

Modificación

229.2 Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo se aplican con carácter supletorio a todos los procedimientos establecidos en leyes especiales, incluyendo los tributarios, los que deben observar necesariamente los principios de la potestad sancionadora administrativa a que se refiere el artículo 230, así como la estructura y garantías previstas para el procedimiento administrativo sancionador.

Los procedimientos especiales no pueden imponer condiciones menos favorables a los administrados, que las previstas en este Capítulo.

229.3 La potestad sancionadora disciplinaria sobre el personal de las entidades se rige por la normativa sobre la materia.”

Artículo 230° .- Principios de la potestad sancionadora administrativa

Artículo 230° .- Principios de la potestad sancionadora administrativa

La potestad sancionadora de todas las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales:

Razonabilidad.- Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción; así como que la determinación de la sanción considere criterios como la existencia o no de intencionalidad, el perjuicio causado, las circunstancias de la comisión de la infracción y la repetición en la comisión de infracción

Artículo 230°.- Principios de la potestad sancionadora administrativa

Modificación**

Razonabilidad.- Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de su graduación:

a) El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción;
b) La probabilidad de detección de la infracción;
c) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
d) EI perjuicio económico causado;
e) La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.
f) Las circunstancias de la comisión de la infracción; y
g) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

Culpabilidad.-La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva

Artículo 232. Determinación de la responsabilidad

Artículo 232. Determinación de la responsabilidad

232.1 Las sanciones administrativas que se impongan al administrado son compatibles con la exigencia de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado anterior, así como con la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados, los que serán determinados en el proceso judicial correspondiente. 232.2 Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponda a varias personas conjuntamente, responderán en forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se comentan, y de las sanciones que se impongan.

Modificado **

232.1 Las sanciones administrativas que se impongan al administrado son compatibles con el dictado de medidas correctivas conducentes a ordenar la reposición o la reparación de la situación alterada por la infracción a su estado anterior, incluyendo la de los bienes afectados, así como con la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados, las que son determinadas en el proceso judicial correspondiente. Las medidas correctivas deben estar previamente tipificadas, ser razonables y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los bienes jurídicos tutelados que se pretenden garantizar en cada supuesto concreto.

Artículo 233°.- Prescripción

Artículo 233°.- Prescripción

233.1 La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio de los plazos para la prescripción de las demás responsabilidades que la infracción pudiera ameritar. En caso de no estar determinado, prescribirá en cinco años computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que cesó, si fuera una acción continuada.

Modificado **

233.1 La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio del cómputo de los plazos de prescripción respecto de las demás obligaciones que se deriven de los efectos de la comisión de la infracción. En caso ello no hubiera sido determinado, dicha facultad de la autoridad prescribirá a los cuatro (4) años.

233.2 El plazo de prescripción sólo se interrumpe con la iniciación del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo si el expediente se mantuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al administrado

233.3 Los administrados plantean la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos, debiendo en caso de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las causas de la inacción administrativa.

Artículo 234° .- Caracteres del Procedimiento sancionador

Artículo 234° .- Caracteres del Procedimiento sancionador

Inciso incorporado **

234.2 La Administración revisa de oficio las resoluciones administrativas fundadas en hechos contradictorios con los probados en las resoluciones judiciales con calidad de cosa juzgada, de acuerdo con las normas que regulan los procedimientos de revisión de oficio.

Artículo 235°.- Procedimiento sancionador

Artículo 235°.- Procedimiento sancionador

Las entidades en el ejercicio de su potestad sancionadora se ceñirán a las siguientes disposiciones:

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

Artículo 235°.- Procedimiento sancionador

Modificado **

Concluida, de ser el caso, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción. La autoridad instructora formula un informe final de instrucción en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda.

Recibido el informe final, el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento. El informe final de instrucción debe ser notificado al administrado para que formule sus descargos en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles.

Artículo 236°.- Medidas de carácter provisional

Artículo 236°.- Medidas de carácter provisional

236.1 La autoridad que instruye el procedimiento podrá disponer la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, con sujeción a lo previsto por el Artículo 145° de esta Ley.

236.2 Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

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

Artículo 236° .- Medidas de carácter provisional

Modificado**

Artículo 236. Medidas de carácterprovisional

236.1 La autoridad que tramita el procedimiento puede disponer, en cualquier momento, la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, con sujeción a lo previsto por el artículo 146.

236.2 Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad de los objetivos que se pretendegarantizar encada supuestoconcreto.

236.3 No se puede dictar medidas de carácter provisional que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de sus derechos.

236.4 Las medidas de carácter provisional no pueden extenderse más allá de lo que resulte indispensable para cumplir los objetivos cautelares concurrentes en el caso concreto.

236.5 Durante la tramitación, la autoridad competente que hubiese ordenado las medidas de carácter provisional las revoca, de oficio o a instancia de parte, cuando compruebe que ya no son indispensables para cumplir los objetivos cautelares concurrentes en el caso concreto.

236.6 Cuando la autoridad constate, de oficio o a instancia de parte, que se ha producido un cambio de la situación que tuvo en cuenta al tomar la decisión provisional, esta debe ser cambiada, modificando las medidas provisionales acordadaso sustituyéndolas porotras, según requiera la nueva medida.

236.7 El cumplimiento o ejecución de las medidas de carácter provisional que en su caso se adopten, se compensan,en cuantosea posible, con la sanción impuesta.

Artículo 236° .- Medidas de carácter provisional

236.8 Las medidas de carácter provisional se extinguen por las siguientes causas:

Por la resolución que pone fin al procedimiento en que se hubiesen ordenado. La autoridad competente para resolver el recurso administrativo de que se trate puede, motivadamente, mantener las medidas acordadas o adoptar otras hasta que dicte el acto de resolución del recurso.

Por la caducidad del procedimiento sancionador."

Artículo 236° .- Medidas de carácter provisional

"Artículo 236-A.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad por infracciones

1.- Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

a) El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
c) La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
d) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
e) El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
f) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos a que se refiere el inciso 3) del artículo 235.

2.- Constituyen condiciones atenuantes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

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

Artículo 239°.- Faltas administrativas

Artículo 239°.- Faltas administrativas

Incisos incorporados **

- No resolver dentro del plazo establecido para cada procedimiento administrativo de manera negligente o injustificada.
- Desconocer de cualquier modo la aplicación de la aprobación automática o silencio positivo obtenido por el administrado ante la propia u otra entidad administrativa.
- Incumplir con los criterios, procedimientos y metodologías para la determinación de los costos de los procedimientos y servicios administrativos.
- Cobrar montos de derecho de tramitación por encima de una (1) UIT, sin contar con autorización previa.
- No aplicar el procedimiento estandarizado aprobado.
- Cobrar montos de derecho de tramitación superiores al establecido para los procedimientos estandarizados.
- Proponer, aprobar o exigir procedimientos, requisitos o tasas en contravención a los dispuestos en esta ley y demás normas de simplificación, aunque consten en normas internas de las entidades o Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Artículo 239°.- Faltas administrativas

Artículo 239°.- Faltas administrativas

Incisos incorporados **

No resolver dentro del plazo establecido para cada procedimiento administrativo de manera negligente o injustificada.

Desconocer de cualquier modo la aplicación de la aprobación automática o silencio positivo obtenido por el administrado ante la propia u otra entidad administrativa.

Incumplir con los criterios, procedimientos y metodologías para la determinación de los costos de los procedimientos y servicios administrativos.

Cobrar montos de derecho de tramitación por encima de una (1) UIT, sin contar con autorización previa.

No aplicar el procedimiento estandarizado aprobado.

Cobrar montos de derecho de tramitación superiores al establecido para los procedimientos estandarizados.

Proponer, aprobar o exigir procedimientos, requisitos o tasas en contravención a los dispuestos en esta ley y demás normas de simplificación, aunque consten en normas internas de las entidades o Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Exigir a los administrados la presentación de documentos prohibidos de solicitar o no admitir los sucedáneos documentales considerados en la presente ley, aun cuando su exigencia se base en alguna norma interna de la entidad o en su Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Artículo 239° .- Faltas administrativas

- Exigir a los administrados la presentación de documentos prohibidos de solicitar o no admitir los sucedáneos documentales considerados en la presente ley, aun cuando su exigencia se base en alguna norma interna de la entidad o en su Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- Suspender la admisión a trámite de solicitudes de los administrados por cualquier razón.
- Negarse a recibir los escritos, declaraciones o formularios presentados por los administrados, o a expedir constancia de su recepción, lo que no impide que pueda formular las observaciones en los términos a que se refiere el artículo 125;
- Exigir la presentación personal de peticiones, recursos o documentos cuando la normativa no lo exija.
- Otros incumplimientos que sean tipificados por Decreto Supremo refrendado por Presidencia del Consejo de Ministros.

239.2 Las correspondientes sanciones deben ser impuestas previo proceso administrativo disciplinario que, se ceñirá a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, debiendo aplicarse para los demás casos el procedimiento establecido en el artículo 235 de la presente Ley, en lo que fuere pertinente.

Gracias
EDWARD
VARGAS