

Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, dándosele las gracias por los servicios prestados.

**Artículo 2.-** Encargar a la Unidad de Recursos Humanos, las acciones de personal correspondientes.

**Artículo 3.-** Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED ([www.pronied.gob.pe](http://www.pronied.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ELIZABETH MILAGROS AÑAÑOS VEGA  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Infraestructura Educativa  
PRONIED

1750340-1

## RELACIONES EXTERIORES

### Aprueban el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI

DECRETO SUPREMO  
N° 016-2019-RE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° de la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, modificado por el Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las Entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones, prescribe que la Agencia Peruana de Cooperación Internacional es un organismo público ejecutor, la cual se encuentra adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, y goza de autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa;

Que, de acuerdo al literal r) del artículo 4, de la citada Ley N° 27692, la APCI tiene la función de aplicar, previo proceso, las sanciones por la comisión de infracciones administrativas en el ámbito de las competencias establecidas y la normativa aplicable a la cooperación internacional no reembolsable;

Que, la Segunda Disposición Transitoria de la Ley N° 28925, Ley que modifica la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, señala que el Poder Ejecutivo aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones, en el que se establece el procedimiento, formalidades, escalas de sanciones y criterios de gradualidad y demás disposiciones administrativas;

Que, en virtud de lo expuesto a través del Decreto Supremo N° 027-2007-RE se aprobó el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI;

Que, sin embargo, mediante Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, se modificó, entre otros aspectos, el numeral 2 del artículo II del Título Preliminar de la Ley 27444, estableciendo que las leyes que crean y regulan los procedimientos especiales no podrán imponer condiciones menos favorables a los administrados que las previstas en la referida norma;

Que, asimismo, mediante Decreto Legislativo N° 1452, se realizaron otras modificaciones a la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,

Que, por lo expuesto, resulta necesario adecuar el ejercicio de la potestad sancionadora de la APCI; y por lo tanto, aprobar un nuevo Reglamento de Infracciones y Sanciones, que contenga las disposiciones que rigen

el procedimiento administrativo sancionador, tipifiquen las infracciones, así como la gradualidad de las sanciones correspondientes; y determinen los órganos e instancias de instrucción y resolución administrativas; de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú y la Ley N° 29158, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, modificado a través del Decreto Legislativo N° 1451 y el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

DECRETA:

#### Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Infracciones y Sanciones de la APCI

Apruébese el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, cuyo texto, anexo al presente Decreto Supremo, consta de cuarenta y cinco (45) artículos, y la Única Disposición Complementaria Final.

#### Artículo 2.- Publicación

El presente Decreto Supremo será publicado en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (<http://www.apci.gob.pe>).

#### Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Relaciones Exteriores.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

#### Primera.- Vigencia

El presente Decreto Supremo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

#### Segunda.- Registro Único de Sanciones

Modifíquese la denominación Registro Único de Sanciones de la APCI por la de Registro Único de Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (RUSAPCI).

#### Tercera.- Aprobación de Directivas

La Dirección Ejecutiva de la APCI aprobará las Directivas que se requieran para la aplicación de la presente norma.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

#### Única.- Derogación

Deróguese el Decreto Supremo N° 027-2007-RE que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los quince días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO  
Presidente de la República

NÉSTOR POPOLIZIO BARDALES  
Ministro de Relaciones Exteriores

### REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Definiciones  
Artículo 2.- Finalidad  
Artículo 3.- Ámbito de aplicación

## TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 4.- Autoridades involucradas en el procedimiento administrativo sancionador

Artículo 5.- Funciones de la Autoridad Instructora

Artículo 6.- Funciones de la Autoridad Resolutiva

Artículo 7.- Funciones del Director Ejecutivo

## TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

### CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES

Artículo 8.- Definición

Artículo 9.- Clasificación de las infracciones

Artículo 10.- Infracciones leves

Artículo 11.- Infracciones graves

Artículo 12.- Infracciones muy graves

Artículo 13.- Infracción excepcional

Artículo 14.- Autonomía de responsabilidades

### CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 15.- Sanciones

Artículo 16.- Clasificación de las sanciones

Artículo 17.- Graduación de las sanciones

Artículo 18.- Criterios para la aplicación de las sanciones

Artículo 19.- Reiterancia y reincidencia de la comisión de la infracción

Artículo 20.- Continuidad de infracciones

Artículo 21.- Verificación del cese de la infracción

Artículo 22.- Sanción por infracción excepcional

## CAPÍTULO III DE LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 23.- Fases del procedimiento administrativo sancionador

Artículo 24.- Fase instructiva

Artículo 25.- Instrucción del procedimiento

Artículo 26.- Pronunciamiento de la Autoridad Instructora

Artículo 27.- Fase resolutiva

Artículo 28.- Acumulación

### CAPÍTULO IV DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 29.- Régimen de notificaciones

### CAPÍTULO V DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 30.- Recursos administrativos

Artículo 31.- Recurso de Reconsideración

Artículo 32.- Recurso de Apelación

Artículo 33.- Requisitos de los recursos administrativos

Artículo 34.- Admisibilidad del recurso administrativo

Artículo 35.- Improcedencia del recurso administrativo

Artículo 36.- Nulidad

Artículo 37.- Prohibición de doble recurso

Artículo 38.- Silencio administrativo negativo

### CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 39.- Medidas correctivas

### CAPÍTULO VII DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES

Artículo 40.- Medidas provisionales

### CAPÍTULO VIII DE LA PRESCRIPCIÓN Y LA CADUCIDAD

Artículo 41.- Prescripción

Artículo 42.- Suspensión de la prescripción

Artículo 43.- Caducidad

## TÍTULO IV DEL REGISTRO ÚNICO DE SANCIONES DE LA APCI

Artículo 44.- Registro Único de Sanciones (RUSAPCI)

Artículo 45.- Contenido del Registro Único de sanciones (RUSAPCI)

## TÍTULO V DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- Aplicación Supletoria

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.- Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

a. APCI: Agencia Peruana de Cooperación Internacional.

b. Entidad administrada: Persona Jurídica inscrita en los Registros de ONGD, ENIEX, e IPREDA que conduce la APCI, así como a aquellas personas jurídicas contenidas en el literal b) del artículo 3° del presente Reglamento.

c. BENEFICIOS: Aquellos a los que se accede con la inscripción en los Registros institucionales de ONGD, ENIEX e IPREDA a cargo de la APCI, conforme a la normativa aplicable.

d. Cooperación Técnica Internacional (CTI): Aquella que siendo parte de la Cooperación Internacional, constituye al medio por el cual el Perú recibe, transfiere y/o intercambia recursos humanos, bienes, servicios, capitales y tecnología de fuentes cooperantes externas cuyo objetivo es complementar y contribuir a los esfuerzos nacionales en materia de desarrollo, destinados a: i) apoyar la ejecución de actividades, proyectos y programas prioritarios para el desarrollo del país y de sus regiones, en especial en los espacios socio-económicos de mayor pobreza y marginación; ii) adquirir conocimientos científicos y tecnológicos para su adaptación y aplicación en el Perú, así como facilitar a los extranjeros la adquisición de conocimientos científicos y tecnológicos nacionales; y, iii) brindar preparación técnica, científica y cultural a peruanos en el país o en el extranjero, y a los extranjeros en el Perú.

e. DÍAS: Entiéndase días hábiles.

f. ENIEX: Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional. Personas jurídicas sin fines de lucro constituidas en el extranjero que apoyan, financian y/o eventualmente ejecutan intervenciones con recursos de fuentes externas, sean privadas, gubernamentales o mixtas.

g. INTERVENCIÓN: Instrumento a través del cual la cooperación aporta al desarrollo del país socio. Su amplitud (programas, proyectos y actividades) puede variar dependiendo de su horizonte temporal, población objetivo, cobertura territorial, presupuesto disponible, entre otros.

h. IPREDA: Instituciones Privadas sin fines de Lucro Receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educativo provenientes del Exterior. Personas jurídicas sin fines de lucro constituidas en el Perú, cuya finalidad es la realización de acciones de carácter asistencial o educacional.

i. ONGD: Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo. Personas jurídicas sin fines de lucro constituidas en el Perú, cuya finalidad es la ejecución de intervenciones orientadas al desarrollo nacional con financiamiento de la CINR en una o más de sus modalidades.

j. UIT: Unidad Impositiva Tributaria. La UIT aplicable, en todo supuesto, es aquella vigente al momento de la imposición de la sanción.

k. USO INDEBIDO: Aplicación de los recursos de la Cooperación Técnica Internacional y/o de los recursos recibidos con fines asistenciales y/o educacionales a un propósito, finalidad o destino distinto de aquel para el cual fueron otorgados.

**Artículo 2.- Finalidad**

El presente Reglamento regula el procedimiento administrativo sancionador conducente a investigar y determinar la existencia de infracciones administrativas, la aplicación de sanciones y la adopción de medidas correctivas en el ámbito de competencia de la APCI.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

Están sujetas al presente Reglamento las siguientes personas jurídicas sin fines de lucro, inscritas o no inscritas en los Registros de la APCI, tales como:

a. Las personas jurídicas sin fines de lucro inscritas en los Registros de ONGD, ENIEX o IPREDA, conducidos por la APCI.

b. Las personas jurídicas sin fines de lucro que gestionan cooperación internacional sin la participación de los organismos del Estado, comprendidas en el artículo 3º, inciso 3.1 de la Ley N° 27692, Ley de Creación de la APCI.

## TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

**Artículo 4.- Autoridades involucradas en el procedimiento administrativo sancionador**

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

4.1. La Autoridad Instructora competente.

4.2. La Autoridad Resolutiva en primera instancia.

4.3. El Director Ejecutivo de la APCI resolverá en segunda instancia.

**Artículo 5.- Funciones de la Autoridad Instructora**

Corresponde a la Autoridad Instructora:

5.1. Efectuar las actuaciones previas que considere necesarias antes de iniciar el procedimiento administrativo sancionador.

5.2. Formular, emitir y notificar la Resolución de Imputación de Cargos que da inicio al procedimiento administrativo sancionador.

5.3. Dirigir y desarrollar la fase instructora, realizando todas las actuaciones necesarias para el análisis de los hechos, recabando la información relevante, evaluando las pruebas y los descargos que se presenten en el procedimiento, para determinar la existencia de la conducta infractora, cuando corresponda.

5.4. Emitir el Informe de Instrucción, precisando la existencia o inexistencia de la infracción imputada, y según sea el caso, proponer la sanción aplicable o disponer el archivo del procedimiento administrativo sancionador, con lo cual concluye la fase instructora.

**Artículo 6.- Funciones de la Autoridad Resolutiva**

6.1. La Autoridad Resolutiva, sobre la base de la documentación remitida por la Autoridad Instructora, mediante Resolución motivada, determina la existencia o inexistencia de la infracción imputada, y de ser el caso, impone la sanción respectiva o dispone el archivo del procedimiento administrativo sancionador.

6.2. La Autoridad Resolutiva puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que sean indispensables para resolver el procedimiento.

**Artículo 7.- Funciones del Director Ejecutivo**

El Director Ejecutivo resuelve el recurso de apelación que se interponga contra las resoluciones que emita la Autoridad Resolutiva.

## TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

### CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES

**Artículo 8.- Definición**

Se considera infracción, a todo acto u omisión que se encuentre tipificado en la Ley N° 27692, Ley de

Creación de la APCI y sus modificatorias, y en el presente Reglamento.

**Artículo 9.- Clasificación de infracciones**

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

**Artículo 10.- Infracciones leves**

Son infracciones leves:

a. La no inscripción de las intervenciones en los Registros conducidos por la APCI.

b. La no presentación de la Declaración Anual de las intervenciones o actividades asistenciales realizadas por las ONGD, ENIEX o IPREDA; o la presentación parcial de la misma, cuando la entidad administrada, pese a ser requerida, incumpla con subsanar dentro del plazo de tres (03) días concedido por la APCI.

**Artículo 11.- Infracciones graves**

Son infracciones graves:

a. La no inscripción en los Registros de la APCI de las personas jurídicas sin fines de lucro que gestionen CTI y/o donaciones recibidas del exterior con fines asistenciales o educacionales, con la participación de los organismos del Estado, que hagan uso de algún privilegio, beneficio tributario o exoneración, que utilicen alguna forma recursos estatales nacionales como extranjeros, o que la entidad cooperante originaria sea un organismo bilateral o multilateral del que el Estado es parte.

b. El no permitir u obstaculizar el desarrollo de un procedimiento de supervisión y/o fiscalización.

c. La no exhibición, en un procedimiento de supervisión y/o fiscalización de la documentación que sustenta la ejecución de los programas, proyectos o actividades de la CTI, así como de sus fuentes de financiamiento.

d. La no exhibición en un procedimiento de supervisión y/o fiscalización de la documentación que sustenta el uso las donaciones provenientes del exterior con fines asistenciales o educacionales de acuerdo a la voluntad del donante.

**Artículo 12.- Infracciones muy graves**

Son infracciones muy graves:

a. La destrucción de bienes, registros, documentos, informes de los programas, proyectos o actividades, vinculados a las ONGD, ENIEX o IPREDA.

b. El uso indebido de los recursos de la CTI y/o de las donaciones recibidas del exterior con fines asistenciales o educacionales.

c. La presentación de información falsa o documentación adulterada en la Declaración Anual de las intervenciones o actividades asistenciales; así como para conseguir la inscripción o actualización de los registros, facilidades, exoneraciones, privilegios, devolución de impuestos o cualquier otro beneficio.

d. La presentación de información falsa o documentación adulterada en un procedimiento de supervisión y/o fiscalización.

e. El uso prohibido, no autorizado o ilícito de facilidades, exoneraciones, inafectaciones, inmunidades y privilegios específicos concedidos por ley o reglamento, cuando los mismos se hayan conseguido por actividades vinculadas a la CTI y/o a las donaciones recibidas del exterior con fines asistenciales o educacionales.

f. Destinar los recursos de la CTI o de las donaciones provenientes del exterior con fines educacionales o asistenciales, hacia actividades que hayan sido declaradas administrativa o judicialmente, como actos que afectan el orden público, la propiedad pública, cualquier bien jurídico del Estado o la propiedad privada.

**Artículo 13.- Infracción excepcional**

Las personas jurídicas contenidas en el literal b) del artículo 3º del presente Reglamento, incurren en infracción excepcional en los casos que no inscriban en los registros de la APCI, los programas, proyectos o actividades que realicen con recursos de la cooperación internacional privada.

**Artículo 14.- Autonomía de responsabilidades**

Las sanciones administrativas a que se refiere el presente Reglamento se aplican sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera determinarse en cada caso.

Si las autoridades competentes, en cualquier momento del procedimiento administrativo sancionador, apreciaran que los hechos materia del mismo contienen indicios de responsabilidad penal o civil, remitirán copia de los actuados pertinentes al Procurador Público del Sector para que proceda conforme a sus atribuciones.

## CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

**Artículo 15.- Sanciones**

El cumplimiento de la sanción por la entidad infractora no convalida la situación irregular, debiendo esta cesar de inmediato por iniciativa del administrado o con la adopción de la medida correctiva de subsanación, dictada por la Autoridad Resolutiva.

**Artículo 16.- Clasificación de las sanciones**

Las sanciones aplicables a las infracciones tipificadas en el presente Reglamento son las siguientes:

- a. Amonestación por escrito.
- b. Multa de hasta cincuenta (50) UIT, de acuerdo a la metodología para imposición de multas.
- c. Suspensión temporal de los beneficios que otorga la inscripción en los Registros de la APCI hasta que se repare la omisión o se cumpla debidamente con la norma infraccionada.

**Artículo 17.- Graduación de las sanciones**

Las sanciones previstas en el artículo precedente se imponen de acuerdo a los siguientes lineamientos:

17.1. Las infracciones leves se sancionan con amonestación o multa. La multa se determina de acuerdo a la metodología para imposición de multas aprobada por la APCI.

17.2. Las infracciones graves se sancionan con multa determinada de acuerdo a la metodología para imposición de multas aprobada por la APCI.

17.3. Las infracciones muy graves se sancionan con multa determinada de acuerdo a la metodología para imposición de multas aprobada por la APCI.

En caso se supere el límite máximo establecido en la metodología se podrá sancionar con la suspensión contenida en el inciso c) del artículo 16° del presente Reglamento, decisión que deberá ser debidamente motivada por la Autoridad Resolutiva.

**Artículo 18.- Criterios para la aplicación de las sanciones**

18.1. Ante el concurso de infracciones leves, graves y/o muy graves cometidas por una misma entidad infractora, la Autoridad Resolutiva en el acto administrativo se pronuncia por la comisión de cada tipo de infracción. Sin embargo, corresponde emitir la sanción o sanciones previstas para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio de las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

18.2. El concurso de infracciones de un mismo nivel de graduación puede ser utilizado por la Autoridad Resolutiva como criterio para incrementar el monto de la multa.

18.3. La reiterancia y/o reincidencia de conductas infractoras constituye un criterio para determinar el incremento del monto de la multa y del periodo de la suspensión contenida en el inciso c) del artículo 16° del presente Reglamento.

**Artículo 19.- Reiterancia y reincidencia de la comisión de la infracción**

Para la aplicación del numeral 18.3 del artículo 18° del presente Reglamento, debe tenerse presente las siguientes circunstancias:

19.1 La reiterancia se configura por la comisión de sucesivas infracciones, sin tener la condición previa de entidad sancionada. Esta circunstancia, de ser conocida por la autoridad competente, es apreciada al momento de proponer o graduar la sanción.

19.2 La reincidencia se configura cuando la entidad infractora vuelve a cometer la misma infracción dentro del año siguiente de haber quedado consentida la Resolución que impuso la sanción o de haber agotado la vía administrativa.

**Artículo 20.- Continuidad de infracciones**

En caso de infracciones permanentes en las que la acción infractora se prolonga en el tiempo, para el inicio de un nuevo procedimiento administrativo sancionador se requiere que transcurran treinta (30) días desde la fecha que la última Resolución de sanción haya quedado consentida o agotado la vía administrativa, y que la entidad infractora no haya cesado en la comisión de la infracción, salvo las excepciones establecidas en el artículo 257 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**Artículo 21.- Verificación del cese de la infracción**

El cese de la infracción, debidamente verificado no exime de responsabilidad a la entidad infractora, ni sustrae la materia sancionable, salvo la subsanación voluntaria efectuada hasta antes del vencimiento del plazo de presentación de descargos, con la conformidad del órgano de línea correspondiente.

**Artículo 22.- Sanción por infracción excepcional**

En el caso de infracción excepcional, la sanción a imponer se determina según lo dispuesto en el numeral 17.1 del artículo 17° del presente Reglamento, relativo a la graduación de las infracciones leves.

## CAPÍTULO III DE LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

**Artículo 23.- Fases del procedimiento administrativo sancionador**

El procedimiento administrativo sancionador consta de dos (02) fases:

- a. Fase instructiva.
- b. Fase resolutive.

**Artículo 24.- Fase instructiva**

24.1. La fase instructiva se encuentra a cargo de la Autoridad Instructora que corresponda, cuyas funciones se establecen en el artículo 5° del presente Reglamento.

24.2. La Imputación de Cargos emitida por la Autoridad Instructora da inicio al procedimiento administrativo sancionador. Esta debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Número de expediente.
- b. La descripción de los hechos y de la conducta infractora que se imputa a la entidad administrada.
- c. La norma que tipifica la infracción.
- d. La sanción que, en su caso, considere corresponde imponer, identificando la norma que tipifica tal sanción.
- e. La Autoridad encargada de imponer la sanción y la norma que lo faculta.
- f. El plazo de cinco (5) días para presentar los descargos por escrito, a partir de notificada la Resolución de Imputación de Cargos.

**Artículo 25.- Procedimiento de instrucción**

25.1. La Autoridad Instructora realiza de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando la información relevante, evaluando las pruebas y los descargos presentados en el procedimiento,

para determinar, en su caso, la existencia de la conducta infractora.

25.2. De constatare la subsanación voluntaria, la Autoridad Instructora procede de manera sustentada al archivo del procedimiento.

#### **Artículo 26.- Pronunciamiento de la Autoridad Instructora**

Determinada la existencia de infracción, la Autoridad Instructora emite el Informe de Instrucción, pronunciándose respecto a la existencia de indicios suficientes sobre la comisión de la misma, debiendo remitir el expediente a la Autoridad Resolutiva, proponiendo la sanción aplicable.

En caso de constatare la inexistencia de la infracción, la Autoridad Instructora dispone el archivo del procedimiento sancionador.

#### **Artículo 27.- Fase resolutive**

27.1. La primera instancia se encuentra a cargo de la Autoridad Resolutiva:

a. Inicia con la recepción del expediente remitido por la Autoridad Instructora, el cual contiene el Informe de Instrucción.

b. Concluye con la emisión de la Resolución que determina existencia o inexistencia de la infracción imputada, la responsabilidad de la entidad infractora y, según sea el caso, impone la sanción o dispone la conclusión del procedimiento administrativo sancionador y el archivo del expediente.

27.2. Actuaciones de la Autoridad Resolutiva:

a. La Autoridad Resolutiva puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que sean indispensables para resolver el procedimiento administrativo sancionador.

b. La Resolución que emita la Autoridad Resolutiva debe contener la graduación de la sanción correspondiente, y la medida correctiva que ordena la subsanación de la conducta infractora que ha dado lugar a la sanción, cuando corresponda.

c. La documentación que acredite la subsanación se presenta ante la Autoridad Resolutiva, quien con la confirmación previa del órgano correspondiente, emite la Resolución, de ser el caso.

d. La Resolución que emita la Autoridad Resolutiva puede ser impugnada mediante recurso de reconsideración o de apelación.

27.3 La segunda instancia se encuentra a cargo del Director Ejecutivo. Se inicia con la recepción del expediente remitido por la Autoridad Resolutiva, a mérito de un recurso de apelación. La Resolución que el Director Ejecutivo emita en segunda instancia da por agotada la vía administrativa.

#### **Artículo 28.- Acumulación**

En la fase instructora o en la fase resolutive, las autoridades competentes, de oficio o a pedido de la entidad administrada pueden disponer la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión. Dicha decisión se adopta mediante Resolución expresa, que es notificada a la entidad administrada y no puede ser materia de impugnación.

### **CAPÍTULO IV DE LAS NOTIFICACIONES**

#### **Artículo 29.- Régimen de notificaciones**

29.1. Las notificaciones se efectúan de conformidad a lo establecido en el artículo 20° del TUO de la Ley N° 27444.

29.2. El uso de la notificación electrónica requiere que la entidad administrada comunique por escrito su acogimiento a esta modalidad, indicando una dirección de correo electrónico. La solicitud puede presentarse en cualquier fase del procedimiento administrativo

sancionador, surtiendo efectos al día siguiente de su recepción.

29.3. Las notificaciones surten efectos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 25° del TUO de la Ley N° 27444.

### **CAPÍTULO V DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

#### **Artículo 30.- Recursos administrativos**

La Resolución que se emita en primera instancia puede ser impugnada mediante recurso de reconsideración o de apelación.

#### **Artículo 31.- Recurso de Reconsideración**

La entidad administrada puede interponer recurso de reconsideración, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, el cual se resuelve en el plazo de treinta (30) días contados desde la fecha que se presentó el recurso.

#### **Artículo 32.- Recurso de Apelación**

La entidad administrada puede interponer recurso de apelación, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, el cual se resuelve en el plazo de treinta (30) días contados desde la fecha en que se presentó el recurso.

#### **Artículo 33.- Requisitos de los recursos administrativos**

El recurso administrativo debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Escrito dirigido ante la autoridad que resolvió el acto administrativo que se impugna, identificando el acto que se recurre, dentro de los quince (15) días de la notificación de la Resolución impugnada.

b. El escrito debe cumplir con lo establecido en el artículo 124° del TUO de la Ley N° 27444.

#### **Artículo 34.- Admisibilidad de los recursos administrativos**

34.1 La admisibilidad se declara con la verificación del cumplimiento de los requisitos de forma establecidos en el inciso b) del artículo anterior.

34.2. En caso que el recurso no cumpla con uno de los requisitos establecidos en el artículo 33° del presente Reglamento, la Autoridad Resolutiva emplaza a la entidad administrada concediéndole dos (2) días para la subsanación, de corresponder. De no subsanar en el plazo indicado, la Autoridad Resolutiva rechaza el recurso mediante Resolución, ordenando su archivo.

34.3. Una vez declarada su admisibilidad, la Autoridad Resolutiva resuelve el recurso de reconsideración o eleva de apelación, respectivamente. El término para elevar el recurso de apelación es de dos (2) días.

#### **Artículo 35.- Improcedencia de los recursos administrativos**

Mediante Resolución, el recurso administrativo es declarado improcedente cuando:

a. Se interponga fuera del plazo previsto en el presente Reglamento.

b. Quien lo interponga no acredite derecho o interés legítimo afectado.

#### **Artículo 36.- Nulidad**

36.1. La nulidad, a solicitud de parte, se deduce únicamente a través del recurso de apelación.

36.2. La autoridad encargada de pronunciarse sobre la nulidad también puede resolver sobre el fondo del asunto de contar con los elementos suficientes para ello. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, y se determine la nulidad, la autoridad dispone que el procedimiento se retrotraiga al momento en que el vicio se produjo.

**Artículo 37.- Prohibición de doble recurso**

No se puede interponer simultáneamente dos (02) recursos administrativos de distinta naturaleza y solo se puede ejercitar cada recurso por una sola vez en cada procedimiento administrativo sancionador.

**Artículo 38.-Silencio administrativo negativo**

38.1. En caso no existir pronunciamiento de la autoridad competente dentro del plazo para resolver el recurso administrativo se aplica el silencio administrativo negativo y se entenderá por denegado el recurso interpuesto, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 225° del TUO de la Ley N° 27444.

38.2. Cuando la entidad administrada se acoja a la aplicación de silencio administrativo negativo, es de aplicación el silencio administrativo positivo en la siguiente instancia resolutoria.

### CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

**Artículo 39.- Medidas correctivas**

39.1 Tanto la Autoridad Resolutiva como el Director Ejecutivo pueden emitir medidas correctivas orientadas a reponer o reparar los efectos de la conducta infractora a un estado anterior, siempre que la naturaleza de la infracción así lo permita.

39.2 Para tales fines, se puede ordenar la medida correctiva a la imposición de la sanción.

39.3. La aplicación de las medidas correctivas obedece a criterios razonables y se ajusta a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los bienes jurídicos tutelados que se pretenden garantizar en cada supuesto en concreto.

### CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES

**Artículo 40.- Medidas provisionales**

40.1. Iniciado el procedimiento administrativo sancionador, la Autoridad Instructora, mediante resolución motivada y con elementos de juicio suficientes puede solicitar a la Autoridad Resolutiva, la adopción de las medidas provisionales previstas en la Ley, que sean adecuadas para asegurar la eficacia de la resolución definitiva, las cuales deben ajustarse a la intensidad, proporcionalidad, razonabilidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

40.2. La Resolución que dicta la medida provisional emitida por la Autoridad Resolutiva puede ser apelada dentro del plazo de tres (3) días contados a partir de su notificación. La apelación debe elevarse al Director Ejecutivo, dentro del plazo de un (1) día contado desde la fecha que recibió el recurso y es resuelta en un plazo de cinco (5) días.

40.3. Las medidas provisionales dictadas se extinguen con la caducidad del procedimiento sancionador o con la Resolución que pone fin al mismo. La Autoridad Resolutiva puede motivadamente conservar las medidas provisionales adoptadas o dictar otras que surtirán efectos hasta que emita la Resolución que resuelve el recurso administrativo interpuesto.

### CAPÍTULO VII DE LA PRESCRIPCIÓN Y LA CADUCIDAD

**Artículo 41.- Prescripción**

41.1 La facultad para determinar la existencia de una infracción administrativa y la imposición de una sanción prescribe a los cuatro (04) años. El plazo de prescripción considera lo siguiente:

a. En infracciones instantáneas o infracciones instantáneas de efectos permanentes, el plazo de

prescripción se computa a partir del día en que se cometió la infracción.

b. En infracciones continuadas, el plazo de prescripción se computa a partir del día en que se realizó la última acción constitutiva de la infracción.

c. En infracciones permanentes, el plazo de prescripción se computa desde el día en que la acción cesó.

41.2. La prescripción puede ser declarada a pedido de parte o de oficio, y se resuelve sin actuar prueba alguna, bastando para ello la constatación del plazo de prescripción.

41.3. En los supuestos de la declaración de prescripción de oficio, corresponde el inicio de las acciones para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, en caso se advierta situaciones de negligencia.

**Artículo 42.- Suspensión de la prescripción**

42.1. El cómputo del plazo de prescripción se suspende con la notificación del inicio del procedimiento administrativo sancionador y se reanuda, si el trámite del procedimiento se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días, por causa no imputable a la entidad administrada.

42.2. También se suspende el cómputo del plazo, en aquellos casos que por mandato judicial o supuestos establecidos en la Ley, la APCI se encuentre impedida de ejercer su potestad sancionadora.

**Artículo 43.- Caducidad**

43.1. El plazo para resolver los procedimientos administrativos sancionadores iniciados de oficio es de nueve (09) meses contados desde la fecha de notificación de la Resolución de Imputación de Cargos. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo tres (03) meses, mediante Resolución motivada de la Autoridad Resolutiva, de conformidad con el numeral 1 del artículo 259 del TUO de la Ley N° 27444.

43.2. La caducidad no aplica para el procedimiento recursivo.

43.3. La caducidad es declarada de oficio por la Autoridad Resolutiva. La entidad administrada se encuentra facultada para solicitar la caducidad del procedimiento administrativo sancionador ante dichas autoridades, en caso que no haya sido declarada de oficio.

43.4. En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, la Autoridad Instructora evalúa el inicio de un nuevo procedimiento administrativo sancionador. El procedimiento caducado no interrumpe la prescripción.

43.5. La suspensión del procedimiento sancionador por decisión judicial expresa genera la suspensión del plazo de caducidad, respecto de las entidades administradas a quienes alcance dicha decisión, desde el día en que dicha decisión sea oficialmente comunicada por el Poder Judicial a los órganos del procedimientos sancionador.

## TÍTULO IV DEL REGISTRO ÚNICO DE SANCIONES DE LA APCI

**Artículo 44.- Registro Único de Sanciones de la APCI (RUSAPCI)**

El Registro Único de Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (RUSAPCI) es público y proporciona información para considerar la gradualidad de nuevas sanciones.

**Artículo 45.- Contenido del RUSAPCI**

El RUSAPCI debe contener, como mínimo, la siguiente información:

a. Número del expediente administrativo sancionador.  
b. Los datos completos de la entidad infractora.

- c. Número de la Resolución de sanción.
- d. Los recursos administrativos y las resoluciones que se pronuncien sobre ellos, así como los procesos judiciales relacionados.
- e. La base legal sobre la obligación incumplida y la infracción cometida.
- f. La medida cautelar y/o correctiva dictadas.
- g. La sanción impuesta.
- h. El estado del cumplimiento de las sanciones impuestas.

La Autoridad Resolutiva remite la información necesaria al órgano competente para la administración del RUSAPCI.

Los actos administrativos consignados en el RUSAPCI son publicados en el Portal Institucional de la APCI.

**TÍTULO V  
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

**Única.- Aplicación supletoria**

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplica lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, en ese orden de prelación.

**1750686-1**

**TRABAJO Y PROMOCION  
DEL EMPLEO**

**Aceptan renuncia de Jefe de la Oficina de Descentralización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 084-2019-TR**

Lima, 15 de marzo de 2019

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Ministerial N° 020-2019-TR se designa al señor José Eduardo Salazar Barrantes, en el cargo de Jefe de la Oficina de Descentralización, Nivel Remunerativo F-3, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, el citado funcionario ha formulado renuncia al cargo señalado en el considerando precedente, por lo que es necesario aceptar la misma;

Con las visaciones de la Secretaría General y de las Oficinas Generales de Asesoría Jurídica y de Recursos Humanos; y,

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias; y la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Único.-** ACEPTAR la renuncia formulada por el señor JOSÉ EDUARDO SALAZAR BARRANTES, al cargo de Jefe de la Oficina de Descentralización, Nivel Remunerativo F-3, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SYLVIA E. CÁCERES PIZARRO  
Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo

**1750663-1**

**Designan Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 085-2019-TR**

Lima, 15 de marzo de 2019

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Ministerial N° 096-2018-TR se designa a la señora Jeanette Edith Trujillo Bravo, en el cargo de Jefa de la Oficina General, Nivel Remunerativo F-5, de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, la citada funcionaria ha formulado renuncia al cargo señalado en el considerando precedente, por lo que es necesario aceptar la misma, y designar al profesional que desempeñará dicho cargo;

Con las visaciones de la Secretaría General y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias; y la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** ACEPTAR la renuncia formulada por la señora JEANETTE EDITH TRUJILLO BRAVO, al cargo de Jefa de la Oficina General, Nivel Remunerativo F-5, de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dándosele las gracias por los servicios prestados.

**Artículo 2.-** DESIGNAR al señor EDILBERTO MARTÍN TERRY RAMOS, en el cargo de Jefe de la Oficina General, Nivel Remunerativo F-5, de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SYLVIA E. CÁCERES PIZARRO  
Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo

**1750663-2**

**TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**

**Autorizan viajes de Inspectores de la Dirección General de Aeronáutica Civil a Chile y EE.UU., en comisión de servicios**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 184-2019 MTC/01.02**

Lima, 15 de marzo de 2019

VISTOS: El documento GO.INS-19/011.00, recibido el 22 de febrero de 2019, de la empresa SKY AIRLINE PERU S.A.C., el Informe N° 056-2019-MTC/12.04 de la Dirección de Seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil y el Informe N° 079-2019-MTC/12.04 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, Decreto Supremo que Aprueba Normas Reglamentarias sobre Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos, regulan las autorizaciones de viajes de servidores y funcionarios públicos;