

EL REPORTE DE NORMAS LEGALES: 21/12/2016

PODER EJECUTIVO

NORMA	TÍTULO	ORGANISMO EMISOR	RESUMEN
DECRETO LEGISLATIVO Nº 1272 (20.12.2016)	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	Poder Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Las leyes que crean y regulan los procedimientos especiales no podrán imponer condiciones menos favorables a los administrados que a las previstas en la presente Ley. • Se entiende por los siguientes Principios: <p>Principio de Buena fe procedimental, cuando todos los participantes del procedimiento (entiéndase autoridad administrativa, administrados, abogados, etc.), realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe.</p> <p>Principio de Eficacia, se entiende que los sujetos del procedimiento administrativo deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez.</p> <p>Principio de Predictibilidad o de confianza legítima, se entiende que la autoridad administrativa brindará información completa y veraz a los administrados o sus representantes; asimismo, la actuación de la autoridad administrativa será congruente con las expectativas de los administrados generados por sus prácticas y antecedentes administrativas.</p> <p>Principio de Ejercicio Legítimo del Poder: la autoridad administrativa deberá ejercer única y exclusivamente las competencias que se le atribuya, evitando así el abuso de poder para con los administrados.</p> <p>Principio de Responsabilidad: es de obligación de la autoridad administrativa responder por los daños que se cometan contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la autoridad administrativa.</p> <p>Principio de Acceso Permanente: Es de obligación por parte de la autoridad administrativa facilitar la información a los administrados que son parte de un procedimiento administrativo a tramitado ante ellas</p> • Los principios que se señalados servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que se susciten en aplicación de reglas de procedimiento

			<ul style="list-style-type: none">• El contenido del acto administrativo puede involucrar cuestiones no propuestas 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• En la motivación del acto administrativo, 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 por los medios probatorios o de su aplicación o interpretación del derecho contenido en el acto.• El régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previstos 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.• La nulidad que se plantea por recurso de reconsideración o de apelación será conocida y declarada por la autoridad competente para resolverlo; asimismo, 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.• La notificación del acto es de oficio y es competencia de la entidad que lo dicto, por ello, deberá realizarse en día y hora hábil, salvo regulación especial diferente o natural continuada de la actividad.• La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado, se entiende que se ha efectuado cuando la entidad reciba la respuesta de recepción del correo electrónico notificado; y, a partir de la respuesta de recepción surte efectos. Caso contrario, de no tener respuesta de recepción por un plazo de dos (2) días útiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación, se procede a notificar por cédula. Cabe recalcar, que lo señalado anteriormente, no impide que la entidad asigne una casilla electrónica, siempre que cuente con el consentimiento del administrado.• Son procedimientos de aprobación automática, 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 afectes derechos de terceros.• En los procedimientos de aprobación automática y en los de evaluación previa de 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 (50%) expedientes por semestre. En caso de fraude por declaración, información o documentación que se presenta, se impone una multa a favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) UIT; y, además, se comunicara al Ministerio Público. Así mismo, será publicada trimestralmente por la Central de Riesgo Administrativo a cargo de la presidencia del Consejo de Ministros.• Los procedimientos administrativos, requisitos y costos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por decisión del titular de los organismos constitucionales autónomos; y deben estar comprendidos en el TUPA. Asimismo, las entidades solamente exigirán a los administrados el cumplimiento de procedimiento, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago de derecho de trámite siempre que den cumplimiento a lo señalado anteriormente.
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">• El TUPA también incluye la relación de servicios prestados en exclusividad por las entidades por ello los requisitos de estos servicios serán fijados por Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministro; y para aquellos que no sean exclusivos, las entidades establecen los requisitos mediante Resolución del Titular del Pliego.• Para toda modificación del TUPA que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derecho de tramitación y requisitos se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector o por Resolución del titular del Organismo Autónomo• En caso que por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, se establezcan modificaciones de requisitos, plazo o silencio administrativo, las Entidades Públicas harán las modificaciones en un plazo máximo a treinta (30) días.• Se 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; y que 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.• Es derecho de los administrados, entre otros: 1) no presentar los documentos prohibidos a solicitar por la entidad, a emplear los sucedáneos documentales y a no pagar tasas diferentes a las debidas según Ley. 2) En caso de renovación 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. 3) a exigir la responsabilidad de las entidades, y del personal a su servicio, cuando así corresponda y, 4) los demás reconocidos por Constitución.• Es deber de las autoridades de los procedimientos, habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como también la atención al público.• Las autoridades están obligadas a responder a la solicitud de información dentro del plazo legal.• Los plazos improrrogables, en el caso 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 fondo, puede solicitar a suspensión del cómputo del plazo del procedimiento hasta por un plazo de treinta (30) días hábiles.• Los administrados pueden dejar constancia en el acta de las observaciones que estimen necesarias sobre lo acontecido durante la diligencia.• En caso de desistimiento del procedimiento administrativo, esta se puede realizar en cualquier momento antes que se notifique la resolución final que agote la vía administrativa.• En caso haya una declaración de nulidad de oficio de un acto administrativo favorable al administrado, la autoridad previamente al pronunciamiento, corre traslado al administrado, otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días para ejercer el derecho a defensa.
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">• La facultad para declarar nulidad de oficio de los actos administrativos prescribe a los dos (2) años, contados partir del consentimiento; una vez terminado el plazo, solo se podrá demandar la nulidad ante el Poder Judicial mediante el proceso contencioso administrativo, cuando se interponga dentro de tres (3), años siguientes de prescrito la facultad para declarar nulidad en sede administrativa.• Cabe revocación de actos administrativos: cuando haya sido establecido por norma con rango legal; cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo; cuando se favorezca a los destinatarios del acto; cuando se trate de actos contratos al ordenamiento jurídico• 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• El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.• Son actos administrativos que agotan la vía administrativa: a) el acto respecto del cual no procede legalmente impugnación ante una autoridad y órgano jerárquicamente superior en la vía administrativa cuando se produzca el silencio administrativo negativo; b) El acto expedido o el silencio administrativo producido con motivo de la interposición de un recurso de apelación en aquellos en que se impugne el acto de una autoridad. 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 se artículo 207; d) el acto que declara de oficio la nulidad o revoca otros actos administrativos en los casos a que se refieren os artículo 202 y 203 de la Ley; e) los actos administrativos de los tribunales o Consejos administrativos regidos por Leyes especiales.• La autoridad administrativa declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento; asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolver sin más trámite que la constatación de los plazos.• Los procedimientos puede administrativos pueden realizarse total o parcial a través de tecnologías y medios electrónicos, debiendo constar con un expediente, escrito electrónico, que contengan los documentos presentados por los administrados, terceros y otras entidades; del mismo modo, el procedimiento administrativo electrónico deberá respetar los principios y garantías señaladas en la presente Ley.• Los procedimientos de evaluación previa están sujetos al silencio administrativo : todos los procedimientos instancia de parte no sujetos al silencio administrativo negativo taxativo contemplados en el artículo 34; 2) Recursos destinados a cuestionar la desestimación de una solicitud cuando el particular haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo.• En los procedimientos administrativos sujetos a silencio positivo, l petición del administrado se considera aprobada si, vencido el plazo, la entidad no hubiera notificado el pronunciamiento correspondiente.• No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los administrados pueden presentar una declaración jurada ante la entidad que configuro la aprobación ficta, con la finalidad de hace vale el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración.• Excepcionalmente, el silencio negativo es aplicable en aquellos casos en los que la petición puede afectar el
--	--	--	--

			<p>interés público e incida en salud, el medio ambiente, los recursos naturales, la seguridad ciudadana, el sistema financiero y de seguros, el mercado de valores, la defensa comercial, la defensa nacional y el patrimonio cultural de la nación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mediante Decreto Supremo refrendado o por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban procedimientos administrativos estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos. Las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos en su TUPA sin necesidad de aprobación por otra entidad.• Los títulos habilitantes emitidos tienen vigencia indeterminada, salvo ley especial.• Todas las entidades tienen la obligación de permitir a otras, gratuitamente, el acceso a sus bases de datos y registros para consultas de información. En caso de los administrados, la autoridad administrativa solicita la presentación de una declaración jurada donde manifieste que cumple con los requisitos previstos.• Salvo norma especial, en la tramitación de procedimientos administrativos, las entidades no pueden cuestionar la validez de actos administrativos emitidos por otras entidades.• Todas las actividades vinculadas a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusiva distintas a la emisión de los actos administrativos o cualquier resolución puede tercerizarse salvo disposición de la ley.• Corresponde a la Contraloría General de la República y a los órganos de control interno de las entidades, verificar de oficio que las entidades y sus funcionarios y servidores públicos cumplan con las obligaciones que se establecen en el Cap. I Disposiciones Generales, del Título II Procedimientos administrativos, de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.• Los administrados podrán presentar denuncias ante los órganos de control interno de las entidades, que forman parte del Sistema Nacional de Control, o directamente con la Contraloría General de la República.• El jefe o responsable del órgano de control interno tiene la obligación de realizar trimestralmente un reporte, que deberá remitir al titular de la entidad para que se publique en el respectivo portal web de transparencia, institucional.• Las entidades solo podrán dictar medidas cautelares y correctivas siempre que estén habilitadas por Ley o Decreto Legislativo y mediante decisión debidamente motivada y observando el Principio de Proporcionalidad.• Las entidades tendrán un plazo de sesenta (60) días, contado desde la vigencia del presente Decreto Legislativo, para adecuar sus procedimientos especiales según lo previsto en el numeral 2 del artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27444.• En un plazo de ciento veinte (120) días, contado desde la vigencia del presente Decreto Legislativo, las entidades deben justificar ante la Presidencia del Consejo de Ministros los procedimientos que requieren la aplicación de
--	--	--	--

			<p>silencio negativo, previsto en el artículo 34 de la Ley N° 27444.</p> <ul style="list-style-type: none">• En un plazo de ciento veinte (120) días, contado desde la vigencia del presente Decreto Legislativo, las entidades deberán adecuar los costos de sus procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, de acuerdo a lo previsto en el numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444.• En un plazo de sesenta (60) días hábiles, contados desde la vigencia del presente Decreto Legislativo, se aprobará el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, por Decreto Supremo refrendado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.• Los documentos prohibidos de solicitar a los administrados o usuarios a los que hace referencia el artículo 5 del Decreto Legislativo 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, y aquellos que se determinen mediante Decreto Supremo, conforme a lo establecido en el numeral 5.3 del referido artículo, son difundidos a través del Portal del Estado Peruano (http://www.peru.gob.pe/) y del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas (http://www.serviciosalciudadano.gob.pe/).• A partir de la vigencia de la presente Ley, quedan derogadas expresamente las siguientes normas:<ol style="list-style-type: none">1) La Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.2) Los artículos 210 y 240 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
--	--	--	---

PODER EJECUTIVO

NORMA	TÍTULO	ORGANISMO EMISOR	RESUMEN
<p style="text-align: center;">RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 002-2016-EF/52 (20.12.2016)</p>	<p>Aprueban Cronograma Anual Mensualizado para el Pago de las Remuneraciones y Pensiones en la Administración Pública, así como de las Pensiones correspondientes al D.L. N° 19990, a aplicarse durante el Año Fiscal 2017</p>	<p style="text-align: center;">Ministerio de Economía y Finanzas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se aprueba el Cronograma Anual Mensualizado para el Pago de las Remuneraciones y Pensiones en la Administración Pública, así como de las Pensiones correspondientes al Decreto Ley N° 19990, financiadas con cargo al presupuesto institucional de la Oficina de Normalización Previsional, a aplicarse durante el Año Fiscal 2017. • El Cronograma Anual Mensualizado, descrito en el párrafo anterior, es aplicable al pago de las obligaciones que por concepto de Remuneraciones y/o Pensiones se realiza con cargo a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, así como a otras fuentes de financiamiento que se centralizan y administran a través de la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), para cuyo efecto el Director General de Administración, o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, es responsable de adoptar las medidas administrativas que resulten necesarias para contar con el financiamiento que garantice su adecuado y oportuno cumplimiento, así como para el correspondiente registro de las operaciones en el SIAF-SP, bajo responsabilidad. • La atención de otras obligaciones relacionadas con los conceptos de pago Remuneraciones y/o Pensiones, tales como Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), Gratificaciones (Régimen Laboral 728), Indemnizaciones o similares, se efectúa en las fechas u oportunidad que señala la legislación aplicable.

GOBIERNOS LOCALES

NORMA	TÍTULO	ORGANISMO EMISOR	RESUMEN
<p style="text-align: center;">ORDENANZA Nº 2014 (15.12.2016)</p>	<p>Ordenanza que modifica el Plano de Zonificación del distrito de Santa María del Mar, aprobado con la Ordenanza 1086-MML.</p>	<p style="text-align: center;">Municipalidad Metropolitana de Lima</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se modifica el Plano de Zonificación del Distrito de Santa María del Mar, como se indica a continuación: <ul style="list-style-type: none"> *SOLICITANTE: Municipalidad Distrital de Santa María del Mar *DESCRIPCIÓN DEL PREDIO: Terreno de un área de 45.22 has compuesto por el Sub lote 1 adyacente a la Urb. Santa María del Mar, el Sub Lote 2 ubicado a la altura del Km 53+597 de la antigua Panamericana Sur y el Sub lote 3 ubicado entre los kilómetros 50.5 y 53.00 de la autopista Panamericana Sur, distrito de Santa María del Mar. *CAMBIO DE ZONIFICACIÓN: PTP y ZHR a ZRE • Se aprueba el Reglamento de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios y el índice de Usos, para la Ubicación de Actividades Urbanas de la Petición de Cambio de Zonificación formulada en el párrafo anterior. • Se encarga a la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, cumpla con comunicar al propietario del predio indicado en el Artículo Primero, lo dispuesto por la presente Ordenanza.

NORMA	TÍTULO	ORGANISMO EMISOR	RESUMEN
-------	--------	------------------	---------

<p style="text-align: center;">ORDENANZA N° 2015 (15.12.2016)</p>	<p>Ordenanza que modifica algunos aspectos de la Ordenanza N° 341, que aprueba el Plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima, respecto a las Vías Expresas</p>	<p style="text-align: center;">Municipalidad Metropolitana de Lima</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se modifica el literal a) del Anexo 1 – Definiciones de la Ordenanza 341 – que Aprueban el Plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima, conforme el texto siguiente: <ul style="list-style-type: none"> “a. Vías Expresas <i>Son aquellas vías que soportan gran volumen de vehículos con circulación de alta velocidad en condición de tránsito libre, sin existir cruces al mismo nivel con otras vías. El transporte público de pasajeros está restringido y no se permite la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados de dos o tres ruedas, sean de uso público o privado, esta medida alcanza a las vías arteriales y colectoras siempre que se encuentre técnicamente justificado.</i> <i>Las Vías Expresas Nacionales/Regionales integran la Red Metropolitana de Lima con el resto del país a través del transporte interprovincial de pasajeros y el de carga, simultáneamente articulan el territorio metropolitano a través del tránsito entre extensas zonas de vivienda e importantes concentraciones comerciales e industriales; sirven también a las propiedades vecinales mediante rampas y vías auxiliares de diseño especial.</i> <i>Las Vías Expresas Subregionales integran el Sistema Vial, la Red Vial Metropolitana, con Subregiones del país. Ambas categorías forman parte del Sistema Nacional de Carreteras y están sujetas a los criterios normativos que determine el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en el marco de su competencia.</i> <i>Las Vías Expresas Metropolitanas sirven directamente al área urbana metropolitana.</i> <i>Las Vías Expresas articulan el flujo vehicular de la Metrópoli a través de las vías arteriales y colectoras”.</i> • Se incorpora los Artículos Décimo Sexto, Décimo Séptimo y Décimo Octavo, en la presente Ordenanza, cuyo texto es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Artículo Décimo Sexto.- <i>Toda restricción en la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados de dos o tres ruedas, sean de uso público o privado, en vías arteriales y colectoras será técnicamente justificada por las áreas competentes de la Gerencia de Transporte Urbano - GTU. La restricción de circulación de vehículos menores referida, será aprobada mediante Resolución de la Subgerencia de Ingeniería de Tránsito”.</i> “Artículo Décimo Séptimo.- <i>Los vehículos menores policiales y municipales, en cumplimiento estricto de sus funciones, con la finalidad de prestar auxilio en forma inmediata conforme a ley, están exceptuados de la restricción de circulación de vehículos menores en las vías expresas establecida en la presente Ordenanza, así como de las restricciones de circulación de vehículos menores que se establezcan de acuerdo con el Artículo Décimo Sexto de esta Ordenanza”.</i> “Artículo Décimo Octavo.- <i>Dispóngase la excepción de lo dispuesto en la presente Ordenanza al circuito de playas, hasta que se concluya con la evaluación de las características y condiciones que determinen la clasificación de dicha vía”.</i> • La presente Ordenanza rige a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.
--	--	--	--