

ÍNDICE GENERAL

Dedicatoria.....	5
Abreviaturas citadas en las concordancias.....	9
Presentación.....	15

**DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA
EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO GENERAL**

**DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS
(PUB. 25-01-2019)**

**TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL**

Título preliminar.....	27
Artículo I. Ámbito de aplicación de la ley	32
Administración pública directa e indirecta.....	33
I. Tipos de administración.....	33
II. Administración directa.....	33
III. Administración indirecta.....	34
IV. Empresas privadas que prestan servicios públicos.....	35
V. Descentralización y desconcentración.....	36
VI. Organización estatal.....	36
1. Órganos constitucionalmente autónomos.....	36
2. Poder ejecutivo.....	39
3. Gobiernos Regionales.....	41
4. Gobiernos locales.....	42
5. Universidades.....	42
VII. Organización administrativa.....	42
1. Organización administrativa en el Gobierno Nacional.....	42
2. Organización administrativa en el Gobierno Regional.....	43
3. Organización administrativa en el gobierno local.....	43
VIII. Sistemas estatales.....	45
Artículo II.- Contenido	47
Los poderes de la administración pública.....	47

I. ¿Qué son los poderes administrativos?.....	47
II. Poder vinculado.....	47
III. Poder discrecional.....	47
IV. Poder jerárquico.....	48
V. Poder disciplinario.....	49
VI. Poder reglamentario.....	49
VII. Poder de policía.....	49
Artículo III. - Finalidad.....	51
Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo.....	52
I. Principios del derecho administrativo aplicables al procedimiento administrativo.....	53
1. Principio Fundamental.....	53
2. Principio de jerarquía normativa.....	53
3. Principio de legalidad o sometimiento pleno a la ley.....	53
4. Principio de autotutela.....	53
5. Principio de igualdad.....	53
6. Principio de coordinación.....	54
7. Principio de moralidad.....	54
8. Principio de control judicial.....	54
9. Principio de responsabilidad.....	54
II. Principios generales del procedimiento administrativo.....	54
1. Principio del debido procedimiento.....	54
2. Principio de verdad material.....	55
3. Principio de presunción de veracidad.....	55
4. Principio de imparcialidad.....	56
5. Principio de impulso de oficio.....	56
6. Principio de razonabilidad y proporcionalidad.....	57
7. Principio de contradictoriedad.....	57
8. Principio de escrituración.....	57
9. Principio conclusivo.....	57
10. Principio de abstención.....	57
11. Principio de inexcusabilidad.....	58
12. Principio de impugnabilidad.....	58
13. Principio de conducta procedimental.....	58
14. Principio de buena fe.....	58
III. Principios de predicción.....	59
1. Principio de predictibilidad.....	59
2. Principio de privilegio de controles posteriores.....	59
3. Principio de uniformidad.....	59
IV. Principios de simplificación administrativa.....	59
1. Principio de informalismo o principio de no formalización.....	60
2. Principio celeridad, economía, sencillez y eficacia.....	60
3. Principio de economía, simplicidad y celeridad.....	60
4. Principio de economía.....	61
5. Principio de simplicidad o sencillez.....	61
6. Principio de celeridad.....	61

7.	Principio de Eficacia.....	62
8.	Principio de gratuidad.....	62
V.	Principios de acceso a los servicios de la administración pública.....	63
1.	Principio de transparencia y principio de publicidad.....	63
2.	Principio de publicidad.....	63
3.	Principio de transparencia.....	63
4.	Principio de información.....	63
5.	Principio de participación.....	64
I.	Principio de justicia.....	81
II.	Principio de legalidad.....	82
III.	Principio de interés público.....	83
IV.	Principio de la buena administración.....	85
	Artículo V.- Fuentes del procedimiento administrativo.....	89
1.	Fuentes formales.....	90
1.1.	Fuentes normativas.....	90
1.1.1.	Normas constitucionales.....	90
1.1.2.	Normas con rango de ley.....	91
1.1.3.	Normas con fuerza de ley.....	93
1.1.4.	Normas reglamentarias.....	93
1.1.5.	Actos Administrativos.....	94
1.2.	Jurisprudencia.....	96
1.3.	Costumbre.....	96
1.4.	Principios Generales del Derecho Administrativo.....	96
1.5.	Contrato.....	96
1.6.	Doctrina.....	97
2.	Fuentes no formales.....	97
	Artículo VI.- Precedentes administrativos.....	104
	Artículo VII.- Función de las disposiciones generales.....	106
	Función de policía.....	107
1.	Definición.....	108
2.	Límites a las libertades personales de tránsito.....	109
2.1.	Restricciones explícitas.....	109
2.2.	Restricciones implícitas.....	111
3.	Bienes jurídicos que se protegen a través de las limitaciones y restricciones a los derechos individuales.....	112
3.1.	Tranquilidad pública.....	112
3.2.	Confianza pública.....	112
3.3.	Economía pública.....	112
3.4.	Estética pública.....	112
3.5.	Decoro público.....	112
3.6.	Seguridad social.....	113
3.7.	Protección de la minoridad.....	113
3.8.	Diversión y entretenimiento públicos.....	114
	Artículo VIII.- Deficiencia de fuentes.....	114

**TÍTULO I
DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 1.- Concepto de acto administrativo.....	120
Diferencia entre acto administrativo y acto normativo.....	122
I. Actuaciones administrativas.....	123
1. Definición del acto estatal.....	124
2. Clases de actos estatales.....	124
2.1. Actos legislativos.....	124
2.2. Actos jurisdiccionales.....	124
2.3. Actos políticos.....	124
2.4. Actos de la Administración Pública.....	125
II. Actuaciones de la administración pública.....	128
1. Acto administrativo.....	129
2. Acto normativo.....	129
3. Actos de simple administración.....	129
4. Actos de administración interna.....	129
5. Contratos administrativos.....	130
6. Hechos administrativos.....	130
Teoría de las actuaciones administrativas.....	130
I. ¿Qué son las actuaciones administrativas?.....	130
II. Tipología de las actuaciones administrativas.....	131
Artículo 2.- Modalidades del acto administrativo.....	136
I. Objeto de acto administrativo sujeto a plazo.....	137
II. Objeto de acto administrativo sujeto a condición.....	137
III. Objeto de acto administrativo sujeto a modo.....	137
Artículo 3.- Requisitos de validez de los actos administrativos.....	137
I. El acto administrativo y sus requisitos de validez.....	140
1. Definición del acto administrativo.....	140
2. Características.....	141
3. Elementos del acto administrativo.....	141
II. Explicación gráfica de los elementos del acto administrativo.....	144
Artículo 4.- Forma de los actos administrativos.....	145
Artículo 5.- Objeto o contenido del acto administrativo.....	146
Artículo 6.- Motivación del acto administrativo.....	147
Artículo 7.- Régimen de los actos de administración interna.....	151

**CAPÍTULO II
NULIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 8.- Validez del acto administrativo.....	154
Artículo 9.- Presunción de validez.....	154

Artículo 10.- Causales de nulidad	157
I. La contravención a la constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias	157
II. El defecto o la omisión de alguno de los requisitos de validez del acto administrativo	157
III. Los actos expresos o los que resulten como consecuencia de la aprobación automática o por silencio administrativo positivo, por lo que se adquiere facultades, o derechos, cuando son contrarios al ordenamiento jurídico, o cuando no se cumplen con los requisitos, documentación o trámites esenciales para su adquisición	158
IV. Actos consecuencia del silencio administrativo positivo.....	158
V. Los actos administrativos que sean constitutivos de infracción penal, o que se dicten como consecuencia de la infracción penal.....	158
Las causales de nulidad del acto administrativo en el ordenamiento jurídico peruano...	159
I. Nociones generales	160
II. Causal de nulidad por contravención a la legalidad.....	160
III. Causal de nulidad por falta de requisitos de validez del acto administrativo...	162
IV. Causal de nulidad por actos presuntos contrarios al ordenamiento jurídico...	164
V. Causal de nulidad por infracción penal.....	165
Referencias.....	166
Causales de nulidad del acto administrativo.....	167
I. ¿Cuáles son los requisitos del acto administrativo?.....	167
II. Causales de nulidad del acto administrativo.....	168
III. Procedimiento para la declaración de nulidad	169
Artículo 11.- Instancia competente para declarar la nulidad	171
Artículo 12.- Efectos de la declaración de nulidad	172
Artículo 13.- Alcances de la nulidad	173
Artículo 14.- Conservación del acto	174
La conservación del acto administrativo	175
I. Vicios no trascendentes.....	176
II. Supuestos de actos administrativos afectados por vicios no trascendentes..	179
1. El acto cuyo contenido sea impreciso con las cuestiones surgidas en la motivación	179
2. El acto cuyo contenido sea incongruente con las cuestiones surgidas en la motivación	180
3. El acto emitido con una motivación insuficiente	181
4. El acto emitido con una motivación parcial	182
5. El acto emitido con infracción a las formalidades no esenciales del procedimiento	182
5.1. Formalidades no esenciales cuya realización correcta no hubiera impedido el sentido de la decisión final en aspectos importantes..	183
5.2. Formalidades no esenciales cuya realización correcta no hubiera cambiado el sentido de la decisión final en aspectos importantes..	183
5.3. Formalidades no esenciales cuyo incumplimiento no afectare el debido proceso del administrado.....	184

6.	Cuando se concluya indudablemente de cualquier otro modo que el acto administrativo hubiere tenido el mismo contenido, de no haberse producido el vicio.....	185
7.	Actos administrativos emitidos con omisión de documentación no esencial.....	186
	Referencias.....	186
	Artículo 15.- Independencia de los vicios del acto administrativo	192

**CAPÍTULO III
EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

	Artículo 16.- Eficacia del acto administrativo.....	195
	Artículo 17.- Eficacia anticipada del acto administrativo.....	195
	Artículo 18.- Obligación de notificar	196
	Artículo 19.- Dispensa de notificación.....	196
	Artículo 20.- Modalidades de notificación.....	197
	Artículo 21.- Régimen de la notificación personal.....	208
	Artículo 22.- Notificación a pluralidad de interesados.....	212
	Artículo 23.- Régimen de publicación de actos administrativos.....	212
	Artículo 24.- Plazo y contenido para efectuar la notificación	215
	Artículo 25.- Vigencia de las notificaciones	217
	Artículo 26.- Notificaciones defectuosas	218
	Artículo 27.- Saneamiento de notificaciones defectuosas.....	220
	Artículo 28.- Comunicaciones al interior de la administración	221

**TÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

	Artículo 29.- Definición de procedimiento administrativo.....	229
	¿Qué es el procedimiento administrativo?.....	229
	I. Qué es el procedimiento administrativo.....	230
	II. Principios esenciales del procedimiento administrativo.....	230
	III. Etapas del procedimiento	231
	IV. Calificación del procedimiento	231
	V. Procedimientos administrativos modernos.....	232
	VI. Expediente administrativo	233
	Artículo 30.- Procedimiento Administrativo Electrónico.....	233
	Los medios electrónicos en el procedimiento administrativo	235
	I. Procedimiento administrativo electrónico	235
	II. Expediente electrónico	236
	III. Uso De Mecanismos Electrónicos Por La Administración Pública.....	237

IV. El gobierno electrónico en la Administración Pública.....	238
Artículo 31.- Expediente Electrónico.....	246
Artículo 32.- Calificación de procedimientos administrativos.....	250
La inactividad de la administración pública.....	253
I. Sobre la legislación comparada.....	253
II. ¿Qué es la inactividad de la administración pública?.....	254
III. El silencio administrativo.....	254
IV. Inercia de la administración pública.....	255
V. Omisión de cumplir prestaciones.....	256
Artículo 33.- Régimen del procedimiento de aprobación automática.....	256
Artículo 34.- Fiscalización posterior.....	257
Artículo 35.- Procedimiento de evaluación previa con silencio positivo.....	262
I. Supuestos de silencio administrativo positivo.....	264
1. Primer supuesto: procedimientos no sujetos a silencio negativo.....	264
2. Segundo supuesto: Recursos que cuestionan la desestimación de una solicitud.....	265
Artículo 36.- Aprobación de petición mediante el silencio positivo.....	268
Artículo 37.- Aprobación del procedimiento.....	271
Artículo 38.- Procedimientos de evaluación previa con silencio negativo.....	276
I. Supuestos de silencio administrativo negativo.....	278
1. Pedidos que puedan afectar el interés público.....	280
a. Audiencia pública de interés público.....	280
c. Pedidos que incidan en el medio ambiente.....	281
d. Pedidos que incidan en los recursos naturales.....	281
e. Pedidos que incidan en la seguridad ciudadana.....	281
f. Pedidos que incidan en el sistema financiero y de seguros.....	282
g. Pedidos que incidan en el mercado de valores.....	282
h. Pedidos que incidan en la defensa comercial.....	282
i. Pedidos que incidan en la defensa nacional.....	282
j. Pedidos que incidan en el patrimonio cultural de la nación.....	282
2. Procedimientos de promoción de inversión privada.....	283
3. Procedimientos trilaterales.....	283
4. Procedimientos que generan la obligación de dar o hacer del Estado.....	283
5. Autorizaciones para operar casinos de juego y máquinas tragamonedas.....	283
6. Procedimiento por los cuales se transfiera facultades de la administración pública.....	284
7. Procedimientos de inscripción registral.....	284
Artículo 39.- Plazo máximo del procedimiento administrativo de evaluación previa.....	285
Artículo 40.- Legalidad del procedimiento.....	291
Artículo 41.- Procedimientos Administrativos estandarizados obligatorios.....	303
Artículo 42.- Vigencia indeterminada de los títulos habilitantes.....	305
Artículo 43.- Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos.....	322
I. El texto único de servicios no exclusivos (tusne).....	

Artículo 45.- Consideraciones para estructurar el procedimiento	341
Artículo 46.- Acceso a información para consulta por parte de las entidades	341
Artículo 47.- Enfoque intercultural	342
El enfoque intercultural en el procedimiento administrativo peruano.....	342
I. El enfoque intercultural como uno de los enfoques de la política nacional	343
II. ¿Qué es el enfoque intercultural?	344
III. Servicio público con pertinencia cultural.....	346
IV. Adaptación de los procesos en función a las características geográficas.....	346
V. Adaptación de los procesos en función a las características ambientales	347
VI. Adaptación de los procesos en función a las características socioeconómicas	348
VII. Adaptación de los procesos en función a las características lingüísticas.....	351
VIII. Adaptación de los procesos en función a las características culturales.....	354
Referencias.....	355
Artículo 48.- Documentación prohibida de solicitar	359
Artículo 49.- Presentación de documentos sucedáneos de los originales	360
Artículo 50.- Validez de actos administrativos de otras entidades y suspensión del procedimiento	362
Artículo 51.- Presunción de veracidad	363
Artículo 52.- Valor de documentos públicos y privados	364
I. Definición de documento.....	364
II. Clases de documentos.....	365
III. ¿Qué es un documento auténtico?	365
IV. Valor probatorio de las copias	366
V. Alcance probatorio.....	366
VI. Tacha de falsedad.....	366
VII. Ineficacia documental.....	367
VIII. Documentos públicos en el procedimiento administrativo.....	367
IX. Copias realizadas por las administraciones públicas.....	367
Artículo 53.- Derecho de tramitación	368
I. Comentario al numeral 53.1 del Artículo 53 del D. S. 004-2019-JUS	372
1. Ubicación de los derechos de tramitación.....	372
2. Definición de los derechos de tramitación.....	372
3. Conceptos básicos para la determinación de costos.....	372
4. Principio de gratuidad.....	373
II. Comentario al numeral 53.2 del Artículo 53 del D. S. 004-2019-JUS	373
1. Voluntad de la ley.....	373
2. Prohibición de Arbitrariedad.....	373
III. Comentario al numeral 53.3 del Artículo 53 del D. S. 004-2019-JUS	374
1. Voluntad de la ley.....	374
2. Supuestos en los que no procede el cobro de derechos de tramitación...	374
IV. Comentario al numeral 53.4 del Artículo 53 del D. S. 004-2019-JUS	375
V. Comentario al numeral 53.5 del Artículo 53 del D. S. 004-2019-JUS	376
VI. Comentario al numeral 53.6 del Artículo 53 del D. S. 004-2019-JUS	376
1. Voluntad de la ley.....	376

2. Regulación	376
3. Principio de informalidad y simplicidad	377
VII. Comentario al numeral 53.7 del Artículo 53 del D. S. 004-2019-JUS	377
1. Voluntad de la ley.....	377
2. Procedimientos Administrativos estandarizados.....	378
Artículo 54.- Límite de los derechos de tramitación	396
I. Voluntad de la ley	399
II. Monto del derecho de tramitación.....	400
Artículo 55.- Cancelación de los derechos de tramitación.....	403
I. Principio de gratuidad.....	404
II. Forma de establecer el derecho de tramitación	404
III. Pago	404
IV. Obligados al pago.....	405
V. Plazo para el pago.....	406
VI. Prueba del pago.....	406
VII. Servicios bancarios para la percepción o recaudación de fondos públicos	406
VIII. Derechos de tramitación recursos directamente recaudados.....	407
Artículo 56.- Reembolso de gastos administrativos	407
I. COMENTARIO AL REEMBOLSO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS NUMERAL 56.1 DEL D. S. 004-2019-JUS.....	408
1. Voluntad de la ley.....	408
2. Definición de gastos administrativos.....	409
3. Diferencia entre costas y gastos administrativos	409
4. Principio de legalidad.....	409
II. Comentario a la condena de costas y costos en el procedimiento administrativo trilateral numeral 56.2 Del d. S. 004-2019-Jus.....	410
1. Voluntad de la ley.....	410
2. Costas y costos	410
3. Recurso malicioso o temerario.....	411
4. La presidencia del Consejo de Ministros.....	412
Artículo 57.- Cumplimiento de las normas del presente capítulo	412
I. La presidencia del consejo de ministros como entidad rectora: comentando el artículo 57.1.....	414
1. Voluntad de la ley.....	414
2. Normas que garantiza su cumplimiento la PCM.....	415
3. Consejo de Ministros	416
4. Presidencia del Consejo de Ministros	417
5. Comisión de eliminación de barreras burocráticas.....	417
II. Las competencias de la presidencia del consejo de ministros; comentando el artículo 57.2.....	418
Artículo 58.- Régimen de entidades sin Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente	429
I. Antecedente.....	433
II. Supuestos de entidades sin tupa vigente	434
III. Responsabilidad por incurrir en los supuestos indicados.....	434

IV. Los administrados se sujetan al siguiente régimen.....	435
V. Responsabilidad por el incumplimiento de aprobar y publicar los tupa.....	436
Artículo 59.- Tercerización de actividades	437
I. Voluntad de la ley	438
II. Definiciones preliminares	438
III. Definición de tercerización	439
IV. Ámbito de la tercerización.....	439
V. Casos de tercerización.....	439
VI. Registro de las empresas tercerizadoras.....	440
VII. Subcontratación	440
VIII. Tercerización en las entidades del sector público.....	440
IX. Ejemplos de tercerización.....	441
X. Intermediación y tercerización	441
Artículo 60.- Rol de la Contraloría General y de los órganos de control interno	442
I. Comentario al numeral 60.1 En el control gubernamental	443
II. Comentario al numeral 60.2; Comunicación de incumplimiento del administrado	446
III. Comentario al numeral 60.3; Obligación respecto de las denuncias.....	446
IV. Comentario al numeral 60.4; Función del responsable del OCI.....	447

**CAPÍTULO II
DE LOS SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO**

Artículo 61.- Sujetos del procedimiento	450
Los sujetos públicos en el procedimiento administrativo	450
I. Competencia	451
II. Conflictos de competencia.....	452
III. Delegación	453
IV. Sustitución.....	454
V. Avocación.....	455

**SUBCAPÍTULO I
DE LOS ADMINISTRADOS**

Artículo 62.- Contenido del concepto administrado	457
Los interesados en el procedimiento administrativo.....	459
I. Interesados en el procedimiento administrativo	459
II. Terceros al procedimiento.....	461
III. Capacidad procedimental.....	461
V. Representación.....	462
VI. Gestores o tramitadores	463
VII. Pluralidad de interesados	463
Artículo 63.- Capacidad procesal	464
Artículo 64.- Representación de personas jurídicas	465
Artículo 65.- Libertad de actuación procesal	466

Artículo 66.- Derechos de los administrados	467
Los derechos de los administrados en el procedimiento administrativo.....	468
I.- Las personas tienen derecho a formular peticiones ante la Administración Pública, individual o colectivamente.	468
II. Las personas tienen derecho a iniciar el procedimiento como titular de derechos subjetivos e intereses legítimos.	469
III. Las personas tienen derecho a participar en un procedimiento ya iniciado cuando afecte sus derechos subjetivos e intereses legítimos.	470
IV. Las personas tienen derecho a conocer el estado del procedimiento en que sea parte.....	470
V. Las personas tienen derecho a formular alegaciones y presentar pruebas.....	471
VI. Las personas tienen derecho a no presentar documentos que estuviesen en poder de la entidad pública actuante.....	471
VII. Las personas tienen derecho a que se rectifiquen los errores que obren en registros o documentos públicos, mediante la aportación de los elementos que correspondan	472
VIII. Las personas tienen derecho a obtener una respuesta fundada y motivada a las peticiones y solicitudes que formulen	472
IX. Las personas tienen derecho a exigir que las actuaciones se realicen dentro de los términos y plazos del procedimiento	472
X. Las personas tienen derecho a obtener certificados y copias de los documentos que estén en poder de la Administración Pública, con las excepciones que se establezcan expresamente por Ley o disposiciones reglamentarias especial	473
XI. Las personas tienen derecho a acceder a registros y archivos administrativos en la forma establecida por Ley	473
XII. Las personas tienen derecho a ser tratados con dignidad, respeto, igualdad y sin discriminación	473
XIII. Las personas tienen derecho a exigir que la autoridad y servidores públicos actúen con responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.....	474
Los derechos de los administrados en sur américa	474
I. Derechos relacionados con los derechos fundamentales.....	475
1. La dignidad, la igualdad y la consideración	475
1.1. Facilitar el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones	475
1.2. Orientación sobre requisitos jurídicos o técnicos.....	476
2. Derecho de petición	476
2.1. Derecho a iniciar un procedimiento.....	477
II. Derechos en el procedimiento administrativo.....	477
1 Conocer la identidad de las autoridades	477
2. Derecho a la información.....	477
2.1. Obtener copias de los documentos.....	478
2.2. Conocer el estado del procedimiento.....	478
2.3. Devolución de originales.....	478
2.4. Obtener certificados.....	478
2.5. Acceder a registros y archivos administrativos	479
2.6. Obtener copia sellada de documentos	479
2.7. Acceder a actos administrativos y sus documentos.....	479
2.8. Acceder a información gratuita.....	479

2.9.	Información sobre procesos de oficio	479
a.	Participar en un procedimiento ya iniciado.....	480
3.	Cumplimiento de plazos.....	480
4.	No presentación de documentos no exigidos.....	480
5.	Formular alegatos y ofrecer pruebas.....	480
6.	Obtener una respuesta fundada y motivada.....	481
7.	Derecho de Contradicción.....	481
7.1.	Formular críticas y cuestionar.....	481
7.2.	Exponer razones y defensas.....	482
7.3.	Interponer recursos y representación profesional.....	482
7.4.	No obligación de agotar la vía administrativa.....	482
8.	Responsabilidad de las entidades y de su personal.....	482
III.	Derechos en la relación de los administrados con la Administración Pública.....	483
1.	Precedencia en la atención.....	483
2.	Participación en la prestación y control de los servicios públicos.....	483
3.	Actuación en la forma menos gravosa.....	483
4.	Rectificación de errores.....	484
IV.	Clausula abierta.....	484
Artículo 67.-	Deberes generales de los administrados en el procedimiento.....	484
Artículo 68.-	Suministro de información a las entidades.....	485
Artículo 69.-	Comparecencia personal.....	485
Artículo 70.-	Formalidades de la comparecencia.....	486
Artículo 71.-	Terceros administrados.....	488

**SUBCAPÍTULO II
DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA: PRINCIPIOS
GENERALES Y COMPETENCIA**

Artículo 72.-	Fuente de competencia administrativa.....	494
Artículo 73.-	Presunción de competencia desconcentrada.....	497
Artículo 74.-	Carácter inalienable de la competencia administrativa.....	498
Artículo 75.-	Conflicto con la función jurisdiccional.....	498
Artículo 76.-	Ejercicio de la competencia.....	501
Artículo 77.-	Cambios de competencia por motivos organizacionales.....	502
Artículo 78.-	Delegación de competencia.....	502
Artículo 79.-	Deber de vigilancia del delegante.....	505
Artículo 80.-	Avocación de competencia.....	506
Artículo 81.-	Disposición común a la delegación y avocación de competencia.....	507
Artículo 82.-	Encargo de gestión.....	507
Artículo 83.-	Delegación de firma.....	510
Artículo 84.-	Suplencia.....	512
Artículo 85.-	Desconcentración.....	513

Artículo 86.- Deberes de las autoridades en los procedimientos.....	514
Obligaciones de los servidores públicos.....	515
I. Cumplimiento de la Constitución y las Leyes.....	516
II. Responsabilidad conforme a los Principios de la Función Pública.....	516
III. Declaración Jurada de Bienes y Rentas.....	519
IV. Responsabilidad en el ejercicio de la Función Pública.....	520
V. Protección de los Bienes del Estado.....	521

**SUBCAPÍTULO III
COLABORACIÓN ENTRE ENTIDADES**

Artículo 87.- Colaboración entre entidades.....	523
Los convenios de colaboración y la subcontratación administrativa.....	525
Artículo 88.- Medios de colaboración interinstitucional.....	529
Artículo 89.- Ejecución de la colaboración entre autoridades.....	532
Artículo 90.- Costas de la colaboración.....	532

**SUBCAPÍTULO IV
CONFLICTOS DE COMPETENCIA Y ABSTENCIÓN**

Artículo 91.- Control de competencia.....	535
Artículo 92.- Conflictos de competencia.....	535
Artículo 93.- Declinación de competencia.....	536
Artículo 94.- Conflicto negativo de competencia.....	537
Artículo 95.- Conflicto positivo de competencia.....	537
Artículo 96.- Resolución de conflicto de competencia.....	538
Artículo 97.- Competencia para resolver conflictos.....	539
Artículo 98.- Continuación del procedimiento.....	540
Artículo 99.- Causales de abstención.....	540
La excusa y la recusación en el procedimiento administrativo.....	541
I. Principio de imparcialidad.....	542
II. Causales de excusa y recusación.....	543
III. Procedimientos de excusa o recusación.....	544
IV. Responsabilidad.....	545
Artículo 100.- Promoción de la abstención.....	545
Artículo 101.- Disposición superior de abstención.....	546
Artículo 102.- Consecuencias de la no abstención.....	547
Artículo 103.- Trámite de abstención.....	548
Artículo 104.- Impugnación de la decisión.....	548
Artículo 105.- Apartamiento de la autoridad abstenida.....	549

**SUBCAPÍTULO V
ÓRGANOS COLEGIADOS**

Artículo 106.- Régimen de los órganos colegiados.....	550
Artículo 107.- Autoridades de los órganos colegiados	553
Artículo 108.- Atribuciones de los miembros	554
Artículo 109.- Régimen de las sesiones	555
Artículo 110.- Quórum para sesiones.....	555
Artículo 111.- Quórum para votaciones.....	556
Artículo 112.- Obligatoriedad del voto.....	556
Artículo 113.- Acta de sesión.....	557

**CAPÍTULO III
INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Artículo 114.- Formas de iniciación del procedimiento.....	561
Artículo 115.- Inicio de oficio.....	562
Artículo 116.- Derecho a formular denuncias.....	563
Artículo 117.- Derecho de petición administrativa.....	565
Artículo 118.- Solicitud en interés particular del administrado	569
Artículo 119.- Solicitud en interés general de la colectividad.....	571
Artículo 120.- Facultad de contradicción administrativa.....	573
Artículo 121.- Facultad de solicitar información.....	575
Artículo 122.- Facultad de formular consultas.....	577
Artículo 123.- Facultad de formular peticiones de gracia.....	579
Artículo 124.- Requisitos de los escritos.....	582
Artículo 125.- Copias de escritos.....	583
Artículo 126.- Representación del administrado.....	583
Artículo 127.- Acumulación de solicitudes.....	586
Artículo 128.- Recepción documental	588
Artículo 129.- Reglas para celeridad en la recepción.....	588
Artículo 130.- Reglas generales para la recepción documental.....	589
Artículo 131.- Presentación mediante correo certificado	590
Artículo 132.- Recepción por medios alternativos	591
Artículo 133.- Presunción común a los medios de recepción alternativa	592
Artículo 134.- Recepción por transmisión de datos a distancia.....	592
Artículo 135.- Obligaciones de unidades de recepción.....	593
Artículo 136.- Observaciones a documentación presentada.....	593
Artículo 137.- Subsanación documental.....	597
Artículo 138.- Régimen de fedatarios.....	599
Artículo 139.- Potestad administrativa para autenticar actos propios.....	601
Artículo 140.- Ratificación de firma y del contenido de escrito.....	603

**CAPÍTULO IV
PLAZOS Y TÉRMINOS**

(TEXTO SEGÚN EL ARTÍCULO 130 DE LA LEY N° 27444)

Artículo 142.- Obligatoriedad de plazos y términos.....	607
Los términos y plazos en el procedimiento administrativo.....	608
I. Días y horas hábiles.....	609
II. Cómputo de los plazos.....	609
III. Términos y plazos.....	611
Artículo 143.- Plazos máximos para realizar actos procedimentales.....	612
Artículo 144.- Inicio de cómputo.....	613
Artículo 145.- Transcurso del plazo.....	614
Artículo 146.- Término de la distancia.....	617
Artículo 147. Plazos improrrogables.....	618
Artículo 148.- Régimen para días inhábiles.....	620
Artículo 149. Régimen de las horas hábiles.....	622
Artículo 150.- Cómputo de días calendario.....	623
Artículo 151.- Efectos del vencimiento del plazo.....	623
Artículo 152.- Adelantamiento de plazos.....	624
Artículo 153.- Plazo máximo del procedimiento administrativo.....	624
Artículo 154.- Responsabilidad por incumplimiento de plazos.....	625

**CAPÍTULO V
ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Artículo 155.- Unidad de vista.....	627
Artículo 156.- Impulso del procedimiento.....	628
Artículo 157.- Medidas cautelares.....	628
Artículo 158.- Cuestiones distintas al asunto principal.....	629
Artículo 159.- Reglas para la celeridad.....	631
Artículo 160.- Acumulación de procedimientos.....	632
Artículo 161.- Regla de expediente único.....	633
Artículo 162.- Información documental.....	633
Artículo 163.- Presentación externa de expedientes.....	634
Artículo 164.- Intangibilidad del expediente.....	634
Artículo 165.- Empleo de formularios.....	636
Artículo 166.- Modelos de escritos recurrentes.....	636
Artículo 167. Elaboración de actas.....	637
El acta en el procedimiento administrativo.....	638
I. ¿Qué es un acta?.....	638
II. El acta administrativa.....	638

Artículo 168.- Medidas de seguridad documental.....	642
Artículo 169.- Queja por defectos de tramitación.....	643
La queja por defecto de tramitación en el procedimiento administrativo peruano.....	644
I. Definición de la queja por defecto de tramitación.....	645
II. Naturaleza.....	646
III. Diferencias entre, reclamo, denuncia administrativa y queja por defecto de tramitación.....	646
IV. Presupuestos de la queja por defecto de tramitación.....	647
V. Sujetos que intervienen en la queja.....	647
VI. Requisitos de la queja por defecto de tramitación.....	648
VII. Oportunidad para formular la queja por defecto de tramitación.....	649
VIII. Defectos de tramitación.....	651
IX. Motivos o supuestos para la interposición de la queja por defecto de tramitación.....	651
X. Ausencia de plazo legal para realizar determinado acto.....	652
XI. Procedimiento de la queja por defecto de tramitación.....	653
1. Presentación.....	653
2. Derivación.....	653
3. Emplazamiento de la queja.....	654
4. Pronunciamiento sobre la queja.....	654
5. Comunicación.....	655
XII. Resolución irrecurrible.....	655
XIII. Imposibilidad de suspender el procedimiento administrativo.....	655
XIV. Medidas correctivas.....	656
1. Medidas correctivas en cuanto a la responsabilidad del quejado.....	656
2. Medidas correctivas en cuanto al proceso:.....	656
XV. Queja por falta administrativa.....	657
Referencias.....	657

**CAPÍTULO VI
INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Artículo 170.- Actos de instrucción.....	663
Artículo 171.- Acceso al expediente.....	665
Artículo 172.- Alegaciones.....	666
Artículo 173.- Carga de la prueba.....	670
Artículo 174.- Actuación probatoria.....	670
Artículo 175.- Omisión de actuación probatoria.....	671
Artículo 176.- Hechos no sujetos a actuación probatoria.....	672
Artículo 177.- Medios de prueba.....	672
Artículo 178.- Solicitud de documentos a otras autoridades.....	675
Artículo 179.- Presentación de documentos entre autoridades.....	675
Artículo 180.- Solicitud de pruebas a los administrados.....	676
Artículo 181.- Normativa supletoria.....	677

Artículo 182.- Presunción de la calidad de los informes.....	680
Artículo 183.- Petición de informes.....	680
Artículo 184.- Presentación de informes.....	681
Artículo 185.- Omisión de informe.....	682
Artículo 186.- Testigos.....	683
Artículo 187.- Peritaje.....	683
Artículo 188.- Actuación probatoria de autoridades públicas.....	684
Artículo 189.- Gastos de actuaciones probatorias.....	684
Artículo 190.- Actuaciones probatorias que afecten a terceros.....	685
Artículo 191.- Proyecto de resolución.....	685

**CAPÍTULO VII
PARTICIPACIÓN DE LOS ADMINISTRADOS**

Artículo 192.- Administración abierta.....	687
La Participación y la Modernización de la Gestión del Estado.....	687
Artículo 193.- Audiencia pública.....	691
Artículo 194.- Convocatoria a audiencia pública.....	692
Artículo 195.- Desarrollo y efectos de la audiencia pública.....	694
Artículo 196.- Período de información pública.....	694
Ejemplo de la aplicación del período de información pública.....	695
Formas de ejercicio de la soberanía.....	695
I. Soberanía directa.....	696
1. Democracia directa y participativa.....	696
2. Democracia comunitaria.....	700
II. Soberanía indirecta.....	700

**CAPÍTULO VIII
FIN DEL PROCEDIMIENTO**

Artículo 197.- Fin del procedimiento.....	703
Artículo 198.- Contenido de la resolución.....	704
Artículo 199.- Efectos del silencio administrativo.....	707
I. Primer efecto: aprobación automática por silencio positivo.....	708
II. Segundo efecto: silencio positivo es una resolución.....	709
III. Tercer efecto: silencio negativo habilita la interposición de acciones al administrado.....	710
IV. Cuarto efecto: permanencia de la obligación de resolver de la administración.....	710
V. Quinto efecto: el silencio negativo no inicia el cómputo de plazos.....	711
VI. Sexto efecto: silencio positivo luego de silencio negativo en los procedimientos sancionadores.....	711
Artículo 200.- Desistimiento del procedimiento o de la pretensión.....	712

Artículo 233.- Contestación de la reclamación	791
Artículo 234.- Prohibición de responder a las contestaciones	793
Artículo 235.- Pruebas	793
Artículo 236.- Medidas cautelares	794
Artículo 237.- Impugnación	794
Artículo 238.- Conciliación, transacción extrajudicial y desistimiento	795

CAPÍTULO II
LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN
 (CAPÍTULO I-A INCORPORADO POR EL ARTÍCULO 5
 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1272)

Artículo 239.- Definición de la actividad de fiscalización	798
Artículo 240.- Facultades de las entidades que realizan actividad de fiscalización	801
Artículo 241.- Deberes de las entidades que realizan actividad de fiscalización	805
Artículo 242.- Derechos de los administrados fiscalizados	807
Artículo 243.- Deberes de los administrados fiscalizados	808
Artículo 244.- Contenido mínimo del Acta de Fiscalización	809
Artículo 245.- Conclusión de la actividad de fiscalización	811
Artículo 246.- Medidas cautelares y correctivas	812

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 247.- Ámbito de aplicación de este capítulo	816
Artículo 248.- Principios de la potestad sancionadora administrativa	818
Artículo 249.- Estabilidad de la competencia para la potestad sancionadora	826
Artículo 250.- Reglas sobre el ejercicio de la potestad sancionadora	827
Artículo 251.- Determinación de la responsabilidad	828
Artículo 252.- Prescripción	828
Artículo 253.- Prescripción de la exigibilidad de las multas impuestas	832
Artículo 254.- Caracteres del procedimiento sancionador	836
Artículo 255.- Procedimiento sancionador	837
Artículo 256.- Medidas de carácter provisional	839
Artículo 257.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad por infracciones	841
El caso fortuito y la fuerza mayor en el procedimiento administrativo	844
Desistimiento y arrepentimiento en el derecho administrativo disciplinario	844
I. <i>Iter scandalum administratione</i>	845
II. El desistimiento y el arrepentimiento	846
III. Desistimiento voluntario	846
IV. Arrepentimiento eficaz	847

V. Arrepentimiento posterior.....	847
La eximente de responsabilidad de "ausencia de perjuicio al estado" en el procedimiento administrativo sancionador.....	847
Los supuestos que eximen la responsabilidad administrativa disciplinaria en el reglamento general de la ley del servicio civil – ley 30057.....	849
I. Supuestos de exoneración de la responsabilidad.....	850
1. La incapacidad mental del servidor civil, debidamente comprobada por la autoridad competente.....	850
2. El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.....	851
3. El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada.....	852
4. El error inducido por la administración, a través de un acto o disposición confusa o ilegal.....	853
5. La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieren determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.....	855
6. La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación.....	856
II. Supuestos eximentes no contemplados en el servicio civil.....	856
1. La ausencia de una consecuencia perjudicial para los intereses del estado.....	856
2. La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones, siempre que el funcionario o servidor público hubiera expresado previa a la acción u omisión imputada, su oposición por escrito o por cualquier otro medio que permita verificar su recepción por el destinatario.....	856
Artículo 258.- Resolución.....	857
Artículo 259.- Caducidad administrativa del procedimiento sancionador.....	859
La caducidad del procedimiento administrativo.....	862
I. ¿Qué es la caducidad del procedimiento administrativo?.....	863
II. Caducidad en los procedimientos administrativos a instancia de parte.....	863
III. Caducidad en los procedimientos administrativos de oficio.....	865

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

**CAPÍTULO I
RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Artículo 260.- Disposiciones Generales.....	869
---	-----

La responsabilidad patrimonial de la administración pública.....	870
I. La acción de indemnización y la acción regresiva	870
II. Reconocimiento constitucional del derecho a ser indemnizado por el Estado	871
III. Principio de Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública	871
IV. Definición	872
V. Sujetos en la Responsabilidad Patrimonial del Estado	872
VI. Teorías de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.....	873
VII. Reparación del daño.....	874
VIII. Pago de la Indemnización	875
IX. Supuestos en los que no existe reparación.	876
X. Requisitos de la Responsabilidad del Estado.....	876
2. Requisitos de la responsabilidad estatal por actividad legítima (Ley 26.944, 2014, Argentina, Art. 4):.....	877

**CAPÍTULO II
RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL
AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Artículo 261.- Faltas administrativas.....	883
Artículo 262.- Restricciones a ex autoridades de las entidades	888
La moral administrativa y la ética administrativa.....	888
Artículo 263.- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles	890
Artículo 264.- Autonomía de responsabilidades	894
Responsabilidad en el derecho administrativo	895
Artículo 265.- Denuncia por delito de omisión o retardo de función	909
Responsabilidad penal de los funcionarios públicos.....	911
I. Abuso de autoridad.....	913
1. Abuso de autoridad por acción.....	914
2. Abuso de autoridad por omisión	914
II. Conclusión	915
III. Peculado.....	917
IV. Corrupción de funcionarios.....	919

**DISPOSICIONES
COMPLEMENTARIAS FINALES**

Disposiciones complementarias transitorias.....	937
Disposiciones complementarias derogatorias	949

CAPÍTULO ESPECIAL
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES
EN EL ESTADO DE EMERGENCIA – COVID 19

CAPÍTULO I
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR INCUMPLIMIENTO
DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA
POR EL CONTAGIO DEL COVID-19

1. Objeto del procedimiento administrativo sancionador.....	959
2. Sujetos del procedimiento.....	960
3. Infracciones administrativas.....	960
4. Sanciones administrativas.....	962
4.1. Ejecución de las sanciones.....	963
4.2. Plazo para el pago.....	963
4.3. Reducción por pago oportuno.....	963
5. Eximientes de responsabilidad administrativa.....	963
6. Agravantes de la responsabilidad administrativa.....	964
7. Procedimiento administrativo sancionador.....	964
7.1. Inicio del procedimiento administrativo sancionador.....	964
7.2. Acta de infracción y sanción.....	965
7.3. Recurso de apelación.....	966
7.4. Informe oral.....	966
7.5. Resolución del recurso de apelación.....	966
Referencias.....	967
8. Recurso de apelación contra el acta de infracción y sanción impuesta por infringir estado de emergencia sanitaria (Covid-19).....	967
9. Demanda contenciosa administrativa contra la resolución que desestima la apelación al acta de infracción en estado de emergencia Covid 19.....	971

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO ACELERADO DE REFINANCIACIÓN CONCURSAL ("PARC")
PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD EN LA CADENA DE PAGOS
ANTE EL IMPACTO DEL COVID-19

1. Procedimiento acelerado de refinanciación concursal (PARC).....	975
2. Entidades calificadas.....	976
3. Autoridad competente.....	976
4. Procedimiento administrativo electrónico.....	977
5. Inicio del PARC.....	977
6. Régimen del silencio administrativo aplicable.....	980
7. Notificación electrónica.....	980
8. Reconocimiento de créditos.....	981
9. Junta de acreedores del PARC.....	981
10. Plan de refinanciación empresarial (PRE).....	981
Referencias.....	983

**CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE OBTENCIÓN
LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
DE TELECOMUNICACIONES**

1. Procedimiento especial de obtención de autorización para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones.....	986
2. Requisitos del procedimiento administrativo especial de obtención de autorización para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones....	987
3. Etapas del procedimiento especial de obtención de autorización para la instalación de infraestructura.....	990
4. Solicitud única de instalación de infraestructura de telecomunicaciones – SUIIT DIGITAL.....	991
5. Fiscalización posterior.....	992
6. Disposiciones ambientales para los proyectos de infraestructura de telecomunicaciones no comprendidos en el sistema de evaluación de impacto ambiental.....	993
Referencias.....	996

**CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO PARA FISCALIZAR LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS
SOCIOLABORALES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS DE LA ACTIVIDAD
PRIVADA Y DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES DEL SECTOR PÚBLICO
EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA**

1. Medidas que facilitan las comunicaciones y gestiones propias de las relaciones individuales y colectivas de trabajo.....	1000
2. Medidas en materia de inspección del trabajo.....	1001
2.1. Uso de medios electrónicos y tecnológicos en la fiscalización laboral.....	1001
2.2. Facultad del inspector del trabajo de imponer el cierre temporal como medida cautelar.....	1001
2.3. Creación del Plan de recuperación.....	1002
2.4. Medidas excepcionales para el pago de multas administrativas.....	1003
2.5. Notificación electrónica obligatoria durante la Emergencia Sanitaria.....	1004
2.6. Modalidades de actuación.....	1004
Referencias.....	1005

**CAPÍTULO V
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA QUE LOS AFILIADOS AL SISTEMA
PRIVADO DE PENSIONES, DE FORMA VOLUNTARIA Y EXTRAORDINARIA, PUEDAN
RETIRAR HASTA EL 25% (VEINTICINCO POR CIENTO) DEL TOTAL DE SUS FONDOS
ACUMULADOS EN SU CUENTA INDIVIDUAL DE CAPITALIZACIÓN**

1. Disposiciones reglamentarias.....	1007
2. Plazos para el retiro del 25% de la AFP.....	1008
2.1. ¿Desde cuándo es posible el retiro del fondo del 25% en las AFP?.....	1008
2.2. ¿Hasta que fecha tengo para solicitar el retiro del 25% de la AFP?.....	1008
2.3. ¿Hasta cuándo se realizará el primer desembolso del 50% del 25% de la AFP?.....	1008

2.4. ¿Hasta cuándo se realizará el segundo desembolso del 50% restante del 25% de la AFP?	1009
2.5. ¿Cuáles son los mínimos y máximos que se pueden retirar como 25% de la AFP?	1009
Referencias.....	1009

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA ATENCIÓN DE LOS AFILIADOS Y/O PENSIONISTAS DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL (ONP) Y EL OTORGAMIENTO DE LA PENSIÓN PROVISIONAL EN EL RÉGIMEN DE PENSIONES DEL DECRETO LEY 19990

1. Objeto del Decreto De Urgencia 077-2020	1011
2. Acciones que permitan mitigar el impacto y exposición de los afiliados y pensionistas de la ONP al COVID-19.....	1011
3. Otorgamiento y financiamiento de las pensiones provisionales dentro del régimen del Decreto Ley 19990.....	1012
Referencias.....	1012

CAPÍTULO VII

TELESALUD COMO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE SALUD A DISTANCIA PRESTADO POR PERSONAL DE LA SALUD COMPETENTE, A TRAVÉS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN-TIC

1. Telesalud.....	1014
2. Aspectos importantes de Telesalud.....	1016
2.1. Prescripción de medicamentos en telemedicina.....	1016
2.2. Condiciones de la prestación de servicios de telesalud.....	1016
2.3. Implementación de la Telesalud.....	1016
2.4. Consentimiento informado en la Telemedicina.....	1017
2.5. Protección de datos personales en la Telesalud.....	1017
2.6. Datos abiertos en Telesalud y telemedicina	1017
2.7. Red Nacional de Telesalud	1017
2.8. Gratuidad de acceso a servicios de salud.....	1017
Referencias.....	1018

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE USUARIOS Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO NO PRESENCIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA

1. Ámbito de aplicación.....	1019
2. Supervisión o fiscalización.....	1020
2.1. Derechos del administrado	1021
2.2. Deberes del administrado.....	1022
2.3. Informe de supervisión.....	1022

3. Infracciones administrativas.....	1023
4. Sanción administrativa	1024
5. Procedimiento administrativo sancionador.....	1024
5.1. Autoridades del procedimiento administrativo sancionador.....	1024
5.2. Inicio del procedimiento administrativo sancionador.....	1025
5.3. Presentación de descargos.....	1025
5.4. Informe final de instrucción.....	1026
5.5. Resolución final.....	1026
5.6. Recursos administrativos.....	1027
6. Ejecución de sanciones.....	1027
Referencias.....	1027

**GUÍAS PRÁCTICAS DEL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1. Guía del Administrado en el Procedimiento Administrativo.....	1031
2. Guía del tercero Administrado en el Procedimiento Administrativo y Proceso Contencioso Administrativo.....	1043
3. Guía del Derecho a la información Pública de los administrados.....	1048
4. Guía para la elaboración de escritos administrativos.....	1052
5. Guía de la revocación de los actos administrativos.....	1056
6. Guía de la impugnación en el procedimiento administrativo - procedimiento recursal – los recursos administrativo.....	1059
7. Guía del funcionario y servidor público.....	1065
8. Guía de utilización de los medios electrónicos en el procedimiento administrativo	1068
Referencias.....	1071
I. Referencias Nacionales	1071
II. Referencias Comparadas	1073
III. Bibliografía.....	1079
Vocabulario de términos del procedimiento administrativo general.....	1081
Jurisprudencia de la Corte Suprema del Perú sobre el procedimiento administrativo.....	1115
Índice de Modelos.....	1163

ÍNDICE DE MODELOS

1. Modelo de reglamento administrativo.....	50
2. Modelo de declaración jurada.....	72
3. Modelo de resolución de precedente administrativo.....	105
4. Modelo de circular.....	113
5. Modelo de propuesta de emisión de norma que supere la deficiencia de fuentes normativas.....	114
6. Modelo de acto administrativo.....	135
7. Descripción gráfica del objeto de un acto administrativo.....	146
8. Modelo de acto de administración.....	151
9. Aplicación práctica de los efectos de la declaración de nulidad.....	173
10. Modelo de resolución de conservación de un acto administrativo.....	191
11. Modelo de acta de dispensa de notificación formal.....	197
12. Modelo de acta de notificación.....	210
13. Modelo de pre aviso de notificación en caso de no encontrarse al administrado en su domicilio.....	211
14. Publicación de acto administrativo cuando es imposible practicar la notificación personal.....	214
15. Modelo de acto de notificación de una resolución administrativa.....	216
16. Modelo de solicitud de impugnación de notificación defectuosa.....	219
17. Modelo de respuesta a una solicitud de impugnación de notificación.....	219
18. Modelo de solicitud de notificación.....	221
19. Modelo de comunicación interna.....	222
20. Fiscalización posterior.....	259
21. Modelo de demanda contencioso administrativa de cumplimiento de silencio positivo (resolución ficta).....	269
22. Formato de declaración jurada.....	274
23. Modelo de declaración jurada de silencio administrativo positivo.....	276
24. Modelo de ordenanza municipal que aprueba un TUPA.....	288
25. Modelo de resolución que aprueba el texto único de procedimientos administrativos (TUPA).....	290
27. Modelo de resolución que aprueba el texto único de servicios no exclusivos (TUSNE).....	323
28. Modelo de acto que aprueba el tarifario de servicios no exclusivos.....	324
29. Modelo de acto que modifica el tusne.....	326
30. Modelo de declaración jurada.....	363
31. Modelo de citatorio.....	487
32. Modelo de solicitud para dejar sin efecto una citación.....	487
33. Modelo de escrito de apersonamiento de tercero administrado.....	491
34. Modelo de escrito que pone en conocimiento a la autoridad administrativa un proceso judicial.....	499

35. Modelo de resolución inhibitoria por conflicto jurisdiccional.....	500
36. Modelo de convenio de delegación de competencias.....	504
37. Modelo de convenio de encargo de gestión entre entidades públicas.....	508
38. Modelo de comunicación escrita de delegación de firma.....	511
39. Modelo de resolución de suplencia temporal.....	512
40. Modelo de oficio.....	529
41. Convenio de cooperación interinstitucional entre la (entidad pública) y el (...).	530
42. Modelo de solicitud de declinación de competencia.....	536
43. Modelo de oficio de requerimiento de inhibición entre autoridades administrativas.....	538
44. Modelo de solicitud de abstención al superior jerárquico.....	547
45. Modelo de reglamento de órgano colegiado.....	551
46. Modelo de acta de sesión de órgano colegiado.....	558
47. Modelo de denuncia administrativa.....	564
48. Modelo de carta de solicitud.....	568
49. Modelo de carta notarial.....	568
50. Modelo de solicitud en interés particular del administrado.....	570
51. Modelo de solicitud administrativa de pago de asignación por 25 años.....	571
52. Modelo de solicitud en interés general de la colectividad.....	572
53. Modelo de memorial.....	573
54. Formulario de reclamo administrativo.....	574
55. Formato de solicitud de acceso a la información pública.....	576
56. Modelo de oficio de consulta.....	578
57. Modelo de respuesta de una entidad pública a una solicitud de consulta realizada por un administrado.....	579
57. Modelo de solicitud de petición de gracia.....	581
58. Modelo de resolución que concede pedido de indulto.....	581
59. MODELO carta poder simple.....	584
60. Modelo de carta poder.....	585
61. Modelo de minuta de poder.....	586
62. Modelo de carta de requerimiento de subsanación.....	598
63. Modelo de escrito de subsanación de observaciones.....	598
64. Modelo de resolución que designa fedatario.....	600
65. Modelo de diversos sellos que puede utilizar el fedatario.....	602
66. Modelo de comunicación de ratificación de firma o aclaración de solicitud....	603
67. Modelo de escrito de ratificación de firma y presentación de nuevo escrito en forma.....	604
68. Modelo de comunicación de incompetencia.....	605
69. Modelo de solicitud de ampliación de plazo.....	619
70. Modelo de solicitud de ampliación de plazo.....	619
72. Modelo de escrito que plantea una cuestión distinta al asunto principal.....	630
73. Modelo de resolución de acumulación de procedimientos.....	632
74. Modelo de solicitud de reconstrucción de expediente administrativo.....	635
76. Modelo de acta.....	642
77. Modelo de queja por defecto de tramitación por demora injustificada.....	659
78. Modelo de escrito administrativo de pronto despacho.....	661

MANUAL OPERATIVO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

79. Modelo de pedido al administrado para que realice una exhibición.....	664
80. Modelo de escrito de alegaciones	668
81. Modelo de escrito de alegatos.....	669
82. Modelo de carta de solicitud de pruebas a los administrados	677
83. Modelo de informe legal	681
84. Ejemplo de convocatoria a audiencia pública	693
Ejemplo de la aplicación del período de información pública	695
85. Modelo de resolución administrativa.....	707
86. Modelo de escrito de desistimiento de procedimiento administrativo	713
87. Modelo de escrito de desistimiento de recurso administrativo.....	716
88. Modelo de demanda de cumplimiento	722
89. Modelo de solicitud de pérdida de ejecutoriedad de acto administrativo	726
90. Modelo de resolución que declara fundada la solicitud de inejecutabilidad de acto administrativo	726
Modelo de demanda de revisión de procedimiento de ejecución coactiva.....	734
91. Modelo de solicitud de rectificación de resolución administrativa	743
92. Modelo de resolución que rectifica otra resolución	744
93. Modelo de resolución que declara la nulidad de oficio de otra resolución.....	746
94. Modelo de resolución de revocación de acto administrativo.....	749
95. Modelo de resolución de revocación de acto administrativo con indicación de la indemnización correspondiente	751
96. Modelo de recurso administrativo de reconsideración	759
97. Modelo de recurso administrativo de apelación.....	760
98. Modelo de resolución de error en la calificación de un recurso administrativo	768
99. Modelo de reclamación en procedimiento trilateral.....	791
100. Modelo de contestación a la reclamación en procedimiento trilateral	792
101. Modelo de acta de audiencia de conciliación.....	796
102. Modelo de acta de fiscalización	810
103. Modelo de escrito de prescripción.....	830
104. Modelo de resolución que declara la prescripción de presunta infracción administrativa	831
105. Modelo de solicitud de suspensión de la ejecución forzada por prescripción.	835
106. Modelo de escrito de descargos en procedimiento sancionador.....	838
107. Modelo de medida cautelar de separación del cargo a un servidor público	840
108. Modelo de escrito de solicitud de eximente de responsabilidad.....	842
109. Modelo de escrito de solicitud de aplicación de atenuante de responsabilidad.	843
110. Modelo de resolución que impone sanción administrativa.....	857
111. Modelo de resolución que absuelve al administrado.....	858
112. Modelo de escrito de caducidad de procedimiento sancionador	866
113. Modelo de demanda civil por indemnización patrimonial del estado	879
114. Modelo de demanda civil de repetición de una entidad en contra del administrado	880
115. Modelo de denuncia penal por abuso de autoridad.....	908
116. Modelo de denuncia penal por omisión de función al no dar respuesta a solicitud o recurso.....	909
117. Modelo de reglamento interno de fedatarios.....	940

**CAPÍTULO ESPECIAL
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES EN EL
ESTADO DE EMERGENCIA – COVID 19**

1.	Modelo de Apelación contra multa impuesta por contravenir la emergencia sanitaria del COVID-19.....	969
2.	Modelo de demanda contra la resolución que desestima la apelación a un acta de infracción en estado de emergencia COVID 19.....	971
3.	Modelo de solicitud de fraccionamiento, reprogramación y aplazamiento.....	1005