

DIRECTIVA N° 013-2007/CONSUCODE/PRE

DIRECTIVA N° 013-2007/CONSUCODE/PRE DISPOSICIONES QUE REGULAN LA EMISIÓN DE DECRETOS DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU NOTIFICACIÓN PERSONAL O A TRAVÉS DEL SEACE

MATERIA

La presente Directiva establece el régimen aplicable a la emisión y notificación de los decretos que se expiden durante la tramitación e procedimientos correspondientes a recursos de apelación y/o revisión, así como de aplicación de sanción. También regula el trámite correspondiente a la programación de audiencia pública y lectura de expedientes.

OBJETIVO

La presente Directiva tiene por finalidad regular la emisión y notificación de decretos que impulsan el proceso administrativo, así como el diligenciamiento de las notificaciones para lograr la simplificación de la tramitación de los procedimientos administrativos que conoce el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado, así como para los participantes y postores.

BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2004-PCM.
- Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.
- Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2007-PCM.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los recursos, escritos y demás solicitudes que formule los administrados durante la sustanciación tanto del procedimiento de impugnación como del procedimiento administrativo sancionador que son de competencia del Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, dan lugar a la emisión de decretos por parte del Presidente del Tribunal, el Presidente de la Sala respectiva o la Secretaría del Tribunal, según el caso; excepto en los casos señalados expresamente en el numeral 1.3 de las Disposiciones Específicas de presente

Directiva.

2. Los decretos que proveen los recursos, escritos y demás solicitudes que formulen los administrados son notificados a través de las siguientes modalidades, según corresponda:

2.1 Notificación personal al administrado, interesado afectado por el decreto, en el domicilio procesal señalado en autos.

2.2 Notificación por medio del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE, luego de registrado el decreto en el “Toma Razón” electrónico de la ficha del proceso de selección.

3. En los procedimientos de impugnación, la Entidad convocante y el impugnante y los terceros administrados están obligados a verificar, de manera permanente, la información registrada en el “Toma Razón” electrónico de la ficha del proceso de selección que obra en el SEACE, a efectos de acceder a las notificaciones que por dicho medio realiza el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Una vez registradas las actuaciones a que hubiera lugar en dicho Sistema, en ningún caso se podrá alegar desconocimiento o ignorancia de las exigencias, plazos y términos fijados por el Tribunal.

4. Todo escrito presentado por la Entidad convocante, el impugnante y los terceros administrados en el curso de los procedimientos de recursos de apelación o revisión, debe ser acompañado del número de copias como partes acreditadas existan en el procedimiento.

5. Luego de expedida la Resolución y/o Acuerdo que pone fin a los procedimientos administrativos que el Tribunal tiene a su cargo, las Entidades convocantes tienen la obligación de recabar sus antecedentes administrativos dentro del plazo de treinta (30) días calendario, caso contrario, serán enviados al Archivo de CONSUCODE para su custodia por un plazo de seis (6) meses, luego de vencido el cual dichos documentos serán remitidos al Archivo General de la Nación.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. De la emisión y notificación de decretos

La emisión y notificación de decretos durante la tramitación del procedimiento administrativo se efectuará de acuerdo con las siguientes reglas:

1.1. Decretos que deben ser emitidos y necesariamente notificados a las partes del procedimiento:

A.- En procedimientos de impugnación:

Decretos

Notificación

a. Los que admiten recursos de apelación o revisión y corren traslado a la Entidad solicitando antecedentes administrativos

Personal

b. Los que remiten el expediente a Sala

SEACE

c. Los que disponen el apersonamiento de terceros administrados

SEACE

d. Los que conceden el uso de la palabra en audiencia pública, a través del señalamiento y/o reprogramación de la fecha respectiva

SEACE

e. Los que contienen actuaciones sobre medios de prueba, informes y dictámenes técnicos o peritajes

Personal

f. Los que se pronuncian sobre cuestionamientos a los actos de trámite expedidos por el Tribunal

SEACE

g. Los que disponen la acumulación de expedientes

SEACE

h. Los que declaran que un expediente se encuentra expedito para resolver

SEACE

B.- En procedimientos de aplicación de sanción:

Decretos

Notificación

a. Los que disponen el inicio de procedimiento administrativo sancionador

Personal

b. Los que disponen la remisión del expediente a Sala con o sin formulación de descargos

Personal

c. Los que señalan y/o reprograman las audiencias públicas

Personal

d. Los que contienen actuaciones sobre medios de prueba, informes y dictámenes técnicos o peritajes

Personal

e. Los que se pronuncian sobre cuestionamientos a los actos de trámite expedidos por el Tribunal
Personal

f. Los que disponen la acumulación de expedientes
Personal

1.2. Decretos que deben ser emitidos y notificados a la parte o partes que tengan legítimo interés o a terceros:

A.- En procedimientos de impugnación:

Decretos
Notificación

a. Los que recalifiquen u observen los recursos de revisión o apelación
SEACE

b. Los que reiteren o prorroguen el plazo para la absolución del traslado de recurso de revisión o apelación y la remisión de antecedentes administrativos
SEACE

c. Los que ponen en conocimiento del Órgano de Control Institucional de la Entidad el incumplimiento en la remisión de antecedentes
Personal

d. Los de requerimiento y reiteración de información adicional a los apersonados al procedimiento
SEACE

e. Los que ponen en conocimiento de las partes el requerimiento y reiteración de información adicional a los no apersonados al procedimiento
SEACE

f. Los de presentación de escritos con mayores argumentos, presentación de pruebas, alegatos u otros escritos aná tenerse presentes al momento de resolver
SEACE

g. Sobrecartes de Cédulas de Notificación
Personal

h. Los que se pronuncien sobre solicitudes formuladas durante la tramitación del procedimiento, siempre que se traten de aspectos sustantivos del mismo
SEACE

i. Los que se pronuncien sobre solicitudes formuladas después de emitido el Acuerdo o Resolución, siempre que se trate de aspectos sustantivos del procedimiento
SEACE

B.- En procedimientos de aplicación de sanción:

Decretos
Notificación

a. Los que formulen un requerimiento previo a la Entidad para adecuar su comunicación o actuaciones previas de investigación para el inicio formal del procedimiento de aplicación de sanción
Personal

b. Los que remiten el expediente a Sala antes del inicio formal del procedimiento, solicitando que se emita un pronunciamiento sobre el inicio del procedimiento sancionador
Personal

c. Los que prorrogan el plazo para la formulación de descargos en el procedimiento de aplicación de sanción.
Personal

e. Los que disponen el traslado sobre la interposición del recurso de reconsideración
Personal

f. Los que reiteran o prorrogan los plazos para la adecuación de la comunicación de la Entidad o la realización de actuaciones previas para el inicio formal del procedimiento de aplicación de sanción, conforme con lo dispuesto por la normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
Personal

g. Sobrecartes de Cédulas de Notificación y disposición de notificación mediante publicación en el diario oficial "El Peruano"
Personal

h. Los de requerimiento de información adicional.
Personal

i. Los que reiteran los requerimientos de información adicional
Personal

j. Los de presentación de escritos por parte de la Entidad con mayores argumentos y/o presentaciones de pruebas y alegatos u otros escritos análogos a tenerse presentes al momento de resolver
Personal

k. Constancia de estado del proceso
Personal

1.3. Solicitud de copias de la documentación presentada:

Las partes interesadas podrán solicitar que se les entregue, en la Mesa de Partes del Tribunal, una copia de los siguientes documentos:

- a. Los antecedentes administrativos remitidos por la Entidad.
- b. Los escritos de solicitud de apersonamiento de las partes.
- c. Los escritos con mayores argumentos, pruebas, alegatos u otros escritos análogos.

1.4 Escritos que deben ser anexados directamente al expediente sin generar decretos ni notificaciones:

En procedimientos de recursos de apelación o revisión y procedimientos de aplicaciones de sanción, según corresponda:

- a. Los de lectura de expedientes (salvo que exista falta de autorización o no se encuentre autorizado como parte).
- b. Los de solicitud de copias simples y autenticadas.
- c. Los de solicitud de copia de audio de audiencias públicas.
- d. Los de solicitud de apoyo técnico para las audiencias públicas.
- e. Los de devolución de antecedentes administrativos.
- f. Los de comunicaciones de la Oficina de Defensa Judicial de CONSUCODE, tales como escritos, resoluciones y sentencias ivadas de procesos contencioso administrativos, o acciones de amparo interpuestos contra las resoluciones del Tribunal, salvo las que impliquen una modificación de dichas resoluciones.
- g. Los de renovación de carta fianza.
- h. Las solicitudes de devolución de garantía.
- i. Los de pedido de uso de la palabra y designación de representantes.
- j. Los que señalen o varíen el domicilio procesal.
- k. Los de cumplimiento de presentación de información adicional.
- l. Los escritos de desistimiento, a los cuales se dará respuesta con la

emisión del Acuerdo o Resolución que corresponda.

II. Las solicitudes de corrección y/o aclaración de los acuerdos o Resoluciones emitidos, a las cuales se dará respuesta con la emisión del Acuerdo o Resolución que corresponda.

m. Los que disponen desglosar cierta documentación del expediente.

2. Audiencias Públicas

Adicionalmente a la notificación, el señalamiento de audiencias públicas se efectuará con el ingreso del rol de audiencias respectivo al Sistema Electrónico —Intranet— y a la página Web del CONSUCODE.

Se comunicará el rol de audiencias públicas a la Unidad de Soporte y Comunicaciones de la Oficina de Sistemas, a fin que ésta realice la instalación de los equipos respectivos.

Lectura de Expedientes

El horario de lectura de expedientes será de lunes a viernes y estará comprendido entre las 14:00 y las 17:00 horas. La lectura será solicitada por el administrado, su representante legal o abogado debidamente acreditado, con no menos de un (01) día de anticipación ante la Mesa de Partes del Tribunal, debiendo indicarse obligatoriamente el tiempo estimado de lectura. La Secretaría del Tribunal llevará un registro en donde se anotará dichas solicitudes y la programación correspondiente por orden de ingreso.

Realizada la lectura se dejará constancia de su realización en el expediente, documento que será firmado por quien o quienes efectuaron la revisión y lectura del mismo de acuerdo al formato único aprobado.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del 01 de octubre de 2007