

DIRECTIVA N° 017-2005/CONSUCODE/PRE

DIRECTIVA N° 017-2005/CONSUCODE/PRE

DISPOSICIONES QUE REGULAN LA SIMPLIFICACION EN LA EMISIÓN Y NOTIFICACION DE DECRETOS O PROVIDENCIAS REALIZADAS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

I.- MATERIA.

Simplificación en la emisión y notificación de decreto o providencias que se expiden en los procedimientos de recursos de revisión de aplicación de sanción. Así como regular la tramitación para señalamiento de las audiencias públicas y fijar el horario de atención para lectura de expedientes.

II.-OBJETIVO.

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

III.-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 postores y contratistas.

IV.-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° 021-2001-PCM.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

V.- DISPOSICIONES GENERALES

El artículo 18.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, establece que "la notificación del acto será practicada de oficio y su debido diligenciamiento será competencia de la entidad que la dictó". Un procedimiento administrativo contiene una secuencia de actos procesales los que están dirigidos a preparar la decisión final, busca satisfacer de manera directa e inmediata el bien común o el interés público; siendo importante el conocimiento de dichos actos por las partes involucradas. Las autoridades administrativas tienen el deber de impulsar, dirigir y ordenar la realización de los actos de cualquier procedimiento administrativo sometido a su competencia, para esclarecer los hechos controvertidos, se trate o no de procedimientos iniciados por el administrado y para brindar las garantías de un debido procedimiento, que oportunamente les permita exponer sus

argumentos, ofrecer y producir pruebas y obtener una decisión motivada y fundada en derecho.

VI.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

1. De la simplificación en la emisión y notificación de decretos o providencias. La emisión y notificación de decretos o providencias, durante la tramitación del procedimiento administrativo se efectuará de acuerdo a las siguientes reglas:

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

A.- En procedimientos de Recursos de Revisión:

- a. Los que admiten recursos de revisión y los que corren traslado a la Entidad solicitando antecedentes administrativos.
- b. Los que remiten el Expediente a Sala.
- c. Los que disponen el apersonamiento de Terceros Administrados.
- d. Los que señalan y/o reprograman las Audiencias Públicas.
- e. Los que formulan requerimiento de Información Adicional.
- f. Los que contienen actuaciones sobre medios de prueba; informes y dictámenes técnicos o Peritajes.
- g. Los que se pronuncian sobre cuestionamientos a los actos de trámite expedidos por el Tribunal, que generen la nulidad de éste.
- h. Los que disponen la acumulación de expedientes.
- i. Los que declaración Expeditos.
- j. Otros a criterio de la Sala.

B.- En procedimientos de Aplicación de Sanción:

- a. Los que disponen el inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador.
- b. Los que disponen la formulación de descargos y remi el expediente a Sala.
- c. Los que señalen y/o reprogramen las Audiencias Públicas.
- d. Los que dispongan el requerimiento de Información Adicional.
- e. Los que contengan las actuaciones sobre medios de prueba; informes y dictámenes técnicos o Peritajes.
- f. Los que se pronuncien sobre cuestionamientos a los actos de trámite expedidos por el Tribunal, que generen la nulidad de éste.
- g. Los que dispongan la acumulación de expedientes.
- h. Los que dispongan el traslado sobre la interposición de recurso de reconsideración.
- i. Otros a criterio de la Sala.

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

A.- En procedimientos de Recursos de Revisión:

- a. Los que recalifiquen y observen los recursos de revisión.
- b. Los que dispongan el señalamiento de domicilio procesal o variación de éste.
- c. Los que reiteren o prorroguen el plazo para la absolución del traslado de recurso de revisión y remisión de antecedentes administrativos.
- d. Sobrecartes de Cédulas de Notificación.
- e. Los que reiteran los requerimientos de informacione cionales.

- f. Los que disponen el cumplimiento de presentación de información adicional.
- g. Los que disponen la Renovación de Carta Fianza.
- h. Los que disponen la Devolución de Garantía.
- i. Providencias sobre la presentación de escritos con mentos y/o presentación de pruebas y alegatos a tenerse presente al momento de resolver.
- j. Los que se pronuncian sobre cuestionamientos a los actos de trámite expedidos por el Tribunal, que no generen la nulidad de éste.
- k. Otros a criterio de la Sala.

B.- En procedimientos de Aplicación de Sanción:

- a. Los que formulan requerimiento previo a la Entidad adecuar su comunicación o actuaciones previas de investigación para el inicio formal del procedimiento de aplicación de sanción.
- b. Los que reiteran o prorrogan los plazos para la ión 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.
- c. Los que remiten el expediente a Sala antes del inicio formal del procedimiento.
- d. Los que prorrogan el plazo para la formulación de descargos en el procedimiento de aplicación de sanción.
- e. Sobrecartes de Cédulas de Notificación.
- f. Los que disponen el señalamiento de domicilio proce éste.
- g. Los que reiteran los requerimientos de acionales. información
- h. Los que disponen el cumplimiento de presentación de información adicional.
- i. Providencias sobre la presentación de escritos con mentos y/o presentación de pruebas y alegatos, a tenerse presente al momento de resolver.
- j. Los que se pronuncian sobre cuestionamientos a los actos de trámite expedidos por el Tribunal, que no generen la nulidad de éste.
- k. Otros a criterio de la Sala.

La notificación en estos casos será efectuada solamente a la parte o partes interesadas, por cuanto pudiera afectarse sus derechos de defensa y contradicción. La parte o partes que no se encuentren dicho supuesto tomarán conocimiento de lo decretado y del estado del procedimiento, a través de la lectura y revisión del expediente, el cual quedará a su disposición, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 55º y 160º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

1.3. Escritos que deben ser anexados directamente al expediente sin decretos:

En Recursos de Revisión y Aplicaciones de Sanción:

- 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 apoyo técnico para las audiencias públicas.
- d. Los de devolución de antecedentes administrativos.

- e. Los de comunicaciones de Procuraduría, tales como escritos, resoluciones y sentencias derivadas de procesos contenciosos administrativos o acciones de amparo interpuestos contra las resoluciones del Tribunal, salvo las que impliquen una modificación de dichas resoluciones.
- f. Los de requerimientos de renovación de Carta Fianza o Póliza de Caución.
- g. Los de pedido de uso de la palabra y designación de representantes.
- h. Los de constancia del estado del proceso (sólo generarán oficios de respuesta).

2. Audiencias Públicas

La comunicación del señalamiento de audiencias pública a las partes del proceso, se hará a través del diseño de un modelo único, el que se encuentra en proceso de elaboración por parte de la Secretaría del Tribunal y que será posteriormente aprobado.

Asimismo, se efectuará el ingreso del calendario de audiencias públicas al Sistema Electrónico – Intranet - y a la página Web del CONSUCODE, para que las partes de los procedimientos administrativos, conozcan sobre la programación de audiencias de manera inmediata.

Se comunicará el calendario de audiencias públicas a la Subgerencia de Soporte y Comunicaciones, a fin que ésta realice la instalación de los equipos respectivos.

3. Lectura de Expedientes

El horario para que las partes realicen la lectura de expedientes será de lunes a viernes y estará comprendido entre las 09:00 y las 17:00 horas.

La lectura será solicitada por el administrado, su representante legal o abogado, debidamente acreditado, existiendo un cuaderno de Registro en la Secretaría del Tribunal, en donde se anotarán dichas solicitudes por orden de ingreso. Asimismo, realizada la lectura se dejará constancia de su realización en el expediente, documento que será firmado por quién efectuó la revisión y lectura del mismo; estableciéndose por Secretaría un formato único para dicha constancia.

DISPOSICION FINAL

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Jesús María, diciembre de 2005