



# Resolución del Procurador General del Estado

**N° 37-2020-PGE/PG**

Lima, 3 de julio del 2020

**VISTA:**

El Acta N° 5-2020-PGE, de la Quinta Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado, llevada a cabo virtualmente el veintinueve de mayo del año dos mil veinte, donde se acordó la aprobación del Reglamento Interno del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1326, se reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y se crea la Procuraduría General del Estado, como organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con personería jurídica de Derecho Público interno, autonomía funcional, técnica, económica y administrativa para el ejercicio de sus funciones;

Que conforme a lo dispuesto en el párrafo 14.1 del artículo 14 del mismo Decreto Legislativo, el Consejo Directivo es el órgano colegiado de mayor nivel jerárquico de la Procuraduría General del Estado;

Que mediante lo regulado en el numeral 4 del artículo 19 del referido cuerpo legal, el/la Procurador/a General del Estado tiene como una de sus funciones, emitir las resoluciones que contengan normas, lineamientos y las disposiciones generales del Sistema, aprobadas por el Consejo Directivo;

Que mediante el Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado;

Que de acuerdo al numeral 1 del artículo 6 del referido Reglamento, el Consejo Directivo tiene dentro de sus funciones la aprobación del Reglamento Interno del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado;





# Resolución del Procurador General del Estado

**N° 37-2020-PGE/PG**

Que conforme al párrafo 9.4 del artículo 9 del citado Reglamento, los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo, en caso se disponga, son formalizados por resolución del Procurador General del Estado y publicados en el portal institucional;

Que en atención al numeral 1 del párrafo 10.1 del artículo 10 del Reglamento señalado, los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo en el ámbito de su competencia y jerarquía son normativos, cuando se aprueban normas, directivas, lineamientos o protocolos;

Que en la Quinta Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado, llevada a cabo el veintinueve de mayo del presente año, el Consejo Directivo acordó por unanimidad la aprobación del Reglamento Interno del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado, el cual consta de veintiocho artículos y tres disposiciones complementarias finales;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS;

## **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Formalizar el acuerdo del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado, adoptado en la Quinta Sesión Extraordinaria del veintinueve de mayo del año dos mil veinte, mediante el cual se aprueba el Reglamento Interno del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado, compuesto por veintiocho artículos y tres disposiciones complementarias finales, el cual obra como anexo de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano" y difundir el Reglamento Interno del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado en el portal institucional (<https://cdje.minjus.gob.pe/>).

## **Regístrese, comuníquese y publíquese**



  
DANIEL SORIA LUJAN  
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO



**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**  
**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ÍNDICE**

<b>TÍTULO I</b>	
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>1</b>
<b>TÍTULO II</b>	
<b>ESTRUCTURA DEL CONSEJO DIRECTIVO</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>CONSEJO DIRECTIVO</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>PRESIDENTE/A EJECUTIVO/A</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>SECRETARIO/A GENERAL DEL CONSEJO DIRECTIVO</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO III</b>	
<b>FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>SESIONES</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>ACUERDOS</b>	<b>9</b>
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>RETRIBUCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>10</b>
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES</b>	<b>11</b>





## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento norma el funcionamiento y los procedimientos de actuación del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1326, en adelante "la Ley", que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, en adelante "el Sistema", y crea la Procuraduría General del Estado, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, en adelante "el Reglamento".

### Artículo 2.- Naturaleza Jurídica

Conforme a lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo N° 1326, el Consejo Directivo es el órgano colegiado de mayor nivel jerárquico de la Procuraduría General del Estado.

### Artículo 3.- Alcances

El presente reglamento es de observancia obligatoria para los/las miembros que conforman el Consejo Directivo y para el/la Secretario/a General del Consejo Directivo, en adelante "secretario/a general".

## TÍTULO II ESTRUCTURA DEL CONSEJO DIRECTIVO CAPÍTULO I CONSEJO DIRECTIVO

### Artículo 4.- Conformación y designación

El Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado se encuentra conformado por los siguientes miembros:

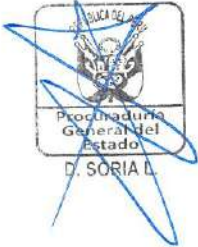
- El/la Presidente/a Ejecutivo/a, designado/a Procurador/a General del Estado, en adelante "el/la presidente/a", quien lo preside;
- Un/a (1) representante del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;
- Un/a (1) representante de la Contraloría General de la República.

Son designados mediante Resolución Suprema refrendada por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos por un periodo de cinco (5) años. A excepción del/de la Procurador/a General del Estado, los miembros perciben dietas conforme a la Ley, el Reglamento y demás normas aplicables.

### Artículo 5.- Requisitos para ser miembro del Consejo Directivo

Según lo previsto en el numeral 15.1 del artículo 15 de la Ley, para ser designado miembro del Consejo Directivo se requiere:

- Ser peruano/a de nacimiento;
- Gozar de pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- Tener al tiempo de la designación, no menos de 35 años ni más de 70 años de edad;
- Título profesional de abogado/a;
- Ejercicio profesional no menor a 10 años;
- No haber sido condenado/a por delito doloso ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública;
- No tener procesos pendientes con el Estado, salvo procesos por derecho propio;





- h) Gozar de idoneidad profesional y experiencia en gestión pública o políticas públicas. En el caso del/de la Procurador/a General del Estado, se requiere, además, trayectoria en la defensa jurídica del Estado.

#### Artículo 6.- Funciones del Consejo Directivo

Las funciones de este órgano colegiado, según lo señalan el artículo 16 de la Ley y el artículo 6 de su Reglamento, son las siguientes:

1. Aprobar las normas, los lineamientos y las disposiciones generales del Sistema y supervisar su cumplimiento;
2. Aprobar la organización interna de la Procuraduría General del Estado, dentro de los límites que señala el Decreto Legislativo N° 1326, su Reglamento, y el Reglamento de Organización y Funciones;
3. Designar a los/as vocales del Tribunal Disciplinario, aceptar su renuncia y removerlos/as conforme a ley;
4. Aprobar la creación de salas del Tribunal Disciplinario;
5. Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;
6. Dirigir el proceso de selección para la designación de los/las procuradores/as públicos/as, con facultad para convocar, evaluar y seleccionar conforme a lo establecido en el artículo 18 del Reglamento;
7. Orientar la defensa jurídica del Estado, estableciendo indicadores de gestión que uniformen el Sistema;
8. Aprobar el presupuesto institucional de apertura, el balance general y los estados financieros;
9. Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
10. Orientar y evaluar la organización y estructura de las procuradurías públicas;
11. Proponer los proyectos de normas legales en materia de defensa jurídica del Estado;
12. Disponer la creación de registros y sistemas informáticos, y supervisar su funcionamiento;
13. Aprobar el Reglamento Interno del Consejo Directivo y el Reglamento del Tribunal Disciplinario de la Procuraduría General del Estado, dentro de los límites que señala el Decreto Legislativo N° 1326 y su Reglamento;
14. Aprobar el plan estratégico y el plan operativo institucional de la Procuraduría General del Estado;
15. Aprobar los lineamientos generales para la gestión de información referida a las contingencias generadas en contra del Estado, sentencias favorables, reparaciones civiles, penas de multa impuestas y otros temas relacionados con la defensa jurídica del Estado;
16. Establecer lineamientos estandarizados para la organización y funcionamiento de las procuradurías públicas, teniendo en consideración sus categorías;
17. Desarrollar procesos de gestión de rendimiento funcional y administrativo de los/las procuradores/as públicos/as y de los/las abogados/as, con el objeto de lograr su efectividad y especialización;
18. Aprobar la creación o desactivación de oficinas desconcentradas de la Procuraduría General del Estado y órganos desconcentrados de las procuradurías públicas, para ello requiere la elaboración de un informe técnico, el cual contiene información estadística que justifique la decisión que se adopte;
19. Emitir opinión vinculante respecto a la viabilidad y conveniencia de crear nuevas procuradurías públicas, en el marco del procedimiento establecido para su aprobación;





20. Proponer al/a la Procurador/a General del Estado, la designación del/de la Procurador/a General Adjunto/a del Estado y el/la Gerente/a General, quien a su vez asume las funciones de Secretario/a General del Consejo Directivo;
21. Determinar las competencias funcionales de las procuradurías públicas, cuando se requiera;
22. Resolver las quejas por defectos de tramitación, presentadas contra el Tribunal Disciplinario;
23. Aprobar por acuerdo y con carácter vinculante las entidades del Estado que asumen el cumplimiento de las obligaciones derivadas de sentencias supranacionales;
24. Otras que señale el Consejo Directivo y la normatividad correspondiente.

#### **Artículo 7.- Atribuciones de los miembros del Consejo Directivo**

Los miembros del Consejo Directivo tienen las siguientes atribuciones:

- a) Ser convocados/as a las sesiones con la debida antelación, así como a asistir y expresar su voto sin ninguna restricción;
- b) Proponer temas de análisis y/o acción para el cumplimiento de las funciones de la Procuraduría General del Estado;
- c) Solicitar por escrito o a través de correo electrónico al/a la presidente/a, se lleven a cabo sesiones extraordinarias, debiendo proponer el o los temas a tratar con el debido sustento;
- d) Ejercer su derecho al voto y formular cuando lo considere necesario su voto singular, así como expresar los motivos que lo justifiquen;
- e) Formular peticiones para incluir temas en las agendas de las sesiones;
- f) Percibir dietas por sesión efectuada, dentro de los límites y montos previstos en la normativa especial vigente sobre la materia;
- g) Presentar solicitudes de licencia, las cuales son aprobadas por el Consejo Directivo, excepto en los casos de enfermedad o fuerza mayor debidamente acreditados, los que son aprobados por la Presidencia Ejecutiva del Consejo Directivo;
- h) Luego que los miembros del Consejo Directivo son designados, el/la secretario/a general les hace entrega de un ejemplar del presente reglamento interno.

#### **Artículo 8.- Obligaciones de los miembros del Consejo Directivo**

Los miembros del Consejo Directivo tienen las siguientes obligaciones:

- a) Al inicio de sus funciones y anualmente en la primera sesión, ordinaria o extraordinaria, presentan una Declaración Jurada de no ser miembro de Directorio de otra entidad, empresas municipales, empresas supervisadas por FONAFE u empresa privada que configure un conflicto de interés;
- b) Si algún miembro del Consejo Directivo tiene un conflicto de intereses, de manera directa, a título personal, o indirecta, involucrando al cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto a determinado asunto materia de la agenda de la sesión, lo manifiesta a fin de inhibirse o abstenerse de participar en la deliberación y votación de dicho asunto, correspondiendo además que la inhibición quede registrada en el acta respectiva;
- c) Si por algún motivo, un miembro del Consejo Directivo toma conocimiento sobre algún posible conflicto de intereses, directo o indirecto, respecto a otro miembro, sobre alguna materia de la sesión, queda en la obligación de comunicarlo durante la sesión de Consejo Directivo respectiva, con el fin de exponer dicha situación. Es competencia del Consejo Directivo deliberar y resolver al respecto;





- d) Los miembros del Consejo Directivo que requieran dejar a salvo su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Consejo Directivo con el que no estén conformes, solicitan que conste en el acta correspondiente su oposición debidamente sustentada;
- e) Guardar estricta reserva sobre los acuerdos, documentos y sobre todos los aspectos abordados en las sesiones;
- f) Los miembros del Consejo Directivo desempeñan el cargo con diligencia, autonomía e independencia de criterio, en marco de las buenas costumbres y la ley;
- g) Los demás que se deriven del presente Reglamento.

**Artículo 9.- Prohibiciones e incompatibilidades de los miembros del Consejo Directivo**

Los miembros del Consejo Directivo, tienen las siguientes prohibiciones:

- a) Recibir dietas en más de una entidad, conforme lo dispuesto en el numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley N° 28212, modificado por el Decreto de Urgencia N° 038-2006;
- b) Incurrir en las incompatibilidades señaladas en el artículo 7 del Reglamento.

**Artículo 10.- Vacancia de los miembros del Consejo Directivo**

En atención al numeral 17.3 del artículo 17 de la Ley, los miembros del Consejo Directivo son vacados en el cargo, si se presenta una de las siguientes causales:

- 1. Fallecimiento;
- 2. Incapacidad permanente;
- 3. Renuncia aceptada;
- 4. Impedimento legal sobreviniente a la designación;
- 5. Remoción por falta grave;
- 6. Término del periodo de su designación.

Al producirse alguna de las causales antes citadas, es el/la secretario/a general quien realiza el trámite respectivo, acompañando los adjuntos sustentatorios correspondientes, ante la Procuraduría General del Estado para que se gestione la formalización respectiva a través de Resolución Suprema refrendada por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos.

**CAPÍTULO II  
PRESIDENTE/A EJECUTIVO/A**

**Artículo 11.- Presidente/a ejecutivo/a**

El Consejo Directivo es presidido por el/la Presidente/a Ejecutivo/a designado/a Procurador/a General del Estado.

**Artículo 12.- Funciones del / de la presidente/a**

Son funciones del / de la presidente/a las siguientes:

- a) Ejercer la representación del Consejo Directivo;
- b) Aprobar la propuesta de los puntos de agenda presentada por el/la secretario/a general;
- c) Convocar a las sesiones del Consejo Directivo;
- d) Presidir y dirigir las sesiones del Consejo Directivo;
- e) Propiciar la participación activa de los miembros del Consejo Directivo y moderar el debate;





- f) Invitar a sesión del Consejo Directivo al/a la Presidente/a del Tribunal Disciplinario, a los/las procuradores/as públicos/as, a los/las funcionarios/as de la Procuraduría General del Estado y otros cuya participación considere pertinente, a iniciativa propia o a propuesta de algún miembro del Consejo Directivo;
- g) Hacer cumplir los acuerdos adoptados en sesión del Consejo Directivo, según corresponda, disponiendo las acciones necesarias;
- h) Canalizar la documentación, información u otros que ingresen al Consejo Directivo, poniéndola en conocimiento de los miembros;
- i) Suscribir la documentación que sea emitida por el Consejo Directivo;
- j) En casos excepcionales puede tomar decisiones inmediatas previa coordinación con los miembros del Consejo Directivo involucrados, debiendo convocar de forma urgente a una sesión extraordinaria para dar cuenta;
- k) Delegar funciones de coordinación en algún miembro del Consejo Directivo o en el/la secretario/a general cuando lo estime pertinente;
- l) Otras que le designe el Consejo Directivo.

### CAPÍTULO III SECRETARIO/A GENERAL DEL CONSEJO DIRECTIVO

#### **Artículo 13.- Secretario/a General**

Ejerce la función de secretario/a general quien es designado/a Gerente/a General de la Procuraduría General del Estado. Es el/la encargado/a de brindar asesoramiento, apoyo técnico, administrativo y legal que requiere el Consejo Directivo, y cumple las funciones que le sean delegadas o dispuestas por el/la presidente/a.

#### **Artículo 14.- Funciones del / de la secretario/a general**

El/la secretario/a general tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar la agenda de la sesión, proponiendo los puntos a tratar al Consejo Directivo;
- b) Realizar por escrito u otro medio electrónico las convocatorias a sesión del Consejo Directivo, ordinarias y extraordinarias, por encargo del / de la presidente/a;
- c) Asistir a las sesiones con voz, pero sin voto;
- d) Redactar las actas de las sesiones del Consejo Directivo y conservar su registro, así como de la documentación sustentatoria de las agendas de las sesiones;
- e) Preparar las carpetas de las sesiones, elaborar y custodiar las actas de las sesiones;
- f) Comunicar a los órganos del Sistema o de la Procuraduría General del Estado, por encargo del Consejo Directivo, los acuerdos adoptados por el colegiado para su respectiva ejecución;
- g) Informar a la Oficina de Administración la designación o cese de un miembro del Consejo Directivo, al día siguiente hábil de publicada la resolución en el diario oficial El Peruano, a fin de que se cumpla con presentar la "Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas", y la "Declaración Jurada de Intereses" de los miembros del Consejo Directivo, según corresponda, respetando los plazos establecidos en las normativas vigentes que regulan la materia;
- h) Organizar y coordinar las actividades del Consejo Directivo que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones;
- i) Monitorear la ejecución de los acuerdos adoptados, realizando el seguimiento correspondiente;
- j) Proponer el Reglamento Interno del Consejo Directivo, así como las modificaciones necesarias;







- k) Guardar estricta reserva sobre los acuerdos, documentos y sobre todos los aspectos abordados en las sesiones;
- l) Otras que le asigne el Consejo Directivo.

**TÍTULO III**  
**FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO**  
**CAPÍTULO I**  
**SESIONES**

**Artículo 15.- Agenda**

Los puntos de agenda son determinados de acuerdo a su relevancia y urgencia a propuesta del / de la secretario/a general, según los temas que sean puestos en conocimiento de su despacho por los diferentes órganos que conforman la Procuraduría General del Estado y otros, sean personas naturales, personas jurídicas públicas o privadas y/o entidades públicas.

Cada tema a tratar contiene toda la documentación suficiente y está a disposición de los miembros del Consejo Directivo a fin de que tomen conocimiento de ello, durante o después de las sesiones. Aquellos asuntos que no cuenten con la información correspondiente a criterio del / de la presidente/a o del / de la secretario/a general, son devueltos al órgano de la Procuraduría General del Estado correspondiente, a fin que se subsanen las omisiones, antes de someter la información a consideración del Consejo Directivo.

En sesión de Consejo Directivo, sus miembros determinan si no tienen competencia funcional para conocer los temas que sean puestos a su consideración. En dichos casos, pueden disponer el traslado de los mismos a los órganos de la Procuraduría General del Estado u otras entidades, para su conocimiento y fines pertinentes.

**Artículo 16.- De las propuestas formuladas por los miembros del Consejo Directivo**

Cuando un punto de agenda verse sobre la aprobación de instrumentos normativos del Sistema y los miembros del Consejo Directivo tengan observaciones de forma, que atiendan a aspectos de ortografía y redacción sobre los proyectos propuestos, presentan estas por escrito o a través de correo electrónico dirigido al/a la secretario/a general luego de culminada la sesión.

Las observaciones formuladas por los miembros del Consejo Directivo, sobre aspectos de fondo, que impliquen la reformulación, adición u omisión de algún tema tratado en la propuesta de dicho instrumento normativo, son presentadas de forma ordenada en la sesión correspondiente, donde luego de la intervención de quienes no presentaron la observación, incluyendo al/a la secretario/a general, son deliberadas y eventualmente aprobadas según corresponda.

**Artículo 17.- Las convocatorias**

Las convocatorias a las sesiones ordinarias son comunicadas con una anticipación no menor de un (1) día hábil al de la fecha fijada para su celebración; con respecto a las sesiones extraordinarias, la anticipación es no menor de dos (2) días hábiles, salvo que se trate de una agenda urgente a tratar, en cuyo caso la convocatoria se realiza inmediatamente por disposición del / de la presidente/a.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias las realiza el/la secretario/a general por encargo del / de la presidente/a; estas convocatorias se efectúan por escrito o u otros medios electrónicos; para el empleo del correo electrónico, las direcciones de e-





mail son acreditadas por los miembros del Consejo Directivo. Tratándose únicamente de sesiones extraordinarias, pueden ser solicitadas además por un miembro del Consejo Directivo, por escrito o correo electrónico, dirigido al / a la presidente/a para que convoque a sesión, debiendo justificar su pedido. En la convocatoria se especifica el lugar, día, hora y los puntos de la agenda a tratar en la sesión.

El/la secretario/a general adjunta a la citación una carpeta que contiene la agenda con la información y documentación, digital o en copia, que sustente cada punto a tratar, de tal manera que los miembros del Consejo Directivo conozcan con la anticipación del caso, la información técnica de los temas a ser debatidos. De ser el caso, previa solicitud, se remite la agenda y sus documentos sustentatorios al correo electrónico de los miembros del Consejo Directivo.

#### Artículo 18.- Quórum

El quórum para sesionar es de dos (2) miembros, uno (1) de los cuales es el/la presidente/a, en cuyo caso, los acuerdos se adoptan por unanimidad; el detalle de ello consta en el acta que extiende el/la secretario/a general.

#### Artículo 19.- Sesiones

Son sesiones de Consejo Directivo las reuniones de carácter colegiado que realizan sus integrantes, se llevan a cabo de forma presencial o virtual, a través de herramientas y/o servicios de comunicación por video, previa verificación del quórum de asistencia mínimo, para tratar los asuntos propios de su competencia. Son de dos tipos:

- a) Ordinarias, cuando se encuentran debidamente programadas en el cronograma aprobado por el Consejo Directivo; son llevadas a cabo una (1) vez cada dos (2) meses;
- b) Extraordinarias, cuando lo dispone el/la presidente/a.

La instalación y las subsecuentes sesiones del Consejo Directivo se entienden válidamente convocadas y constituidas para tratar sobre cualquier asunto y tomar los acuerdos correspondientes, cuando se constate la presencia del quórum válido para sesionar. Es posible tratar asuntos adicionales a los señalados en el aviso de convocatoria si así lo acuerdan la totalidad de los miembros del Consejo Directivo asistentes a la reunión.

Las sesiones se desarrollan de manera presencial y no presencial, estas últimas se realizan a través de medios electrónicos o de otra naturaleza, que permitan la comunicación y garanticen la comprensión y autenticidad de los acuerdos adoptados. Asimismo, el Consejo Directivo puede realizar sesiones de manera descentralizada.

#### Artículo 20.- Desarrollo de las sesiones

En el desarrollo de las sesiones se observa el cumplimiento de las siguientes pautas:

##### a. Comprobar el quórum:

El/la presidente/a, en el lugar, fecha y hora señalada en la convocatoria, dispone que el/la secretario/a general verifique el quórum. Si es conforme, anuncia que hay quórum y se procede a dar inicio a la sesión. Se entiende por constituida la sesión cuando exista el quórum respectivo.

##### b. Registro de asistencia

Una vez instalada la sesión, tratándose de asistencias presenciales estas se corroboran con la suscripción en el registro de participantes tanto al inicio como al término de la sesión. Tratándose de participaciones virtuales la asistencia se





acredita remitiendo al / a la secretario/a general una "Declaración Jurada Simple de Asistencia Virtual".

**c. Cuestiones previas**

En este punto se da cuenta de la documentación de interés, ingresada o cursada por o hacia la Procuraduría General del Estado que deban conocer los miembros del Consejo Directivo.

Asimismo, los miembros del Consejo Directivo formulan sus pedidos de información, procurando que los mismos se encuentren debidamente fundamentados, a efectos que sean atendidos en la misma sesión o, de ser el caso, posteriormente por los órganos de la Procuraduría General del Estado que se requiera, e incluso por los procuradores públicos.

**d. Orden del día**

Está constituido por los puntos de agenda, los cuales son materia de debate y votación de los miembros del Consejo Directivo.

Para tal efecto, los órganos de la Procuraduría General del Estado y/o los procuradores públicos, presentan el informe sustentatorio por cada tema a tratar en la sesión, según corresponda, debiendo ser remitido mediante cualquier medio idóneo, según sea el caso, bajo responsabilidad. Dicho informe contiene en términos generales: objetivo, antecedentes, base legal, análisis técnico, financiero, económico, legal o administrativo, según corresponda, conclusiones y recomendaciones. Asimismo, la propuesta de acuerdo y/o la propuesta de resolución, según corresponda, son elaboradas por el/la secretario/a general. Los miembros del Consejo Directivo pueden solicitar informes ampliatorios o aclaratorios para ser tratados en la siguiente sesión, en caso los que hubieran sido puestos a su consideración no resultaran satisfactorios.

El/la presidente/a puede autorizar que se traten prioritariamente los asuntos que, por su naturaleza o urgencia, deban ser debatidos de inmediato.

**e. Informes y deliberación**

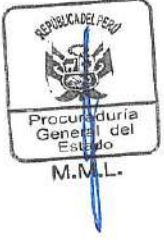
En este punto el/la secretario/a general da cuenta de los asuntos encomendados o de aquellos otros temas que conforman el orden del día; cada informe es breve y concreto. Finalizado ello se inicia el debate de los temas que requieren aprobación del cuerpo colegiado.

Siempre que haya sido por invitación del/de la presidente/a, se puede contar con la asistencia de cualquier otro funcionario, directivo o servidor de la Procuraduría General del Estado, incluyendo la presencia de procuradores públicos; quienes luego de su participación referida a temas de la agenda y previamente a la deliberación y adopción de acuerdos del Consejo Directivo, son invitados a retirarse de la sesión.

Cuando se trate de informes que deban ser expuestos por alguno de los miembros del Consejo Directivo, estos son atendidos prioritariamente.

**f. Acuerdos adoptados**

Los acuerdos son decisiones acogidas por los miembros del Consejo Directivo, luego del análisis y la deliberación de lo informado por el/la secretario/a general; pueden ser adoptados por mayoría simple o por unanimidad.





#### **Artículo 21.- Acta de las sesiones**

El/la secretario/a general extiende el acta de la sesión del Consejo Directivo, en la cual se plasman los acuerdos adoptados, la misma que es leída y sometida a la aprobación de los miembros del Consejo Directivo luego de concluida la sesión, salvo excepciones debidamente justificadas y sustentadas. En este último caso, el acta es aprobada y suscrita por los miembros del Consejo Directivo en el plazo más corto posible y antes que se realice la siguiente sesión del colegiado. El acta contiene:

- a) Numeración del acta;
- b) Denominación del tipo de sesión;
- c) Fecha, hora y lugar;
- d) Datos de los asistentes;
- e) Verificación del quórum;
- f) Orden del día;
- g) Cuestiones previas;
- h) Informes y deliberaciones;
- i) Acuerdos adoptados;
- j) Fecha y hora de culminación y
- k) Firma de asistentes.

Las actas son suscritas por los miembros del Consejo Directivo y el/la secretario/a general. El acta debidamente aprobada y suscrita por los señores miembros del Consejo Directivo es insertada en el Libro de Actas, debidamente foliado y legalizado, que se encuentra bajo custodia del/de la secretario/a general.

#### **Artículo 22.- Solicitudes de informe oral**

Las solicitudes de informe oral ante el Consejo Directivo, formuladas por los funcionarios, directivos o servidores de la Procuraduría General del Estado o por los procuradores públicos, son fundamentadas y presentadas por escrito o correo electrónico al / a la secretario/a general, quien incluye dichas solicitudes como punto de agenda de la próxima sesión. En sesión del Consejo Directivo se resuelve la aceptación o denegación de lo solicitado; la decisión es notificada a los interesados por el/la secretario/a general.

#### **Artículo 23.- Reprogramación y suspensión de la sesión**

El/la presidente/a reprograma o suspende por causa justificada, una sesión, previo consentimiento de los miembros del Consejo Directivo, la misma que se fundamenta, precisando la fecha y hora en la cual se continúa con la sesión suspendida; para el caso de reprogramación se siguen las especificaciones abordadas en el artículo 17 del presente reglamento.

De no contar con el quórum indicado, la sesión se desarrolla dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, previa comunicación por cualquier medio electrónico remitido por el/la secretario/a general. El/la presidente/a comunica las inasistencias de los miembros del Consejo Directivo a los titulares de los Sectores a los que representan, para la adopción de las acciones a que hubiere lugar.

### **CAPÍTULO II ACUERDOS**

#### **Artículo 24.- Los acuerdos**

Cada miembro del Consejo Directivo tiene derecho a un voto; el/la presidente/a tiene voto dirimente. Los acuerdos del Consejo Directivo son adoptados por mayoría simple o unanimidad, siendo obligatoria esta última, cuando se trate de sesiones llevadas a cabo con dos miembros asistentes.





#### **Artículo 25.- Modalidades de acuerdos**

Para efectos de establecer la modalidad de los acuerdos se tiene en cuenta que, según la normativa que rige el Sistema, pueden ser:

1. Normativos: Aquellos que aprueban normas, directivas, lineamientos o protocolos;
2. Resolutivos: Aquellos adoptados para atender situaciones concretas relacionadas con la operatividad de la defensa jurídica del Estado; así como otros aspectos relacionados con la administración y funcionamiento efectivo del Sistema y de la Procuraduría General del Estado. También pueden contener recomendaciones.

Además, algunos acuerdos pueden tener la calidad de complementarios, en la medida que sean adoptados fuera de sesión del Consejo Directivo, siempre y cuando se refieran a un tema tratado en agenda; se adoptan solo si son asumidos por unanimidad, tienen la misma validez que si hubieran sido deliberados en sesión y se formalizan siempre que se confirmen por escrito.

Cuando los acuerdos contienen criterios vinculantes son de cumplimiento obligatorio en general, para los/las operadores/as e integrantes del Sistema, también pueden ser aplicados supletoriamente ante un vacío de la normatividad del Sistema.

#### **Artículo 26.- Voto singular**

Los miembros del Consejo Directivo que expresen votación distinta al acuerdo adoptado lo hacen constar en el acta de la sesión, señalando los motivos que lo justifican. El/la secretario/a general hace constar ese voto y posición en el acta junto con la decisión adoptada por el Consejo Directivo.

#### **Artículo 27.- Características de los acuerdos**

Los acuerdos, incluyendo los complementarios, están respaldados por un informe técnico, financiero, económico, administrativo y/o legal, elaborado por el órgano de la Procuraduría General del Estado o procurador público que tenga vinculación directa con el tema de agenda sobre el que se decide y cuyos aspectos sustanciales, de ser el caso, se recogen en el acta correspondiente.

La abstención a votar por parte de alguno de los miembros del Consejo Directivo consta en el acta de la sesión.

Según la naturaleza de los acuerdos adoptados en sesión de Consejo Directivo, estos son notificados a los interesados por el/la secretario/a general. Todo acto resolutivo que derive de ellos se notifica o se publica según corresponda. La disposición en contrario se fundamenta y forma parte del acuerdo.

La ejecución de los acuerdos está a cargo del órgano de la Procuraduría General del Estado o procuraduría pública correspondiente, el que informa al Consejo Directivo los avances y/o progresos de su ejecución y/o implementación.

Las deliberaciones e intervenciones de los miembros del Consejo Directivo tienen el carácter de reservadas.

### **TÍTULO IV RETRIBUCIÓN ECONÓMICA**

#### **Artículo 28.- Dietas**





En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1326, los miembros del Consejo Directivo perciben una dieta por cada sesión en la que participan, el monto se establece mediante acuerdo del colegiado, posteriormente se eleva la propuesta al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; finalmente, el Ministerio de Economía y Finanzas aprueba el monto correspondiente mediante Decreto Supremo. Se abona la dieta por un máximo de cuatro sesiones al mes, aun cuando se lleven a cabo más sesiones.

El/la secretario/a general remite a la Oficina de Administración de la Procuraduría General del Estado, la solicitud para el pago de las dietas de los miembros del Consejo Directivo, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, siempre que en el mes anterior se haya registrado asistencia a sesiones de Consejo Directivo, sean ordinarias o extraordinarias, sin que se presente algún documento que acredite la suspensión de la dieta.

La Oficina de Administración de la Procuraduría General del Estado tramita el pago de la dieta a las cuentas bancarias acreditadas en el formato de "Declaración Jurada de Datos" presentada por los miembros del Consejo Directivo, al asumir funciones, luego de lo cual se remite la Constancia de la Transferencia del Pago de la Dieta a los correos electrónicos acreditados de los miembros de Consejo Directivo, con copia al / a la secretario/a general.



#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

##### **PRIMERA. - Vigencia**

El presente reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo.

##### **SEGUNDA. - Modificación**

El presente reglamento puede ser modificado por acuerdo de mayoría simple del Consejo Directivo.

##### **TERCERA. - Aplicación Supletoria**

Para todo aquello que no se encuentra previsto en el presente Reglamento, se aplica supletoriamente lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1326 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS; y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

