



o actividades a su cargo, las que incluye sus objetivos, los montos, fuentes de financiamiento y orígenes de los recursos. Se registra la información vinculada al plan anual de actividades para el año de inicio, el informe semestral y anual de actividades realizadas, así como, los contratos, actos jurídicos o administrativos que celebran con el Estado.”

“**Artículo 74.-** Para solicitar la inscripción en el “Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) Nacionales receptoras de Cooperación Técnica Internacional”, se presenta una Declaración Jurada electrónica que contenga los datos generales y datos de contacto de la entidad según el formulario proporcionado por la APCI.

Cumplido el requisito se emite la Resolución Directoral de inscripción en el Registro de ONGD.”

“**Artículo 74-A.-** Denominar “Registro de Instituciones Privadas sin fines de Lucro Receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educacional provenientes del Exterior (IPREDA)” al registro que para esas personas jurídicas privadas tiene carácter constitutivo.

Caracteriza a estas personas jurídicas, tener como finalidad el realizar actividades con fines asistenciales y/o educacionales, bajo la modalidad de donación de mercancías provenientes del exterior.

Este registro contiene información sobre domicilio legal y fiscal, RUC, relación de actividades asistenciales o educacionales a su cargo lo cual incluyen finalidad de las donaciones, naturaleza y valor estimado de las mercancías, identificación de los donantes, donatarios, beneficiarios finales y ubicación geográfica, entre otros. Se registra la información vinculada al plan anual de actividades asistenciales o educacionales para el año de inicio, el informe semestral y anual de actividades asistenciales o educacionales realizadas, así como, los contratos, actos jurídicos o administrativos que celebran con el Estado.”

“**Artículo 74-B.-** Para solicitar la inscripción en el “Registro de Instituciones Privadas sin fines de Lucro Receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educacional provenientes del Exterior (IPREDA)”, se presenta una Declaración Jurada electrónica que contenga los datos generales y datos de contacto de la entidad según el formulario proporcionado por la APCI.

Cumplido el requisito se emite la Resolución Directoral de inscripción en el Registro de IPREDA.”

[...]

“**Artículo 76.-** La inscripción en los registros electrónicos administrados por la APCI es obligatoria para gestionar y para ejecutar la CTI, siendo su aprobación automática.

Asimismo, es obligación de las organizaciones que ejecutan CTI mantener actualizado su registro, bajo responsabilidad.

Los registros detallados en el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 27692, tienen carácter informativo y público, cumplen con lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales y se rigen bajo los siguientes principios y reglas:

a) Principio de presunción de veracidad, previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

b) Las declaraciones juradas y toda la documentación presentada por el declarante, son de responsabilidad administrativa y legal en caso de que la misma contenga información falsa, inexacta y/o adulterada.”

2438338-1

## Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones - RIS de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI

DECRETO SUPREMO  
N° 033-2025-RE

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, establece que la APCI es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, con autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa, y está a cargo de ejecutar la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional (PNCTI);

Que, la Ley N° 32301, Ley que modifica la Ley 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI con la finalidad de fortalecer el trabajo de dicha institución y contribuir con la transparencia y la supervisión de los recursos recibidos por las entidades que gestionan la cooperación técnica internacional no reembolsable, y dicta otras disposiciones, ha fortalecido las competencias de la APCI al establecer nuevas atribuciones en materia de fiscalización y sanción, conforme a lo previsto en las modificatorias de los artículos 21 y 22 de la Ley N° 27692, a fin de asegurar el uso eficiente, transparente y conforme a normativa de los recursos provenientes de la cooperación técnica internacional;

Que, el literal r) del artículo 4 de la Ley N° 27692, establece como una de las funciones de la APCI la de aplicar, previo proceso, las sanciones por la comisión de infracciones administrativas en el ámbito de las competencias establecidas en la referida Ley y la normativa aplicable a la cooperación técnica internacional no reembolsable;

Que, la Segunda Disposición Transitoria de la Ley N° 28925, Ley que modifica la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, dispone que el Poder Ejecutivo debe aprobar el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la APCI, en el que se establezca el procedimiento, las formalidades, las escalas de sanciones, los criterios de gradualidad y las demás disposiciones administrativas;

Que, en atención a dicho mandato, mediante el Decreto Supremo N° 016-2019-RE se aprobó el actual Reglamento de Infracciones y Sanciones de la APCI; no obstante, resulta necesario aprobar un nuevo Reglamento de Infracciones y Sanciones en atención a las modificaciones realizadas a la mencionada Ley N° 27692, así como, dar cumplimiento a lo instituido en la Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32301, Ley que modifica la Ley 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, con la finalidad de fortalecer el trabajo de dicha institución y contribuir con la transparencia y la supervisión de los recursos recibidos por las entidades que gestionan la cooperación técnica internacional no reembolsable, y dicta otras disposiciones;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 41.2 del artículo 41 del Decreto Supremo N° 023-2025-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1565, Ley General de Mejora de la Calidad Regulatoria, las disposiciones normativas que regulan el ejercicio de la potestad sancionadora de las entidades públicas no se encuentran comprendidas en el ámbito de aplicación del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante; que, en tal sentido, el proyecto de Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional regula exclusivamente aspectos vinculados al ejercicio de dicha potestad, sin crear nuevas obligaciones administrativas generales ni procedimientos distintos a los previstos en la ley, encontrándose, por tanto, excluido del referido análisis, lo cual ha sido validado por la Comisión Multisectorial de Calidad Regulatoria;

Que, en ese sentido, el Reglamento de Infracciones y Sanciones, regula el procedimiento administrativo sancionador y el ejercicio de la potestad sancionadora de la APCI en el marco de los principios y disposiciones de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así mismo, contempla las infracciones, las sanciones aplicables y los criterios de gradualidad establecidos en los artículos 21 y 22 de la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, la



Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley N° 27692, Ley de creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI; y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

DECRETA:

**Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Infracciones y Sanciones – RIS de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI**

Aprobar el Reglamento de Infracciones y Sanciones – RIS de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, que consta de cuarenta y dos (42) artículos y tres (3) disposiciones complementarias finales, el cual forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2.- Publicación**

El presente Decreto Supremo y el citado Reglamento se publican en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)) y en las sedes digitales del Ministerio de Relaciones Exteriores ([www.gob.pe/rree](http://www.gob.pe/rree)) y de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional ([www.gob.pe/apci](http://www.gob.pe/apci)), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.

**Artículo 3.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Relaciones Exteriores.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**PRIMERA.- Vigencia**

El presente Decreto Supremo entra en vigencia a los sesenta (60) días calendarios contados a partir de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**SEGUNDA.- Aprobación de Directivas**

La Dirección Ejecutiva de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI aprueba las Directivas que se requieren para la aplicación de la presente norma.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

**ÚNICA.- Disposición Derogatoria**

Se deroga el Decreto Supremo N° 016-2019-RE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los trece días del mes de setiembre del año dos mil veinticinco.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA  
Presidenta de la República

ELMER SCHIALER SALCEDO  
Ministro de Relaciones Exteriores

**REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES – RIS DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objeto y finalidad  
Artículo 2.- Ambito de aplicación  
Artículo 3.- Siglas  
Artículo 4.- Definiciones

**TÍTULO II  
AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

Artículo 5.- Autoridades involucradas en el procedimiento administrativo sancionador  
Artículo 6.- Autoridad Instructora  
Artículo 7.- Autoridad Resolutiva de primera instancia  
Artículo 8.- Autoridad Resolutiva de segunda instancia

**TÍTULO III  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**CAPÍTULO I  
INFRACCIONES**

Artículo 9.- Definición  
Artículo 10.- Clasificación de infracciones  
Artículo 11.- Infracciones leves  
Artículo 12.- Infracciones graves  
Artículo 13.- Infracciones muy graves  
Artículo 14.- Autonomía de responsabilidades del administrado

**CAPÍTULO II  
SANCIONES**

Artículo 15.- Sanciones  
Artículo 16.- Clasificación de las sanciones  
Artículo 17.- Graduación de las sanciones  
Artículo 18.- Criterios para la aplicación de las sanciones  
Artículo 19.- Reiterancia de la comisión de la infracción  
Artículo 20.- Continuidad de infracciones  
Artículo 21.- Verificación del cese de la infracción

**CAPÍTULO III  
FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

Artículo 22.- Fases del procedimiento administrativo sancionador  
Artículo 23.- Fase instructiva  
Artículo 24.- Pronunciamiento de la Autoridad Instructora  
Artículo 25.- Fase resolutiva  
Artículo 26.- Acumulación

**CAPÍTULO IV  
NOTIFICACIONES**

Artículo 27.- Régimen de notificaciones

**CAPÍTULO V  
RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 28.- Recursos administrativos  
Artículo 29.- Recurso de Reconsideración  
Artículo 30.- Recurso de Apelación  
Artículo 31.- Requisitos de los recursos administrativos  
Artículo 32.- Admisibilidad de los recursos administrativos  
Artículo 33.- Improcedencia de los recursos administrativos  
Artículo 34.- Nulidad  
Artículo 35.- Prohibición de doble recurso

**CAPÍTULO VI  
MEDIDAS CORRECTIVAS**

Artículo 36.- Medidas correctivas

**CAPÍTULO VII  
MEDIDAS PROVISIONALES**

Artículo 37.- Medidas provisionales

**CAPÍTULO VIII  
PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD**

Artículo 38.- Prescripción  
Artículo 39.- Suspensión de la prescripción  
Artículo 40.- Caducidad

**TÍTULO IV  
REGISTRO ÚNICO DE SANCIONES DE LA APCI**

Artículo 41.- Registro Único de Sanciones de la APCI (RUSAPCI)  
Artículo 42.- Contenido del RUSAPCI

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.- Objeto y finalidad

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento administrativo sancionador de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI y por finalidad conducir y determinar la existencia de infracciones administrativas, la aplicación de sanciones y la adopción de medidas correctivas en el ámbito de competencia de la APCI.

### Artículo 2.- Ámbito de aplicación

2.1. Están sujetas al presente Reglamento las siguientes personas jurídicas, inscritas o no inscritas en los Registros de la APCI, tales como:

a. Las personas jurídicas inscritas en los Registros de ONGD, ENIEX o IPREDA, conducidos por la APCI.

b. Las personas jurídicas que gestionan CTI sin la participación de los organismos del Estado, comprendidas en el artículo 3, inciso 3.1 de la Ley N° 27692, Ley de Creación de la APCI.

2.2. El presente Reglamento no es de aplicación para las entidades que ejecuten planes, programas, proyectos o actividades de CTI vinculados a las necesidades de la seguridad y defensa nacional, los cuales se rigen por lo dispuesto en los artículos 11 y 12 del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.

### Artículo 3.- Siglas

a. APCI: Agencia Peruana de Cooperación Internacional.

b. CTI: Cooperación Técnica Internacional.

c. ENIEX: Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional.

d. IPREDA: Instituciones Privadas sin fines de Lucro Receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educativo provenientes del Exterior.

e. ONGD: Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo.

f. RUSAPCI: Registro Único de Sanciones de la APCI.

g. UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

### Artículo 4.- Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

a. ACTIVIDAD: Conjunto organizado de operaciones o tareas que se ejecutan bajo un marco temporal y subordinado a un producto o meta de un acuerdo, programa o un proyecto.

b. BENEFICIOS: Aquellos a los que se accede con la inscripción en los Registros institucionales de ONGD, ENIEX e IPREDA a cargo de la APCI, conforme a la normativa aplicable.

c. CONFORMIDAD PREVIA: Es el acto administrativo en virtud del cual la APCI, otorga conformidad para la ejecución de los planes, programas, proyectos y/o actividades registradas, así como los contratos, actos jurídicos o administrativos previa verificación de su alineamiento a las prioridades establecidas en la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional (PNCTI) al 2030, las Políticas Nacionales, la Constitución Política del Perú y la normativa vigente.

d. CONTRATOS: Acuerdos o documentos análogos que se celebren relacionados al desarrollo de los planes, programas, proyectos o actividades que se ejecuten en el marco de la Cooperación Técnica Internacional.

e. CONVENIO: Instrumento que recoge y formaliza el o los objetivos que las partes esperan alcanzar, a través de la colaboración mutua o acción conjunta, estableciendo las responsabilidades de las partes. Cuenta con un horizonte temporal y detalle; dependiendo de la naturaleza jurídica y voluntad de las partes, en el marco de la Cooperación Técnica Internacional.

f. CTI: Aquella que siendo parte de la Cooperación Internacional, constituye el medio por el cual el Perú recibe,

transfiere y/o intercambia recursos humanos, bienes, servicios, capitales y tecnología de fuentes cooperantes externas cuyo objetivo es complementar y contribuir a los esfuerzos nacionales en materia de desarrollo, destinados a: i) apoyar la ejecución de actividades, proyectos y programas prioritarios para el desarrollo del país y de sus regiones, en especial en los espacios socio-económicos de mayor pobreza y marginación; ii) adquirir conocimientos científicos y tecnológicos para su adaptación y aplicación en el Perú, así como facilitar a los extranjeros la adquisición de conocimientos científicos y tecnológicos nacionales; y, iii) brindar preparación técnica, científica y cultural a peruanos en el país o en el extranjero, y a los extranjeros en el Perú.

g. DÍAS: Entiéndase días hábiles.

h. DOMICILIO: Es el proporcionado por la entidad administrada al momento de su inscripción en los Registros a cargo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional. Es responsabilidad de la administrada actualizar e informar la variación de dicho domicilio.

i. DONACIÓN: Transferencias de bienes o servicios a título gratuito, destinados a la ejecución de proyectos o actividades con fines asistenciales y/o educacionales.

j. ENIEX: Personas jurídicas constituidas en el extranjero que apoyan, financian y/o ejecutan los planes, los programas, los proyectos y/o las actividades con recursos de fuentes externas, sean privadas, gubernamentales o mixtas.

k. ENTIDAD ADMINISTRADA: Persona Jurídica inscrita en los Registros de ONGD, ENIEX, e IPREDA que conduce la APCI, así como a aquellas personas jurídicas contenidas en el literal b) del artículo 4 del presente Reglamento.

l. FISCALIZACIÓN: Conjunto de actos o diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, bajo un enfoque de cumplimiento normativo.

m. INFORMACIÓN ADULTERADA: Se configura cuando la información contenida en el documento presentado, habiendo sido válidamente expedido, ha sido alterado o modificado.

n. INFORMACIÓN FALSA: Se configura cuando la información contenida en el documento presentado no es concordante o congruente con la realidad o no ha sido expedido o suscrito por quien aparece como su emisor.

o. INFORME ANUAL SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS: Documento institucional con carácter de declaración jurada que las entidades que gestionan y ejecutan CTI, están obligadas a presentar al inicio de cada año hasta el 31 de marzo. Incluye la información detalla según formato electrónico, sobre los programas, proyectos y actividades ejecutadas durante el año vencido, con el apoyo de la CTI.

p. IPREDA: Personas jurídicas constituidas en el Perú, cuya finalidad es la realización de acciones de carácter asistencial o educacional bajo la modalidad de donaciones.

q. OBSTACULIZAR: Impedir, imposibilitar, interrumpir o dificultar con acciones concretas las labores realizadas en el marco de la fiscalización.

r. ONGD: Personas jurídicas constituidas en el Perú, cuya finalidad es la ejecución de planes, programas, proyectos y/o actividades orientadas al desarrollo nacional con financiamiento de la Cooperación Técnica Internacional en una o más de sus modalidades.

s. ORDEN PÚBLICO: Situación de normalidad y tranquilidad en la que discurren las principales actividades de un Estado sin perturbaciones ni conflictos.

t. ORGANISMO BILATERAL: Sujeto de derecho internacional creado en virtud a un acuerdo internacional con voluntad y autonomía propia, con un ámbito de competencia determinado, su actividad se regula por el derecho internacional. Está conformado por dos partes.

u. ORGANISMO MULTILATERAL: Sujeto de derecho internacional creado en virtud a un acuerdo internacional con voluntad y autonomía propia, con un ámbito de competencia determinado, su actividad se regula por el derecho internacional. Está conformado por tres o más partes.



v. PLAN: Instrumento que, usualmente con un horizonte de mediano y largo plazo, busca atender una situación determinada, para lo cual se requiere un conjunto de acciones sucesivas, articuladas y sostenidas, de uno o más actores. En tal sentido, el plan proporciona, en una línea de tiempo, una visión compartida, lineamientos, prioridades, objetivos, indicadores, metas y líneas de acción, para alcanzar los resultados esperados.

w. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES: Documento institucional con carácter de declaración jurada, que las entidades que gestionan y ejecutan CTI, están obligadas a presentar al inicio de cada año hasta el 31 de marzo. Incluye la información detallada según formato electrónico sobre los programas, proyectos y actividades en ejecución y las que se espera ejecutar en el año en curso, con el apoyo de la CTI.

x. PROGRAMA: Instrumento que, con un horizonte de mediano plazo y al amparo de un planeamiento estratégico, busca atender una situación enfatizando la coordinación, articulación y ejecución sostenida de proyectos y actividades asociadas.

y. PROYECTO: Esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único. Está estructurado por un conjunto de actividades planificadas, articuladas e interconectadas, ejecutadas o dirigidas por una entidad responsable, dentro de un plazo y con recursos determinados. La ejecución de las actividades, busca alcanzar las metas y el objetivo, contribuyendo a un fin establecido en un programa, plan o política. Las metas y el objetivo se expresan a través de productos, resultados o beneficios, tangibles o intangibles para la población objetivo del proyecto. Finalizado el proyecto, se espera que los productos, resultados o beneficios, perduren en el tiempo. El proyecto sigue un ciclo de vida, que incluye las fases de seguimiento y evaluación, destinados a medir el avance para el cumplimiento de las metas físicas y presupuestales, los resultados y el objetivo, a fin de garantizar la rendición de cuentas ante la población objetivo y las entidades cooperantes.

z. RECURSOS: Activos necesarios que consisten en dinero, bienes y servicios y es otorgado por una fuente pública o privada cuya función principal es contribuir a la realización de una determinada actividad o proyecto en el marco de la Cooperación Técnica Internacional.

aa. RUSAPCI: Registro en el que constan las sanciones que han sido confirmadas por la última instancia administrativa o han quedado firmes.

ab. SUPERVISIÓN: Conjunto de actividades interrelacionadas que se realizan con la finalidad de evaluar y analizar los planes, programas, proyectos y actividades en el marco de la Cooperación Técnica Internacional, por parte de las entidades privadas registradas en la APCI (ONGD y ENIEX), así como de las donaciones provenientes del exterior para fines asistenciales y/o educacionales (IPREDA).

ac. UIT: La UIT aplicable, en todo supuesto, es aquella vigente al momento de la imposición de la sanción.

ad. USO INDEBIDO: Aplicar y utilizar los recursos de la Cooperación Técnica Internacional y/o de los recursos recibidos con fines asistenciales y/o educacionales a un propósito, finalidad o destino distinto de aquel para el cual fueron otorgados. Entre otros, constituye uso indebido, utilizar los citados recursos para asesorar, asistir o financiar, de cualquier forma, o modalidad, acciones administrativas, judiciales o de otra naturaleza, en instancias nacionales o internacionales, contra el Estado Peruano.

## TÍTULO II AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

### Artículo 5.- Autoridades involucradas en el procedimiento administrativo sancionador

Las autoridades involucradas en el procedimiento administrativo sancionador son las siguientes:

- La Autoridad Instructora
- La Autoridad Resolutiva de primera instancia.
- La Autoridad Resolutiva de segunda instancia.

### Artículo 6.- Autoridad Instructora

La autoridad instructora es ejercida por la Dirección de Operaciones y Capacitación, o la que haga sus veces, y por la Dirección de Fiscalización y Supervisión, o la que haga sus veces, según la naturaleza de la infracción y el ámbito de competencia que le resulte aplicable. La Autoridad Instructora tiene a su cargo las siguientes funciones:

a. Analizar y evaluar los informes de fiscalización que recomienden el inicio del procedimiento administrativo sancionador; así como, la documentación complementaria que sustente los hechos para el inicio del referido procedimiento.

b. Realizar las actuaciones necesarias para el análisis de los hechos recabando información y medios probatorios que sean relevantes para determinar, según el caso, el inicio del procedimiento administrativo sancionador, así como la existencia de infracción(es) y la presunta responsabilidad.

c. Formular, emitir y notificar la resolución de imputación de cargos que da inicio al procedimiento administrativo sancionador.

d. Emitir el Informe Final de Instrucción motivado determinando la existencia o no de infracción(es) y la responsabilidad correspondiente, recomendando la imposición de sanción o el archivo del procedimiento administrativo sancionador, según corresponda.

e. Administrar, custodiar y derivar los expedientes del procedimiento administrativo sancionador, según corresponda.

f. Proponer medidas cautelares durante el procedimiento administrativo sancionador en los casos que lo ameriten.

### Artículo 7.- Autoridad Resolutiva de primera instancia

La autoridad resolutiva de primera instancia es ejercida por la Comisión de Infracciones y Sanciones, o la que haga sus veces. La autoridad resolutiva de primera instancia tiene a su cargo las siguientes funciones:

a. Determinar mediante Resolución motivada y sobre la base de la documentación remitida por la Autoridad Instructora, la existencia o inexistencia de la infracción imputada, y de ser el caso, imponer la sanción respectiva o disponer el archivo del procedimiento administrativo sancionador.

b. Resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra la resolución de primera instancia.

### Artículo 8.- Autoridad Resolutiva de segunda instancia

La autoridad resolutiva de segunda instancia es ejercida por el/la Director/a Ejecutivo/a de la APCI, o el/la que haga sus veces. La Autoridad Resolutiva de segunda instancia resuelve el recurso de apelación que se interponga contra las resoluciones que emita la Autoridad Resolutiva de primera instancia.

## TÍTULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

### CAPÍTULO I INFRACCIONES

#### Artículo 9.- Definición

Se considera infracción, a todo acto u omisión que se encuentre tipificado en la Ley N° 27692, Ley de Creación de la APCI, y en el presente Reglamento.

#### Artículo 10.- Clasificación de infracciones

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### Artículo 11.- Infracciones leves

Son infracciones leves:

a. La no inscripción o la no renovación en los Registros de la APCI, así como la no actualización del registro con la información exigida en los plazos correspondientes.

b. No presentar la declaración del Plan Anual de actividades para el año de inicio, así como la declaración del Informe Anual sobre las actividades realizadas.

c. No presentar la declaración del Informe de Actividades asistenciales o educativas realizadas el año precedente.

#### **Artículo 12.- Infracciones graves**

Son infracciones graves:

a. La presentación de información falsa o adulterada en:

a.1. La inscripción, renovación o actualización en los registros de la APCI.

a.2. La obtención de facilidades, exoneraciones, privilegios, devolución de impuestos o cualquier otro beneficio.

b. La no exhibición en las actividades de supervisión o fiscalización de la documentación que sustenta la ejecución de los planes, programas, proyectos o actividades de CTI, así como de sus fuentes de financiamiento; o sobre el uso y/o destino de donaciones o recursos de la CTI con fines asistenciales y/o educacionales de acuerdo a la voluntad del donante.

c. El no permitir u obstaculizar el desarrollo de un procedimiento de fiscalización.

d. Ejecutar los recursos de la CTI para la implementación de los planes, programas, proyectos o actividades registradas por los organismos que ejecutan la CTI; así como a los contratos, actos jurídicos o administrativos que celebran con el Estado, sin la conformidad previa de la APCI.

e. La reincidencia de la misma infracción tipificada como falta leve dentro de un plazo de dos (2) años desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.

#### **Artículo 13.- Infracciones muy graves**

Son infracciones muy graves:

a. El destruir los bienes, registros, documentos, informes de los planes, programas, proyectos o actividades, vinculados a las ONGD, ENIEX o IPREDA, durante el periodo de ejecución comprendido en el convenio o documento similar, así como su destrucción posterior a la finalización de dicho periodo, cuando no haya transcurrido un plazo igual al de la duración de la ejecución establecida en el convenio o documento similar. Para aquellos convenios o documentos similares en los que no se establezca la duración en los planes, programas, proyectos o actividades se deberá conservar la información de manera obligatoria.

b. El uso indebido de los recursos de la CTI y/o de las donaciones recibidas del exterior o aplicar los mismos a fines distintos para los cuales fueron previstos.

c. Utilizar los recursos de la CTI para asesorar, asistir o financiar, de cualquier forma, o modalidad, acciones administrativas, judiciales o de otra naturaleza, en instancias nacionales o internacionales, contra el Estado Peruano.

d. El uso prohibido, no autorizado o ilícito de facilidades, exoneraciones, inafectaciones, inmunidades o privilegios específicos concedidos por ley o reglamento, cuando los mismos se hayan conseguido por actividades vinculadas a la CTI.

e. Destinar los recursos de la CTI o de las donaciones provenientes del exterior, hacia actividades que hayan sido declaradas administrativa o judicialmente, como actos que afectan el orden público, la seguridad ciudadana, la defensa nacional, el orden interno o perjudiquen la propiedad pública o privada. Entre otros, constituye una afectación al orden público, el financiamiento de actividades electorales en contravención al ordenamiento jurídico electoral y a la Ley de Partidos Políticos.

No constituye infracción la expresión de opiniones técnicas ante organismos públicos conforme a la normativa de la materia.

f. Variar las actividades o el uso de los recursos inicialmente programadas sin la sustentación correspondiente.

g. Destinar los bienes donados a lugares o poblaciones beneficiarias distintas a las establecidas en las cartas y/o certificados de donación, o documento análogo; y, en los planes, programas o proyectos de CTI, sin la sustentación y autorización correspondiente.

h. Obtener beneficios particulares de cualquier índole, como consecuencia de las infracciones previstas en los literales e y f del presente artículo.

i. Ejecutar gastos que se encuentren prohibidos en los convenios, acuerdos o documentos similares que sustenten los planes, programas, proyectos y/o actividades.

j. La reincidencia de la misma infracción tipificada como falta grave dentro de un plazo de dos (2) años desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.

#### **Artículo 14.- Autonomía de responsabilidades del administrado**

14.1. Las sanciones administrativas a que se refiere el presente Reglamento se aplican sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera advertirse en cada caso.

14.2. De encontrar indicios y/o evidencias sobre el desvío de recursos de CTI o de las donaciones recibidas del exterior para fines ilícitos, la APCI, a través de la Procuraduría Pública del Ministerio de Relaciones Exteriores, formula la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, bajo responsabilidad. De la misma manera procede en el caso del literal a. del artículo 12 y del artículo 13 del presente Reglamento.

14.3. Sin perjuicio de lo señalado en los numerales precedentes, la APCI reporta a las entidades correspondientes, cualquier indicio y/o evidencia encontrada que puedan contravenir la Constitución Política del Perú y la legislación vigente.

### **CAPÍTULO II SANCIONES**

#### **Artículo 15.- Sanciones**

El cumplimiento de la sanción por la entidad infractora no convalida la situación irregular identificada, debiendo ésta cesar de inmediato por iniciativa del administrado o con la adopción de la medida correctiva de subsanación, dictada por la autoridad resolutive.

#### **Artículo 16.- Clasificación de las sanciones**

16.1. Las sanciones aplicables a las infracciones tipificadas en el presente Reglamento son las siguientes:

a. Amonestación por escrito.

b. Multa de hasta quinientas (500) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), de acuerdo con la escala y metodología de multas y sanciones, aprobadas por la APCI.

c. Suspensión temporal de los beneficios que otorga la inscripción en los Registros referidos en el literal m) del artículo 4 de la Ley N° 27692, hasta que se repare la omisión o se cumpla debidamente con la norma infraccionada.

d. Cancelación de la inscripción en los Registros referidos en el literal m) del artículo 4 de la Ley N° 27692, en los supuestos de reincidencia de faltas muy graves; sin perjuicio de la disolución de la persona jurídica por decisión judicial preexistente, que se encuentre firme.

16.2. La imposición de las sanciones no exime a los infractores de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

#### **Artículo 17.- Graduación de las sanciones**

17.1. Las sanciones previstas en el artículo precedente se imponen de acuerdo a los siguientes lineamientos:

a. Las infracciones leves se sancionan con amonestación cuando se incurra por primera vez. Se impone sanción de multa en caso de reiterancia, y de acuerdo a la metodología para imposición de multas aprobada por la APCI.



b. Las infracciones graves se sancionan con multa determinada de acuerdo a la metodología para imposición de multas aprobada por la APCI.

c. Las infracciones muy graves se sancionan con multa determinada de acuerdo a la metodología para imposición de multas aprobada por la APCI.

17.2. En caso se supere el límite máximo de la multa determinada a través de la metodología se puede sancionar con la suspensión temporal de los beneficios contenida en el inciso c) del artículo 16 del presente Reglamento, decisión que debe ser debidamente motivada por la autoridad resolutoria.

#### **Artículo 18.- Criterios para la aplicación de las sanciones**

18.1. Ante la pluralidad de infracciones leves, graves y/o muy graves cometidas por una misma entidad infractora, la autoridad resolutoria en el acto administrativo se pronuncia por la comisión de cada tipo de infracción acreditada, aplicando la sanción que corresponda a cada una de ellas.

18.2. La reiterancia de conductas infractoras constituye un criterio para determinar el incremento del monto de la multa y del periodo de la suspensión contenida en el inciso c) del artículo 16 del presente Reglamento.

#### **Artículo 19.- Reiterancia de la comisión de la infracción**

Para la aplicación del numeral 18.2 del artículo 18 del presente Reglamento, debe tenerse presente que la reiterancia se configura por la comisión de sucesivas infracciones, sin tener la condición previa de entidad sancionada. Esta circunstancia, de ser conocida por la autoridad competente, es apreciada al momento de proponer o graduar la sanción.

#### **Artículo 20.- Continuidad de infracciones**

Conforme al principio de continuidad de infracciones, en caso de infracciones continuas, para el inicio de un nuevo procedimiento administrativo sancionador se requiere que transcurran treinta (30) días hábiles desde la fecha que la última Resolución de sanción haya quedado firme o agotado la vía administrativa, y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Artículo 21.- Verificación del cese de la infracción**

21.1. El cese de la infracción, debidamente verificado no exime de responsabilidad a la entidad infractora, ni sustrae la materia sancionable, salvo la subsanación voluntaria efectuada hasta antes del vencimiento del plazo de presentación de descargos ante la autoridad instructora.

21.2. En caso de que la subsanación se realice con posterioridad a la emisión de la sanción, la autoridad resolutoria se pronuncia si así lo solicita la administrada, previa conformidad del órgano de línea correspondiente.

### **CAPÍTULO III FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

#### **Artículo 22.- Fases del procedimiento administrativo sancionador**

El procedimiento administrativo sancionador consta de dos (02) fases:

- a. Fase instructiva.
- b. Fase resolutoria:

- b.1. Primera instancia
- b.2. Segunda instancia

#### **Artículo 23.- Fase instructiva**

La fase instructiva se encuentra a cargo de la autoridad instructora, cuyas funciones se establecen en el artículo 5 del presente Reglamento.

a. La Autoridad Instructora realiza de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando la información relevante, evaluando las pruebas y los descargos presentados en el procedimiento, para determinar, en su caso, la existencia de la conducta infractora.

b. La Imputación de Cargos emitida por la autoridad instructora da inicio al procedimiento administrativo sancionador. Esta debe contener como mínimo lo siguiente:

- b.1. Número de expediente.
- b.2. La descripción de los hechos y de la conducta infractora que se imputa a la entidad administrada.
- b.3. La norma que tipifica la infracción.
- b.4. La sanción que, en su caso, considere corresponde imponer, identificando la norma que tipifica tal sanción.
- b.5. La autoridad encargada de imponer la sanción y la norma que lo faculta.
- b.6. El plazo de cinco (5) días para presentar los descargos por escrito, a partir de notificada la Resolución de Imputación de Cargos.

c. De constatarse la subsanación voluntaria, la autoridad instructora procede de manera sustentada al archivo del procedimiento.

#### **Artículo 24.- Pronunciamiento de la Autoridad Instructora**

La autoridad instructora emite el Informe Final de Instrucción motivado determinando la existencia o no de infracción(es) y la responsabilidad correspondiente, recomendando la imposición de sanción o el archivo del procedimiento administrativo sancionador, según corresponda.

#### **Artículo 25.- Fase resolutoria**

25.1. La primera instancia:

a. Se Inicia con la recepción del expediente remitido por la autoridad instructora, el cual contiene el Informe de Instrucción.

b. Concluye con la emisión de la Resolución que determina existencia o inexistencia de la infracción imputada, la responsabilidad de la entidad infractora y, según sea el caso, impone la sanción o dispone la conclusión del procedimiento administrativo sancionador y el archivo del expediente.

c. La Resolución que emita la autoridad resolutoria debe contener la sanción correspondiente, y la medida correctiva que ordena la subsanación de la conducta infractora que ha dado lugar a la sanción, cuando corresponda.

d. La Resolución que emita la autoridad resolutoria puede ser impugnada mediante recurso de reconsideración o de apelación.

25.2. La segunda instancia:

a. Se inicia con la recepción del expediente remitido por la autoridad resolutoria de primera instancia, a mérito de un recurso de apelación.

b. La Resolución que se emita en segunda instancia da por agotada la vía administrativa.

#### **Artículo 26.- Acumulación**

En la fase instructiva o en la fase resolutoria, las autoridades competentes, de oficio o a pedido de la entidad administrada pueden disponer la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión. Dicha decisión se adopta mediante Resolución expresa, que es notificada a la entidad administrada y no puede ser materia de impugnación.

### **CAPÍTULO IV NOTIFICACIONES**

#### **Artículo 27.- Régimen de notificaciones**

27.1. Las notificaciones se efectúan de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



27.2. El uso de la notificación electrónica requiere que la entidad administrada manifieste de forma expresa su acogimiento a esta modalidad, indicando una dirección de correo electrónico. La solicitud puede presentarse en cualquier fase del procedimiento administrativo sancionador, surtiendo efectos al día siguiente de su recepción.

27.3. Las notificaciones surten efectos de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

## CAPÍTULO V RECURSOS ADMINISTRATIVOS

### Artículo 28.- Recursos administrativos

La Resolución que se emita en primera instancia puede ser impugnada mediante recurso de reconsideración o de apelación.

### Artículo 29.- Recurso de Reconsideración

La entidad administrada puede interponer recurso de reconsideración, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual se resuelve en el plazo de quince (15) días contados desde la fecha que se presentó el recurso.

### Artículo 30.- Recurso de Apelación

La entidad administrada puede interponer recurso de apelación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual se resuelve en el plazo de treinta (30) días contados desde la fecha en que se presentó el recurso.

### Artículo 31.- Requisitos de los recursos administrativos

El recurso administrativo debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Escrito dirigido ante la autoridad que resolvió el acto administrativo que se impugna, identificando el acto que se recurre, dentro de los quince (15) días de la notificación de la Resolución impugnada.

b. El escrito debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

### Artículo 32.- Admisibilidad de los recursos administrativos

32.1. La admisibilidad se declara con la verificación del cumplimiento de los requisitos de forma establecidos en el inciso b) del artículo anterior.

32.2. En caso que el recurso no cumpla con uno de los requisitos establecidos en el artículo 31 del presente Reglamento, la Autoridad Resolutiva emplaza a la entidad administrada concediéndole dos (2) días para la subsanación, de corresponder. De no subsanar en el plazo indicado, la Autoridad Resolutiva rechaza el recurso mediante Resolución, ordenando su archivo.

32.3. Una vez declarada su admisibilidad, la autoridad resolutiva resuelve el recurso de reconsideración o eleva de apelación, respectivamente. El término para elevar el recurso de apelación es de dos (2) días.

### Artículo 33.- Improcedencia de los recursos administrativos

Mediante Resolución, el recurso administrativo es declarado improcedente cuando:

a. Se interponga fuera del plazo previsto en el presente Reglamento.

b. Quien lo interponga no acredite derecho o interés legítimo afectado.

### Artículo 34.- Nulidad

34.1. La nulidad, a solicitud de parte, se deduce únicamente a través del recurso de apelación.

34.2. La autoridad encargada de pronunciarse sobre la nulidad también puede resolver sobre el fondo del asunto de contar con los elementos suficientes para ello. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del

asunto, y se determine la nulidad, la autoridad dispone que el procedimiento se retrotraiga al momento en que el vicio se produjo.

### Artículo 35.- Prohibición de doble recurso

No se puede interponer simultáneamente dos (2) recursos administrativos de distinta naturaleza y solo se puede ejercitar cada recurso por una sola vez en cada procedimiento administrativo sancionador.

## CAPÍTULO VI MEDIDAS CORRECTIVAS

### Artículo 36.- Medidas correctivas

36.1. Tanto la Autoridad Resolutiva de primera como la segunda instancia pueden emitir medidas correctivas orientadas a reponer o reparar los efectos de la conducta infractora a un estado anterior, siempre que la naturaleza de la infracción así lo permita.

36.2. Para tales fines, se puede ordenar la medida correctiva a la imposición de la sanción.

36.3. La aplicación de las medidas correctivas obedece a criterios razonables y se ajusta a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los bienes jurídicos tutelados que se pretenden garantizar en cada supuesto en concreto.

## CAPÍTULO VII MEDIDAS PROVISIONALES

### Artículo 37.- Medidas provisionales

37.1. Iniciado el procedimiento administrativo sancionador, la autoridad instructora, mediante resolución motivada y con elementos de juicio suficientes puede solicitar a la autoridad resolutoria, la adopción de las medidas provisionales previstas en la Ley, que sean adecuadas para asegurar la eficacia de la resolución definitiva, las cuales deben ajustarse a la intensidad, proporcionalidad, razonabilidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

37.2. La Resolución que dicta la medida provisional emitida por la autoridad resolutoria puede ser apelada dentro del plazo de tres (3) días contados a partir de su notificación. La apelación debe elevarse a la segunda instancia, dentro del plazo de un (1) día contado desde la fecha que recibió el recurso y es resuelta en un plazo de cinco (5) días.

37.3. Las medidas provisionales dictadas se extinguen con la caducidad del procedimiento sancionador o con la Resolución que pone fin al mismo. La autoridad resolutoria puede motivadamente conservar las medidas provisionales adoptadas o dictar otras que surtan efectos hasta que emita la Resolución que resuelve el recurso administrativo interpuesto.

## CAPÍTULO VIII PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD

### Artículo 38.- Prescripción

38.1 La facultad para determinar la existencia de una infracción administrativa y la imposición de una sanción prescribe a los cuatro (4) años. El plazo de prescripción considera lo siguiente:

a. En infracciones instantáneas, así como en las infracciones instantáneas de efectos permanentes, el plazo de prescripción se computa a partir del día en que se cometió la infracción.

b. En infracciones continuadas, el plazo de prescripción se computa a partir del día en que se realizó la última acción constitutiva de la infracción.

c. En infracciones permanentes, el plazo de prescripción se computa desde el día en que la acción cesó.

38.2. La prescripción puede ser declarada a pedido de parte o de oficio, y se resuelve sin actuar prueba



alguna, bastando para ello la constatación del plazo de prescripción.

38.3. En los supuestos de la declaración de prescripción de oficio, corresponde el inicio de las acciones para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, en caso se advierta situaciones de negligencia.

#### Artículo 39.- Suspensión de la prescripción

39.1. El cómputo del plazo de prescripción se suspende con la notificación del inicio del procedimiento administrativo sancionador y se reanuda, si el trámite del procedimiento se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días, por causa no imputable a la entidad administrada.

39.2. También se suspende el cómputo del plazo, en aquellos casos que por mandato judicial o supuestos establecidos en la Ley, la APCI se encuentre impedida de ejercer su potestad sancionadora.

#### Artículo 40.- Caducidad

40.1. El plazo para resolver los procedimientos administrativos sancionadores iniciados de oficio es de nueve (9) meses contados desde la fecha de notificación de la Resolución de Imputación de Cargos. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo tres (3) meses, mediante Resolución motivada de la autoridad resolutoria, de conformidad con el numeral 1 del artículo 237-A de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

40.2. La caducidad no aplica para el procedimiento recursivo.

40.3. La caducidad es declarada de oficio por la autoridad resolutoria. La entidad administrada se encuentra facultada para solicitar la caducidad del procedimiento administrativo sancionador ante dichas autoridades, en caso que no haya sido declarada de oficio.

40.4. En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, la autoridad instructora evalúa el inicio de un nuevo procedimiento administrativo sancionador. El procedimiento caducado no interrumpe la prescripción.

40.5. La suspensión del procedimiento sancionador por decisión judicial expresa genera la suspensión del plazo de caducidad, respecto de las entidades administradas a quienes alcance dicha decisión, desde el día en que dicha decisión sea oficialmente comunicada por el Poder Judicial a los órganos del procedimiento sancionador.

### TÍTULO IV DEL REGISTRO ÚNICO DE SANCIONES DE LA APCI

#### Artículo 41.- Registro Único de Sanciones de la APCI (RUSAPCI)

El Registro Único de Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (RUSAPCI) es público y proporciona información para considerar la gradualidad de nuevas sanciones.

#### Artículo 42.- Contenido del RUSAPCI

42.1. El RUSAPCI debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- Número del expediente administrativo sancionador.
- Los datos completos de la entidad infractora.
- Número de la Resolución de sanción.
- Los recursos administrativos y las resoluciones que se pronuncian sobre ellos, así como los procesos judiciales relacionados.
- La base legal sobre la obligación incumplida y la infracción cometida.
- La medida cautelar y/o correctiva dictadas.
- La sanción impuesta.
- El estado del cumplimiento de las sanciones impuestas.

42.2. La autoridad resolutoria de primera instancia remite la información necesaria al órgano competente para la administración del RUSAPCI.

42.3. Los actos administrativos consignados en el RUSAPCI son publicados en el Portal Institucional de la APCI.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

#### PRIMERA.- Aplicación supletoria

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplica de forma supletoria lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como las fuentes del procedimiento administrativo sancionador que esta última establece.

#### SEGUNDA.- Aplicabilidad del RIS aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2019-RE

Los procedimientos administrativos sancionadores iniciados con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, seguirán rigiéndose bajo lo dispuesto por el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, aprobado con el Decreto Supremo N° 016-2019-RE, hasta su respectiva culminación.

#### TERCERA.- Aplicación favorable del RIS anterior según la naturaleza de la infracción

Las infracciones cometidas con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento son sometidas al régimen del Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, aprobado con el Decreto Supremo N° 016-2019-RE, salvo que lo dispuesto en el presente Reglamento sea más favorable al administrado, en cuyo caso es de aplicación el presente Reglamento.

En el caso de infracciones continuas, se tiene en consideración la fecha de comisión de la última acción infractora. En el caso de infracciones permanentes, se aplica el reglamento vigente al momento de la imputación de la infracción con la Resolución de inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador.

2438338-2

### Designan Asesora del Despacho Ministerial

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0590-2025-RE

Lima, 11 de setiembre de 2025

VISTOS:

La Hoja de Trámite (GAB) N° 1608 del 9 de setiembre de 2025, del Despacho Ministerial; la Hoja de Trámite (SGG) N° 1775 del 9 de setiembre de 2025, de la Secretaría General; el Memorandum N° ORH019512025 del 9 de setiembre de 2025, de la Oficina General de Recursos Humanos; el Memorandum N° LEG019012025, del 10 de setiembre de 2025, de la Oficina General de Asuntos Legales; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, señala que la designación de funcionarios en cargos de confianza distintos a los comprendidos en el artículo 1 de la ley en mención, se efectúa mediante resolución ministerial o del Titular de la Entidad correspondiente;

Que, el artículo 6 de la precitada ley dispone que todas las resoluciones de designación o nombramiento de funcionarios en cargos de confianza, surten efecto a partir del día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, salvo disposición en contrario de la misma que postergue su vigencia;

Que, el artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que los Ministros