



## INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

### Designan Asesor II de Presidencia del Instituto Peruano del Deporte

#### RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 000096-2025-P/IPD

Lima, 10 de octubre del 2025

VISTOS: El Memorando N° 00339-2025-P/IPD, de Presidencia del Instituto Peruano del Deporte, del Informe N° 001664-2025-UP-OGA/IPD, emitido por la Unidad de Personal; el Memorando N° 006950-2025-OGA/IPD, de la Oficina General de Administración; y el Informe N° 733-2025-OAJ/IPD, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

#### CONSIDERANDOS:

Que, conforme al artículo 7 de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, y sus modificatorias, el Instituto Peruano del Deporte (IPD) ejerce la rectoría del Sistema Deportivo Nacional y constituye un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Educación, con autonomía técnica, funcional y administrativa para el cumplimiento de sus funciones, constituyéndose además en un pliego presupuestal;

Que, el literal o) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2004-PCM, establece que son funciones del presidente del Instituto Peruano del Deporte, entre otras, nombrar y contratar personal, poner término a sus servicios, de acuerdo con la normatividad vigente;

Que, mediante Memorando N° 000339-2024-P/IPD, de fecha 09 de octubre de 2025, la Presidencia del Instituto Peruano del Deporte, solicita la designación del señor Gustavo Adolfo Gutiérrez Granados, como Asesor II de la Presidencia del Instituto Peruano del Deporte, a partir de la publicación de la Resolución de Presidencia en el Diario Oficial El Peruano;

Que, mediante Informe N° 001664-2025-UP-OGA/IPD de fecha 09 de octubre de 2025, la Unidad de Personal, emitió opinión favorable respecto a la designación del señor Gustavo Adolfo Gutiérrez Granados en el cargo de Asesor II de la Presidencia del IPD, a partir de la publicación de la Resolución de Presidencia en el Diario Oficial el Peruano;

Que, mediante Memorando N° 006950-2025-OGA/IPD, de fecha 09 de octubre de 2025, la Oficina General de Administración trasladó los antecedentes administrativos para que, se continúe con el trámite y emisión del proyecto de resolución de designación del señor Gustavo Adolfo Gutiérrez Granados en el cargo de Asesor II de la Presidencia del IPD.

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 733-2025-OAJ/IPD, considera que es viable emitir el acto resolutorio de designación del señor Gustavo Adolfo Gutiérrez Granados en el cargo de Asesor II de la Presidencia del Instituto Peruano del Deporte;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y modificatorias; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2004-PCM; el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2004-PCM, y modificatoria; el Clasificador de Cargos de la entidad, aprobado por Resolución de Presidencia No 089-2019-P/IPD y su modificatorias; la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM y;

Con el visto de la Oficina General de Administración; de la Unidad de Personal; de la Oficina de Asesoría Jurídica; y de la Gerencia General.

#### SE RESUELVE:

#### Artículo 1.- Designación del puesto de Asesor II de la Presidencia del Instituto Peruano del Deporte

Designar al señor Gustavo Adolfo Gutiérrez Granados, en el cargo de Asesor II de Presidencia del Instituto Peruano del Deporte, a partir de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

#### Artículo 2.- Cumplimiento

Disponer que la Unidad de Personal de la Oficina General de Administración proceda a dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente resolución.

#### Artículo 3.- Notificación

Notificar la presente resolución a las partes interesadas y a las unidades de organización del Instituto Peruano del Deporte, para conocimiento y fines.

#### Artículo 4.- Publicación

Publicar la presente resolución en la sede digital del Instituto Peruano del Deporte ([www.gob.pe/ipd](http://www.gob.pe/ipd)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

TEODORO FEDERICO TONG HURTADO  
Presidente

2447151-1

## ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

### ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES

### Formalizan la aprobación de la Directiva N° 016-2025-OECE-CD, Directiva para la retención de multas impagas y sus anexos

#### RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° D000068-2025-OECE-PRE

Jesús María, 9 de octubre del 2025

#### VISTOS:

El Informe N° D000060-2025-OECE-DTN de la Dirección Técnico Normativa; el Memorando N° D000712-2025-OECE-OPPM de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° D000175-2025-OECE-UMOD de la Unidad de Modernización; el Informe N° D000180-2025-OECE-OAJ y el Informe N° D000186-2025-OECE-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y el Acta de Sesión de Consejo Directivo N° 08-2025/OECE-CD del Consejo Directivo del OECE; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, el párrafo 11.1 del artículo 11 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, establece que el Organismo Especializado en Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, administrativa, funcional, económica y financiera;

Que, el literal b) del artículo 10 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del OECE, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° D000002-2025-OECE-PRE, establece dentro de las funciones y atribuciones del Consejo Directivo, la de

aprobar las directivas y lineamientos de alcance general en materia de contratación pública;

Que, el literal o) del artículo 12 del Texto Integrado del ROF del OECE establece como una de las funciones de la Presidencia Ejecutiva la de proponer al Consejo Directivo los proyectos de directivas y lineamientos de alcance general en materia de contratación públicas;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 86 y el literal c) del artículo 87 del Texto Integrado del ROF del OECE, la Dirección Técnico Normativa es el órgano de línea, encargado de promover la generación de directivas y lineamientos de alcance general en materia de contratación pública, absolver consultas sobre el sentido o alcance de la normativa vigente; y, tiene entre sus funciones, el evaluar y proponer directivas y lineamientos de alcance general en materia de contratación pública, respectivamente;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal f) del párrafo 11.3 del artículo 11 de la Ley N° 32069, el OECE tiene como una de sus funciones diseñar, formular, aprobar y difundir directivas y lineamientos en materia de su competencia, así como de las plataformas o herramientas que administra, incluidas las de gestión para el cumplimiento de su rol supervisor y de acompañamiento, siendo que, los anteproyectos de alcance general deben ser pre publicados para fomentar la participación de los actores de la compra pública en su diseño y formulación;

Que, el párrafo 58.3 del artículo 58 de la citada Ley, prevé la retención de multas impagas a cargo de las entidades contratantes, precisando que la entidad contratante verifica si el proveedor tiene multas impagas por la comisión de infracciones establecidas en la ley, para que en tales casos, antes de suscribir el contrato, se incorpore una cláusula de compromiso de pago de la multa, la que se efectúa a través de la retención del monto adeudado, cuyo procedimiento de retención se establece en el reglamento;

Que, en la misma línea, el párrafo 365.1 del artículo 365 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, señala que la entidad contratante verifica en la Pladicop de manera previa a la suscripción del contrato si el proveedor cuenta con multas impagas. En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° D000056-2025-OECE- PRE, se aprueba la publicación del proyecto de Directiva para la retención de multas impagas, que incluye anexos, su exposición de motivos y el proyecto de Resolución de aprobación, en la sede digital del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) ([www.gob.pe/oece](http://www.gob.pe/oece)), a fin de recoger comentarios, aportes u opiniones de la ciudadanía;

Que, mediante Informe N° D000060-2025-OECE-DTN, la Dirección Técnico Normativa sustenta la propuesta de Directiva N° 016-2025-OECE-CD, Directiva para la retención de multas impagas, que incluye anexos y su exposición de motivos; consolidando los aportes remitidos a la entidad en la etapa de publicación del proyecto, y emitiendo opinión favorable con la finalidad de continuar con el trámite para su aprobación por el Consejo Directivo del OECE;

Que, mediante Memorando N° D000712-2025-OECE-OPPM, que adjunta el Informe N° D000175-2025-OECE-UMOD de la Unidad de Modernización, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite opinión técnica favorable para la aprobación de la Directiva para la retención de multas impagas;

Que, mediante Informe N° D000180-2025-OECE-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que es legalmente viable continuar con el trámite para la aprobación de la Directiva para la retención de multas impagas, por cuanto la misma se encuentra dentro del marco legal aplicable;

Que, en atención a la propuesta presentada, mediante Acuerdo N° 001-08- 2025/OECE-CD, adoptado en la Sesión de Consejo Directivo N° 08-2025/OECE-CD, el Consejo Directivo del OECE acordó, por unanimidad, aprobar la Directiva para la retención de multas impagas, disponiendo la formalización del acuerdo mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva;

Que, por lo expuesto en los considerandos precedentes, corresponde emitir el acto resolutorio que formalice el citado acuerdo del Consejo Directivo;

Que, en virtud de lo dispuesto en el literal i) del párrafo 41.1 del artículo 41 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1565, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Mejora de la Calidad Regulatoria, aprobado mediante Decreto Supremo N° 023-2025-PCM, la presente norma se encuentra excluida de la aplicación del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante, dado que su contenido regula disposiciones normativas emitidas en el desarrollo, funcionamiento e implementación de los sistemas administrativos del Estado, considerando que se trata de una norma que complementa la implementación del Sistema Nacional de Abastecimiento y Sistema Nacional de Tesorería, señalados en el artículo 46 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; así como sus normas complementarias;

Con las visaciones de la Gerenta General, de la Directora de la Dirección Técnico Normativa, del Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009- 2025-EF; y, el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° D000002-2025-OECE-PRE;

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

  
**El Peruano**

Editora Perú es una empresa pública de derecho privado. Su principal objetivo, para habilitar el mandato Constitucional, es editar el Diario Oficial El Peruano y darle publicidad a los dispositivos aprobados por las instituciones públicas y sus correspondientes autoridades. Editora Perú no es, por tanto, responsable por los contenidos de las publicaciones oficiales remitidas por las entidades del Estado.

**GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES**

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Formalizar la aprobación de la Directiva N° 016-2025-OECE-CD, Directiva para la retención de multas impagas y sus anexos, los mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y la Directiva N° 016-2025-OECE-CD, Directiva para la retención de multas impagas y sus anexos, en el Diario Oficial El Peruano, en la sede digital del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) ([www.gob.pe/oece](http://www.gob.pe/oece)), y en el Portal de Transparencia Estándar del Estado ([www.transparencia.gob.pe](http://www.transparencia.gob.pe)), el mismo día de la publicación de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva, en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MIRTHA A. RÁZURI ALPISTE

Presidenta Ejecutiva  
Presidencia Ejecutiva**DIRECTIVA N° 016-2025-OECE-CD****DIRECTIVA PARA LA RETENCIÓN DE MULTAS IMPAGAS****I. FINALIDAD**

Regular el procedimiento operativo para la retención de multas impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas (TCP) del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), que se encuentren pendientes de pago y no estén en procedimiento coactivo.

**II. OBJETO**

Establecer disposiciones para que las entidades contratantes efectúen la retención de las multas impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas (TCP), que se encuentren pendientes de pago y no estén en procedimiento coactivo, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 365 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La Directiva es de cumplimiento obligatorio para:

- Las entidades contratantes comprendidas en el artículo 3 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Los proveedores sancionados con multa por el Tribunal de Contrataciones Públicas (TCP).
- Las unidades de organización del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) que intervengan en el proceso de pago de la sanción de multa.

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° D000002-2025-OECE-PRE, Resolución que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**V. DEFINICIONES**

**a) Entidad contratante:** Son las entidades señaladas en el numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**b) Ficha Única del Proveedor:** Es la herramienta digital que forma parte de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (Pladicop), que consolida la información relevante de los proveedores, sobre la base de la información administrada por el OECE y aquella proveniente de otras fuentes externas mediante mecanismos de interoperabilidad.

**c) Multa impaga:** Es la situación de incumplimiento de la sanción pecuniaria impuesta por el Tribunal de Contrataciones Públicas (TCP) al proveedor, por la comisión de una infracción administrativa prevista en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**d) Proveedor:** Es la persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras. El término incluye a los participantes, postores, contratistas y subcontratistas, sujetos a sanciones impuestas por la comisión de las infracciones previstas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**e) Procedimiento coactivo:** Es el conjunto de actos administrativos que permite al OECE realizar las acciones de cobranza de las deudas por sanción de multa impaga, en ejercicio de su facultad coercitiva, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**VI. REFERENCIAS**

En la Directiva se utilizan las siguientes referencias:

- **Directiva:** Directiva para la retención de multas impagas.
- **Ley:** Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**VII. SIGLAS**

En la Directiva se utilizan las siguientes siglas:

- **CCI:** Código de Cuenta Interbancaria.
- **DGA:** Dirección General de Abastecimiento.
- **DRNP:** Dirección del Registro Nacional de Proveedores.
- **FUP:** Ficha Única del Proveedor.
- **OAD:** Oficina de Administración.
- **OECE:** Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes.
- **TCP:** Tribunal de Contrataciones Públicas.
- **UFIN:** Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración

**VIII. RESPONSABILIDADES**

Todos los actores comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la Directiva son responsables de su cumplimiento. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Directiva genera las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, a que hubiera lugar, según corresponda, en el marco de la normativa vigente.

**IX. DISPOSICIONES GENERALES**

**9.1** De manera previa a la suscripción del contrato, la entidad contratante verifica en la FUP si el proveedor cuenta o no con multas impagas. En caso de verificar que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, incorpora en el contrato a suscribir una cláusula de compromiso de pago de la

multa, de conformidad con lo previsto en el artículo 365 del Reglamento.

**9.2** La entidad contratante efectúa la retención en función a la información actualizada de la multa pendiente de pago registrada en la FUP.

**9.3** Efectuada la retención, la entidad contratante transfiere el monto retenido a la cuenta corriente del OECE y realiza la comunicación correspondiente.

## X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 10.1 Obligaciones de las entidades contratantes

#### 10.1.1 Para la suscripción del contrato

- Revisar la FUP y en caso verifique que el proveedor cuenta con una o varias multas impagas que no se encuentran en procedimiento coactivo, debe incluir en el contrato a suscribir una cláusula de compromiso de pago de multa para efectuar la retención correspondiente.

#### 10.1.2 Durante la ejecución del contrato

- Previo al pago, durante la fase del girado, verificar en la FUP si el proveedor mantiene una o varias multas pendientes de pago y que no estén en procedimiento coactivo, para hacer efectiva la retención correspondiente.

- Efectuar la transferencia del monto retenido en la cuenta corriente del OECE, en el plazo establecido en el numeral 10.4.2 de la Directiva.

- Comunicar al OECE la retención y transferencia del monto retenido, en el plazo establecido en el numeral 10.5.1 de la Directiva.

#### 10.2 Obligaciones del OECE

- Mantener actualizada, de manera permanente, la información del estado de pago de las multas en la FUP.

- Consolidar, validar y conciliar la información de las transferencias efectuadas por las entidades contratantes en el plazo establecido en el numeral 10.6.1 de la Directiva.

- Efectuar el registro y actualización del saldo pendiente de pago de las multas en la FUP.

- Efectuar la devolución de las retenciones efectuadas en exceso, solicitadas por los proveedores.

#### 10.3 Incorporación del compromiso de pago de la multa en el contrato

**10.3.1** En caso la entidad contratante verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, incorpora en el contrato a suscribir, la cláusula de compromiso de pago de la multa, de conformidad con el modelo previsto en la proforma del contrato de las Bases Estándar aprobadas por la DGA.

**10.3.2** La cláusula de compromiso de pago establece que, durante la ejecución del contrato, la entidad contratante retiene al contratista del único pago, o de forma prorrateada, en caso de pagos a cuenta o pagos periódicos, según corresponda, el monto respectivo para el pago total o la amortización de la multa, hasta el tope máximo del diez por ciento (10%) del monto del contrato.

#### 10.4 Procedimiento de retención de la multa impaga y transferencia al OECE

**10.4.1** Antes de efectuar el pago al proveedor por las prestaciones ejecutadas, la entidad contratante verifica en la FUP el monto pendiente de pago por multas que no se encuentren en procedimiento coactivo y, de conformidad con la cláusula de compromiso de pago de multa prevista en el contrato suscrito, realiza las operaciones correspondientes para hacer efectiva la retención del monto de la multa pendiente de pago.

**10.4.2** En un plazo máximo de dos (02) días hábiles de aprobado el girado, en forma simultánea con el pago correspondiente al proveedor, la entidad contratante transfiere el monto retenido a la cuenta corriente del OECE N° 00-000-870803 o CCI N° 018-000-00000870803-04 en el Banco de la Nación.

#### 10.5 Comunicación de la retención de la multa y transferencia al OECE

**10.5.1** En un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes de efectuada la transferencia, la entidad contratante comunica al OECE el monto retenido al proveedor, así como la transferencia realizada. Para tal efecto, presenta el Anexo N° 1 "Comunicación de retención y transferencia de multa impaga" de la Directiva, a través de la Mesa de Partes Digital o Física del OECE, adjuntando el comprobante del abono respectivo.

**10.5.2** Las entidades contratantes son responsables de consignar correctamente los datos en el Anexo N° 1 "Comunicación de retención y transferencia de multa impaga" de la Directiva. En caso de algún error u omisión en la información, el OECE notifica a la entidad contratante para que realice la subsanación correspondiente, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes de recibida la notificación.

#### 10.6 Verificación y validación de la transferencia al OECE

**10.6.1** Una vez comunicada la transferencia al OECE, de acuerdo a lo indicado en el numeral 10.5.1, la OAD a través de la UFIN, concilia y valida la información de pago de la multa, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde el día hábil siguiente de recibido el Anexo N° 1 "Comunicación de retención y transferencia de multa impaga" de la Directiva. La validación de la transferencia se efectúa cuando se constata el ingreso de los fondos en la cuenta corriente del OECE en el Banco de la Nación.

**10.6.2** Efectuada a la conciliación y validación de la transferencia, la OAD a través de la UFIN, realiza y reporta a la DRNP la actualización del saldo pendiente de la multa, en un plazo máximo de un (1) día hábil de efectuada la validación.

**10.6.3** La DRNP procede a actualizar el estado de la multa en la FUP, en un plazo máximo de un (01) día hábil de recibida la información.

#### 10.7 Devolución por pago indebido o en exceso

**10.7.1** En caso que la entidad contratante haya retenido al proveedor y transferido al OECE un monto mayor al que corresponde, por concepto de multas impagas que no estén en procedimiento coactivo, el proveedor solicita a la OECE la devolución del monto retenido en exceso, mediante el Anexo N° 2 "Formulario de devolución de pago indebido o en exceso" de la Directiva, el cual se presenta a través de la Mesa de Partes Digital o Física del OECE.

**10.7.2** En caso de algún error u omisión en la información consignada en el formulario, el OECE notifica al proveedor para que realice la subsanación correspondiente, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes de recibida la notificación.

**10.7.3** La OAD atiende dicha solicitud en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de su recepción o subsanación.

## XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**Primera:** Si en el procedimiento de pago al proveedor, la entidad contratante verifica en la FUP que el monto de la multa pendiente de pago es menor al monto que figuraba al suscribir el contrato que incluye la cláusula de compromiso de pago, debe retener solo el monto pendiente de pago de la multa.

**Segunda:** La suscripción del contrato con la cláusula de compromiso de pago mediante la retención no impide el inicio del procedimiento coactivo. A partir de la actualización de la FUP, en la que se registre el inicio del procedimiento coactivo, las entidades contratantes quedan exentas de retener el monto pendiente de pago de la multa.

## XII. ANEXOS

- Anexo N° 1 Comunicación de retención y transferencia de multa impaga.

- Anexo N° 2 Formulario de devolución de pago indebido o en exceso.

**ANEXO N° 1  
COMUNICACIÓN DE RETENCIÓN Y TRANSFERENCIA DE MULTA IMPAGA****DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	:	
N° DE RUC	:	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (*)	:	

**DATOS DEL PROVEEDOR**

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR CON MULTA IMPAGA	:	
N° DEL RUC DEL PROVEEDOR SANCIONADO O CÓDIGO DEL PROVEEDOR EXTRANJERO CON MULTA IMPAGA	:	

**DATOS DE LA MULTA**

N° DE RESOLUCIÓN DE SANCIÓN	:	..... (Número) (Año) (sigla TCP)
MONTO TOTAL DE LA MULTA IMPAGA	:	S/
MONTO RETENIDO	:	S/
FECHA DE RETENCIÓN	:	

**DATOS DEL CONTRATO**

N° CONTRATO Y OBJETO	:	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	:	S/
NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	:	
FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	:	<input type="checkbox"/> PAGO ÚNICO <input type="checkbox"/> PAGOS A CUENTA O PARCIALES

**DATOS DE LA TRANSFERENCIA AL OECE**

MONTO DE LA TRANSFERENCIA AL OECE	:	S/
N° DE OPERACIÓN DE ABONO	:	
FECHA DE LA TRANSFERENCIA	:	

(\*) Autorizo que se notifique al correo electrónico la solicitud de subsanación a la comunicación de retención y transferencia de multa impaga. Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción de la notificación.

Anexar obligatoriamente el  
comprobante del abono  
correspondiente

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, DENOMINACIÓN DEL CARGO Y  
FIRMA DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DE  
LA ENTIDAD CONTRATANTE

.....

DNI: .....

**ANEXO N° 2  
SOLICITUD PARA DEVOLUCIÓN DE RETENCIÓN DE MULTA EN EXCESO**

**DATOS DEL PROVEEDOR SOLICITANTE**

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR CON MULTA IMPAGA	:	
N° DEL RUC DEL PROVEEDOR SANCIONADO O CÓDIGO DEL PROVEEDOR EXTRANJERO CON MULTA IMPAGA	:	
TELÉFONO	:	
CORREO ELECTRÓNICO (*)	:	

**DATOS DE LA RETENCIÓN DE MULTA EN EXCESO**

N° DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN	:	
NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	:	
MONTO DE LA MULTA	:	S/
MONTO RETENIDO	:	S/
MONTO RETENIDO EN EXCESO	:	S/
FECHA DE RETENCIÓN	:	

SUSTENTO DEL PEDIDO DE DEVOLUCIÓN:

Debe adjuntar la documentación sustentatoria del monto retenido en exceso, que incluya el contrato con la entidad contratante que contiene la cláusula de compromiso de pago.

**DATOS PARA REALIZAR LA TRANSFERENCIA AL PROVEEDOR**

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR CON MULTA IMPAGA	:	
N° DEL RUC DEL PROVEEDOR SANCIONADO O CÓDIGO DEL PROVEEDOR EXTRANJERO CON MULTA IMPAGA	:	
ENTIDAD BANCARIA DEL PROVEEDOR SOLICITANTE	:	
NÚMERO DE CCI DEL PROVEEDOR SOLICITANTE	:	

La transferencia puede estar sujeta a comisión bancaria

(\*) Autorizo que se notifique al correo electrónico la solicitud de subsanación para devolución de retención de multa en exceso. Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción de la notificación.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROVEEDOR  
O REPRESENTANTE LEGAL  
.....  
DNI: .....