

la región, brindar sus aportes a los retos del desarrollo productivo y el empleo, intercambiar experiencias y proponer actividades de cooperación;

Que, mediante el Informe N° 83-2019-MTPE/4/10, la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales señala que la participación en la citada reunión resulta beneficiosa para el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dado que permitirá conocer experiencias y mejores prácticas vinculadas a la generación de políticas públicas de empleo y formación profesional de los países miembros de OIT/Cinterfor;

Que, mediante Oficio N° 578-2019-MTPE/3/19, la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral, solicita gestionar la autorización de la participación en la citada reunión de la señora ELIZABETH CELIA CORNEJO MALDONADO, Directora de la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales de la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral;

Que, de acuerdo a lo señalado en los documentos de vistos, los gastos de viáticos referidos a hospedaje y alimentación son cubiertos por la Oficina Internacional del Trabajo, y los gastos por transporte aéreo de la mencionada funcionaria, son asumidos por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, a través del Oficio N° 730-2019-MTPE/4/11, la Oficina General de Administración remite la certificación de crédito presupuestario por concepto de pasajes, adjuntando el cuadro resumen correspondiente;

Que, la Ley N° 27619, Ley que regula las autorizaciones de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y modificatorias, precisan que los mismos deben sustentarse en el interés nacional o institucional; asimismo, para el caso de autorizaciones de viaje de los servidores y funcionarios públicos de los ministerios y de los organismos públicos descentralizados correspondientes que ocasionen gastos al Estado se otorgarán por resolución ministerial del respectivo Sector;

Con las visaciones del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación laboral; de la Secretaría General, de las Oficinas Generales de Cooperación y Asuntos Internacionales, de Administración, y de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias; la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, modificada por la Ley N° 28807; el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje de la señora ELIZABETH CELIA CORNEJO MALDONADO, Directora de la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales de la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral, a la ciudad de Montevideo, República Oriental del Uruguay, del 5 al 9 de agosto de 2019, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2.- Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente resolución ministerial, son cubiertos con recursos del presupuesto del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de acuerdo al siguiente detalle:

Nombres y apellidos	Pasajes Aéreos US\$
ELIZABETH CELIA CORNEJO MALDONADO	855.39

Artículo 3.- Dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, la citada funcionaria debe presentar al Despacho Ministerial un informe describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado.

Artículo 4.- La presente resolución ministerial ni otorga derecho a exoneración ni liberación de impuestos o derechos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SYLVIA E. CÁCERES PIZARRO
Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo

1794183-1

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Fiscalización y Sanción en la Prestación de Servicios y Actividades de Comunicaciones de Competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones

DECRETO SUPREMO
N° 028-2019-MTC

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 6 y 8 de la Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones establecen que el Ministerio es competente para planear, regular, autorizar, gestionar, supervisar y evaluar los servicios postales, así como administrar, supervisar y evaluar los servicios públicos de telecomunicaciones, servicios de radiodifusión y servicios privados de telecomunicaciones; y hacer cumplir el marco normativo relacionado con el ámbito de su competencia, ejerciendo la potestad sancionadora;

Que, el artículo 75, numeral 13 del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 013-93-TCC, establece la facultad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para ejercer las funciones inspectoras y sancionadoras previstas en dicha Ley;

Que, el artículo 2 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC, establece que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones está facultado para dictar los reglamentos específicos y demás disposiciones complementarias que resulten necesarias para el cumplimiento de la Ley de Telecomunicaciones así como de su reglamento;

Que, la Ley N° 28278, Ley de Radio y Televisión y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2005-MTC establecen que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones es el organismo competente para verificar, evaluar y sancionar las infracciones tipificadas en la citada Ley, así como imponer las medidas correctivas destinadas a corregir o cesar las situaciones irregulares detectadas;

Que, el Decreto Legislativo N° 1277, Decreto Legislativo que sanciona la realización de comunicaciones malintencionadas a las centrales de emergencias, urgencias o información establece que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones es la entidad competente para ejercer la potestad sancionadora respecto de las conductas tipificadas como infracciones administrativas;

Que, la Ley N° 27987, Ley que faculta al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a ejercer la potestad sancionadora en el ámbito de los Servicios Postales tiene por objeto facultar al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a ejercer la potestad sancionadora en aplicación del Decreto Legislativo N° 685 que declaró al servicio postal, de necesidad y utilidad pública y de preferente interés social;

Que, mediante Decretos Legislativos N° 1272 y N° 1452 se han aprobado modificaciones a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, incorporando diversas disposiciones en materia administrativa, entre las cuales se encuentran aquellas referidas a la actividad

de fiscalización así como a la estructuración y reglas aplicables al procedimiento administrativo sancionador, modificaciones que conjuntamente con otras se han compilado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, en atención a las citadas normas, resulta necesario la aprobación de un cuerpo normativo de carácter reglamentario que regule las acciones de fiscalización y sanción a cargo de los órganos de este Ministerio y que permita ejercer dichas competencias de manera eficaz y eficiente, otorgando predictibilidad en el ejercicio de las mismas y coadyuvando al cumplimiento de las obligaciones a cargo de los administrados en la prestación de servicios y actividades de comunicaciones;

Que, asimismo, mediante Decreto Supremo N° 021-2018-MTC y Resolución Ministerial N° 015-2019-MTC/01 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través del cual se modifica la estructura orgánica y funciones de los órganos y unidades orgánicas de este Ministerio, atribuyendo a nuevos órganos las competencias para el ejercicio de las funciones fiscalizadora, instructora y sancionadora en la prestación de servicios y actividades de comunicaciones;

Que, de acuerdo a la OCDE (2018), "Política Regulatoria en el Perú: Uniendo el Marco para la Calidad Regulatoria, Revisiones de la OCDE sobre reforma regulatoria", Editions OECD, Paris; la fiscalización es una herramienta fundamental para lograr resultados en materia de regulación y política pública. Asimismo, la OCDE señala que el desafío para los gobiernos es formular y aplicar estrategias de aplicación de la ley que produzcan los mejores resultados posibles al lograr los niveles más altos de cumplimiento, y mantener al mismo tiempo los costos y las cargas administrativas tan bajas como sea posible;

Que, en tal sentido, corresponde la aprobación del Reglamento de Fiscalización y Sanción en la prestación de servicios y actividades de comunicaciones de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, dispositivo que permitirá formular y aplicar estrategias de fiscalización, maximizando el impacto de las intervenciones, reduciendo en lo posible costos y cargas administrativas y la discrecionalidad en el desarrollo de las actividades de fiscalización y aplicación de sanciones;

De conformidad con lo establecido en el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; el Decreto Supremo N° 013-93-TCC, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones; el Decreto Supremo N° 020-2007-MTC, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones; la Ley N° 28278, Ley de Radio y Televisión y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2005-MTC; el Decreto Legislativo N° 1277, que sanciona la realización de comunicaciones malintencionadas a las centrales de emergencias, urgencias o información; la Ley N° 27987, Ley que faculta al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a ejercer la potestad sancionadora en el ámbito de los Servicios Postales y, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

SE DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Fiscalización y Sanción en la Prestación de Servicios y Actividades de Comunicaciones de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Apruébase el Reglamento de Fiscalización y Sanción en la Prestación de Servicios y Actividades de Comunicaciones de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones que consta de tres (3) títulos, doce (12) capítulos, cincuenta y dos (52) artículos, cinco (5) Disposiciones Complementarias Finales; dos (2) Disposiciones Complementarias Transitorias, tres (3) Disposiciones Complementarias Modificatorias y una (1) Disposición Complementaria Derogatoria; que forman parte del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de Transportes y Comunicaciones.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dos días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

MARÍA ESPERANZA JARA RISCO
Ministra de Transportes y Comunicaciones

REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES DE COMPETENCIA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

TÍTULO I

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el ejercicio de las funciones de fiscalización y de sanción atribuidas al Ministerio de Transportes y Comunicaciones de acuerdo a las normas que rigen la prestación de los servicios de comunicaciones y actividades conexas de su competencia, así como el dictado de medidas correctivas y cautelares, con el propósito de que los administrados bajo su ámbito cumplan con el marco normativo y contractual en materia de comunicaciones a nivel nacional.

Artículo II. Finalidad

El presente Reglamento tiene por finalidad lograr el cumplimiento de la normativa que rige los servicios de Comunicaciones, así como de las obligaciones originadas en los títulos habilitantes, registros y autorizaciones para la prestación de estos servicios y las actividades conexas, de manera tal que se brinde una adecuada tutela a los bienes jurídicos protegidos, garantizando a su vez el derecho de los administrados al debido procedimiento.

Artículo III. Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa en Comunicaciones, a la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Títulos Habilitantes en Comunicaciones, a la Dirección de Sanciones en Comunicaciones, a la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y a los administrados que prestan servicios de comunicaciones y desarrollan actividades conexas, sujetas al ámbito de competencia de este Ministerio, o se encuentran bajo el ámbito de la normativa que rige dichos servicios.

Artículo IV. Principios

Además de los principios del procedimiento administrativo previstos en el artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de los principios que rigen la potestad sancionadora administrativa, recogidos en su artículo 248, y de aquellos previstos en las normas especiales de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, son aplicables al ejercicio de las funciones de fiscalización y sanción los siguientes principios:

a) Enfoque de riesgo y proporcionalidad: la frecuencia de las acciones de fiscalización y los recursos empleados deben ser proporcionales al nivel de riesgo que las infracciones puedan generar; asimismo, las acciones de fiscalización deben orientarse a reducir el riesgo real que representan las conductas infractoras.

b) Coordinación y consolidación: las acciones de fiscalización deben coordinarse y, cuando sea necesario, consolidarse, tomando en consideración que una menor duplicidad y una menor superposición de acciones de

fiscalización, garantizan un mejor uso de los recursos públicos, minimizan la carga sobre los sujetos fiscalizados y maximizan la efectividad de las acciones de fiscalización.

Artículo V. Términos y definiciones

Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

a) Acción de fiscalización: Todo acto o diligencia de investigación, supervisión, monitoreo, control o inspección que, bajo cualquier modalidad, se encuentra dirigida a verificar el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones u otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra fuente jurídica.

b) Acta de fiscalización: Documento en el que se deja constancia de los hechos verificados objetivamente durante la acción de fiscalización realizada en campo, así como de las incidencias ocurridas durante la misma. Se le denomina indistintamente como acta de investigación, supervisión, control, monitoreo o inspección, entre otras.

c) Administrado: Persona natural o jurídica de derecho público o privado que es el sujeto fiscalizado o el presunto infractor, infractor o impugnante, según sea el caso, que desarrolla o realiza una actividad de comunicaciones bajo el ámbito de la normativa que rige dichos servicios, ya sea que cuente o no con los títulos habilitantes correspondientes.

d) Días: Son días hábiles. Los plazos expresados en días, se computan desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación.

e) Dirección de Fiscalización: Se refiere a la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa en Comunicaciones y/o a la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Títulos Habilitantes en Comunicaciones.

f) Expediente: Conjunto ordenado de todos los documentos correspondientes a la tramitación de los procedimientos administrativos sancionadores y al dictado de medidas cautelares.

g) Fiscalizador: Persona autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante credenciales, para efectuar las acciones de fiscalización.

h) Informe de fiscalización: Documento a través del cual se analizan y determinan los resultados del ejercicio de la función fiscalizadora.

i) Incautación: Es la medida cautelar adoptada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante la cual se toma posesión de los equipos y bienes, que hayan sido utilizados en la presunta comisión de conductas infractoras.

j) Medios probatorios: Instrumentos que tienen por finalidad acreditar hechos vinculados al cumplimiento de la normativa, producir certeza y fundamentar las decisiones de la autoridad.

k) MTC: Ministerio de Transportes y Comunicaciones
l) TUO de la LPAG: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

Artículo VI.- Responsabilidad civil o penal

La responsabilidad de los administrados contemplada en el presente Reglamento es independiente de la responsabilidad civil o penal que se origine por los actos u omisiones que constituyan infracciones administrativas.

TÍTULO II FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Concepto

La actividad de fiscalización constituye el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control, monitoreo o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones u otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, de contratos celebrados con el Estado, o de autorizaciones, permisos o licencias en la prestación de servicios de comunicaciones y actividades conexas, bajo un enfoque de cumplimiento normativo,

de prevención y gestión del riesgo, y tutela de los bienes jurídicos protegidos.

Artículo 2.- Modalidades de fiscalización

2.1 Las acciones de fiscalización son efectuadas siempre de oficio, bien por iniciativa propia o como consecuencia de orden superior, de acuerdo a la programación respectiva, por disposición legal o contractual, a requerimiento de otros órganos o autoridades, por petición motivada de la ciudadanía, por denuncia, en caso de emergencias, o ante la ocurrencia de hechos que, a criterio de la autoridad lo ameriten.

2.2 Las acciones de fiscalización se realizan en campo o en gabinete, en función a las obligaciones objeto de fiscalización.

2.3 Las acciones de fiscalización en gabinete, se realizan desde las instalaciones del MTC y comprenden el acceso y evaluación de información relacionada a las actividades y/o funciones desarrolladas por el administrado, a efectos de verificar el cumplimiento de sus obligaciones, prohibiciones u otras limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico.

2.4 Las acciones en campo pueden realizarse fuera o dentro de las instalaciones de los administrados, sean éstas de su administración directa o indirecta, de manera presencial o remota, desde las instalaciones fijas y/o móviles del Sistema de Gestión y Control del Espectro Radioeléctrico, entre otros.

En caso la acción de fiscalización se realice dentro de las instalaciones del administrado fiscalizado, la diligencia debe entenderse con el representante, encargado o persona que se encuentre en el establecimiento. Si las personas antes señaladas se negaran a identificarse o a suscribir el acta de fiscalización, ello no enerva su validez, dejándose la constancia respectiva en el acta.

2.5 Las acciones de fiscalización en campo se realizan en horas y días hábiles. Si la naturaleza del objeto de fiscalización o el grado de afectación de la presunta conducta infractora lo exige, las acciones de fiscalización pueden realizarse en horas o días no hábiles, o puede iniciarse en hora o día hábil y extenderse a horas y días no hábiles.

2.6 Las acciones de fiscalización en campo se realizan con notificación previa o sin ella, de acuerdo al siguiente detalle:

(i) **Acción de fiscalización con notificación previa:** en un plazo no menor a tres (3) días previos a la fiscalización, la Dirección de Fiscalización competente comunica con documento físico o por correo electrónico señalado por el administrado, la realización de la fiscalización. Dicha comunicación contiene, como mínimo, lo siguiente:

- Objeto de la acción de fiscalización.
- Fecha, hora y lugar de inicio de la acción de fiscalización.
- Nombre y número de documento de identidad del fiscalizador o fiscalizadores. La Dirección de Fiscalización puede actualizar dicha información antes del inicio de la acción de fiscalización.

(ii) **Acción de fiscalización sin notificación previa o inopinada:** cuando lo considere necesario, la Dirección de Fiscalización competente dispone la realización de acciones de fiscalización sin comunicación previa al administrado. En dichos casos, corresponde a los fiscalizadores identificarse al inicio de la acción de fiscalización, ante el representante del administrado, encargado o persona que se encuentre en el establecimiento, informándole sobre el objeto de la diligencia.

Artículo 3.- Facultades de la Dirección de Fiscalización

La Dirección de Fiscalización en el ejercicio de la actividad de fiscalización está facultada para realizar de manera directa o a través del fiscalizador las siguientes acciones:

- Requerir o exigir a los administrados la presentación de todo tipo de documentos y/o información en cualquier

tipo de soporte (documentario, digital o magnético) incluyendo reportes de sistemas, libros contables, comprobantes de pago, registros ópticos, magnéticos o electrónicos, bases de datos, entre otros, vinculados al cumplimiento de las obligaciones del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de fiscalización, la que debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el fiscalizador. Se incluye a los programas e instrumentos que fueran necesarios para la lectura o procesamiento de la información solicitada.

b) Recabar copias de los archivos físicos y electrónicos, así como de cualquier otro documento que resulte necesario, requeridos o exigidos para los fines de la acción de fiscalización.

c) Acceder de manera presencial o remota a las dependencias, equipos o instalaciones de operación, de gestión de red o plataformas informáticas de los administrados; de manera anunciada o inopinada, guardando reserva de secretos comerciales o industriales o información de naturaleza confidencial.

d) Tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o video y, en general, utilizar los medios necesarios para generar una prueba idónea de la acción de fiscalización.

e) Realizar exámenes sobre aspectos técnicos o tecnológicos, para lo cual pueden efectuar pruebas, analizar las características de los equipos, revisar instalaciones, y, en general, llevar a cabo cualquier diligencia conducente al cumplimiento del objetivo de la fiscalización.

f) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la acción de fiscalización que se lleva a cabo.

g) Solicitar la participación de peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de fiscalización.

h) Instalar o utilizar equipos en los locales de los administrados, en las áreas geográficas donde desarrollan su actividad o en las áreas vinculadas a la actividad fiscalizada, siempre que ello no dificulte las actividades o la prestación de los servicios materia de fiscalización, y no se perjudiquen derechos de terceros, colaboradores o proveedores de los administrados.

i) Realizar todo tipo de indagaciones utilizando registros de información pública a cargo de entidades del Estado.

j) Practicar, en general, cualquier diligencia de investigación que considere necesaria para cumplir el objetivo de la fiscalización.

k) Ampliar o variar el objeto de la acción de fiscalización en caso que, como resultado de las acciones de fiscalización realizadas, se detecten incumplimientos adicionales o diferentes a los expresados inicialmente en el referido objeto.

l) Realizar supervisiones de manera encubierta durante toda la acción de fiscalización o parte de ella, cuando el objeto de la investigación lo amerite. En ese caso, el fiscalizador se identificará como tal una vez concluida ésta.

m) Citar e interrogar, a través de los funcionarios que se designe para tal efecto, a las personas materia de investigación o a sus representantes, empleadores, empleados, funcionarios, asesores y/o a terceros, utilizando los medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones, pudiendo para ello utilizar grabaciones en audio y/o video; para tal efecto, debe notificarse al administrado con una anticipación no menor de tres (3) días.

Se debe informar al administrado, de manera verbal o escrita, que su declaración será grabada, de lo cual se deja constancia en el acta correspondiente. En caso el administrado se negara a firmar el acta, se deja constancia de ello en dicho documento, lo que no invalida la grabación de la declaración.

n) Las demás que establezcan las normas del sector.

Artículo 4.- Deberes del Fiscalizador

El fiscalizador en el ejercicio de la actividad de fiscalización tiene los siguientes deberes:

a) Ejercer sus funciones con diligencia, responsabilidad y respetando los derechos de los administrados, observando los principios establecidos en el Código de Ética de la Función Pública y normas reglamentarias, así como en el Código de Ética del MTC.

b) Desempeñarse con imparcialidad, neutralidad y objetividad, observando las causales de abstención contempladas en el TUO de la LPAG.

c) Identificarse ante el administrado, presentando la credencial correspondiente.

d) Entregar copia del acta de fiscalización al administrado, su representante o persona con quien se entienda la diligencia.

e) Guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización y sobre aquella protegida por Ley.

f) Las demás que establezcan las normas del sector.

Artículo 5.- Obligaciones y derechos del administrado

5.1 El administrado tiene las siguientes obligaciones:

a) Brindar al fiscalizador todas las facilidades para el ingreso a sus instalaciones, sin que medie dilación alguna para el inicio de la acción de fiscalización y/o sin generar trabas u obstáculos en ello. El administrado, su representante o la persona que se encuentre en las instalaciones debe facilitar el acceso al fiscalizador en el plazo contemplado en el numeral 10.2 del artículo 10 del presente Reglamento.

b) Brindar al fiscalizador los datos de la(s) persona(s) encargada(s), o en su caso, responsable(s) de la custodia y tratamiento de la información y/o documentación materia de la fiscalización.

c) Proporcionar toda la información y documentación solicitada, de acuerdo con las condiciones y formalidades requeridas durante la acción de fiscalización; o, si no se contase con los mismos, en los plazos concedidos por la autoridad.

d) Permitir el acceso al fiscalizador, especialistas y/o personal que lo acompañen, a sus dependencias, instalaciones, equipos y/o locales, y brindarles todas las facilidades materiales, logísticas, de personal especializado y las demás que sean necesarias para la realización de la acción de fiscalización.

e) Ejecutar los programas informáticos y/o el software que sean necesarios para proceder a la verificación de la información correspondiente.

f) Brindar todas las facilidades para ejecutar las pruebas técnicas y mediciones solicitadas, con aparatos y equipamiento del administrado o con aparatos o equipos utilizados por la autoridad fiscalizadora.

g) Permitir la instalación de equipos del MTC destinados a funciones de monitoreo e interdicción radioeléctrica.

h) Brindar los datos de los responsables de manejo de las instalaciones y/o equipos materia de la fiscalización.

i) Suscribir el Acta de Fiscalización correspondiente.

j) Las demás que establezca la normatividad del sector.

5.2 El administrado tiene los siguientes derechos:

a) Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de fiscalización y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.

b) Requerir la exhibición de las credenciales y el documento nacional de identidad del fiscalizador a cargo de la acción de fiscalización, así como de los especialistas y/o personal técnico y autoridades que lo acompañen.

c) Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.

d) Se incluyan sus observaciones en las actas correspondientes.

e) Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de fiscalización.

f) Llevar asesoría profesional a las diligencias, si el administrado lo considera.

Artículo 6.- Características de la información y documentación

Toda la información y documentación que el administrado presente, proporcione o exhiba en el marco de una acción de fiscalización bajo cualquier modalidad se presume cierta, salvo prueba en contrario y bajo las responsabilidades de Ley.

Artículo 7.- Hechos constatados que deben ser informados a la Dirección de Fiscalización Competente

En caso que durante la acción de fiscalización realizada en campo se evidencie la existencia de hechos vinculados a presuntas infracciones cuya competencia no corresponde a la Dirección de Fiscalización que la dispuso, el fiscalizador deja constancia de tales hechos en el acta de fiscalización correspondiente y remite copia de dicha acta a la Dirección de Fiscalización competente a fin que efectúe las acciones de fiscalización que correspondan.

CAPÍTULO II ACCIONES PREVIAS A LA FISCALIZACIÓN

Artículo 8.- Criterios para programar las acciones de fiscalización

La Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones toma en consideración los siguientes criterios, entre otros que resulten necesarios, a fin de ejercer su facultad de fiscalización:

a) Las acciones de fiscalización deben ser realizadas bajo un enfoque de alcance nacional, evitando que las mismas se concentren en una sola región de país.

b) La programación de las fiscalizaciones debe basarse prioritariamente en la evaluación de riesgos, sustentada en evidencias, y debe evitar cualquier duplicidad y superposición a fin de reducir al mínimo las cargas sobre los sujetos fiscalizados, maximizando la eficacia de la intervención y asegurando un mejor uso de los recursos públicos.

c) En el marco de lo dispuesto en el numeral 245.2 del artículo 245 del TUO de la LPAG, la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones programa las acciones de fiscalización orientativa a fin de difundir entre los administrados los lineamientos bajo los cuales debe cumplir sus obligaciones.

Artículo 9.- Plan Anual de Fiscalización

9.1 El plan anual de fiscalización constituye una herramienta que tiene como finalidad organizar y programar las actividades de fiscalización que realiza el MTC, su aprobación debe efectuarse dentro del último trimestre del ejercicio anterior al año en el que se aplicará el citado Plan. La Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones aprueba el Plan Anual de Fiscalización, el mismo que contiene los principales servicios y aspectos a ser fiscalizados, en atención a los criterios establecidos en el artículo precedente.

9.2 Las Direcciones de Fiscalización, cuando lo estimen necesario para verificar el cumplimiento de alguna obligación, pueden realizar acciones de fiscalización no previstas en el Plan Anual de Fiscalización.

CAPÍTULO III ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

Artículo 10.- Acceso a las instalaciones del administrado

10.1 El administrado debe permitir el ingreso del fiscalizador o fiscalizadores a las instalaciones, áreas y/o ambientes que se requieran para el desarrollo de la acción de fiscalización sin generar trabas u obstáculos ni que medie dilación alguna para su inicio, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad de su domicilio cuando corresponda.

10.2 Si el administrado, su representante o encargado del establecimiento no otorga las facilidades para el inicio de la acción de fiscalización, el fiscalizador consigna este hecho en el acta de fiscalización. El plazo máximo de espera para el inicio de una acción de fiscalización en las instalaciones del administrado es de treinta (30) minutos, independientemente de si se trata de una de acción de fiscalización con notificación previa o una acción de fiscalización sin notificación previa o inopinada.

10.3 La Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones solicita a los concesionarios y titulares de autorizaciones otorgadas por el MTC la designación de un representante para coordinar la realización de acciones de fiscalización en sus instalaciones, quienes además de designar a uno o más representantes, deben indicar el correo electrónico y número de teléfono de contacto, para brindar las facilidades que fueran necesarias para el desarrollo de las acciones de fiscalización.

10.4 Excepcionalmente y cuando se trate de acciones de fiscalización sin notificación previa o inopinada, se aplican las siguientes reglas:

a) Si la acción se realiza en instalaciones o infraestructura que por sus características y/o funcionalidad no se encuentren a cargo de personal alguno (tales como antenas, estaciones base BTS u otras similares), el plazo máximo de espera para el inicio de la acción de fiscalización es de tres (3) horas, contadas a partir de la puesta en conocimiento de la acción de fiscalización.

b) Si la acción de fiscalización se realiza en instalaciones o infraestructura que se encuentra en zonas no habitadas y alejadas, consideradas estaciones remotas o no atendidas, el plazo máximo de espera para el inicio de la acción de fiscalización es de seis (6) horas, contadas a partir de la puesta en conocimiento de la acción de fiscalización.

La puesta en conocimiento implica que el fiscalizador informa al representante que se haya designado conforme al numeral 10.3 de su llegada a la instalación o infraestructura objeto de fiscalización.

Artículo 11.- De la acción penal

En el supuesto que el administrado incumpla lo dispuesto en el artículo precedente, la Dirección de Fiscalización tiene la potestad de comunicar este hecho a la Procuraduría Pública del MTC a fin que evalúe la pertinencia de formular denuncia ante el Ministerio Público en contra del administrado por los delitos que se configuren, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan.

Artículo 12.- Participación y apoyo de otras autoridades

De ser el caso, la Dirección de Fiscalización competente coordina con otras autoridades a fin que participen de la acción de fiscalización, sin perjuicio del ejercicio de sus respectivas competencias.

Asimismo, las autoridades contempladas en el numeral 1 del artículo I del Título Preliminar del TUO de la LPAG, prestan el apoyo necesario para la realización de las acciones de fiscalización, ejecución de medidas cautelares u otros mandatos dictados por la autoridad competente previstos en el presente Reglamento, sujetándose a las responsabilidades establecidas por Ley.

Artículo 13.- Acta de fiscalización

13.1 El acta de fiscalización constituye un instrumento público y debe ser suscrita por el fiscalizador y, de ser el caso, por los representantes de otras autoridades que participaron en la acción de fiscalización.

13.2 Los administrados tienen derecho a que sus representantes, los peritos, técnicos, u observadores, que tuvieron participación en la acción de fiscalización, suscriban el acta correspondiente. La negativa a firmar el acta de fiscalización por parte del administrado, su representante, encargado o persona que se encuentre en el establecimiento, no la invalida siempre que se consigne tal circunstancia.

13.3 El acta de fiscalización contiene, como mínimo, los hechos verificados, las incidencias ocurridas, así como la información y documentación recabada por los fiscalizadores durante su realización; y, de ser el caso, el plazo y el detalle de la información que el administrado debe remitir a la Dirección de Fiscalización competente.

13.4 Las actas elaboradas durante las acciones de fiscalización constituyen prueba de los hechos y actos que se consignen en ellas, sin perjuicio de los medios probatorios que en defensa de sus derechos e intereses puedan aportar los administrados.

13.5 Concluida la diligencia, el fiscalizador entrega una copia del acta al administrado, su representante, encargado o persona que se encuentre en el establecimiento.

13.6 En caso no se realice la acción de fiscalización por obstaculización del administrado, su representante, encargado o persona que se encuentre en el establecimiento, se elabora un acta donde se indica este hecho. En caso la acción de fiscalización no se realice por causas ajenas al administrado, se elabora un acta en la que se deja constancia del motivo que impidió su realización.

Artículo 14.- Contenido del acta de fiscalización

14.1 El acta de fiscalización debe consignar como mínimo la siguiente información:

a) Nombre del administrado y, de ser el caso, del representante, encargado o empleado del mismo, o persona con quien se entiende la acción de fiscalización, así como el número de su documento de identidad. En caso no se pueda determinar el nombre del administrado objeto de la acción de fiscalización, se deja constancia de ello en el acta. En los casos en los que el documento de identidad del administrado no hubiere sido exhibido, el error en el nombre o el número del documento, no invalida el acta.

b) Objeto de la acción de fiscalización.

c) Ubicación del lugar, local o locales en los que se desarrolla la acción de fiscalización.

d) Fecha y hora del inicio y cierre de la acción de fiscalización.

e) Nombre del fiscalizador, especialistas o personal que participa en la diligencia.

f) Nombre y número de documento de identidad de los testigos, observadores, peritos, técnicos y representantes de entidades públicas que participan en la acción de fiscalización, de corresponder.

g) Los hechos verificados durante la acción de fiscalización y la descripción y relato de las incidencias observadas.

h) Relación de los documentos recabados o archivos adjuntos obtenidos en cualquier formato (planos, bases de datos, imágenes, audios, videos, etc.).

i) El dictado de medidas correctivas, de ser el caso.

j) Requerimientos de información efectuados y el plazo otorgado para su entrega.

k) Las manifestaciones u observaciones del administrado fiscalizado, su representante, encargado o persona que se encuentre en el establecimiento y del fiscalizador o fiscalizadores, en caso sean efectuados.

l) Firma del fiscalizador o fiscalizadores que participan en la acción de fiscalización.

m) Firma del administrado, su representante, encargado o persona con quien se entiende la diligencia o, en su defecto, constancia de la negativa a firmar.

14.2 De efectuarse alguna corrección o enmendadura en el contenido del acta de fiscalización, ello se hace constar en su mismo texto. El error material o la omisión no relevante no afectan la validez del acta ni de los medios probatorios que se hayan obtenido en la acción de fiscalización.

Artículo 15.- Administrado no identificado

En caso no se haya podido identificar a la persona natural o jurídica que desarrolla la actividad objeto de fiscalización, el acta de fiscalización debe consignar información complementaria que permita identificar el inmueble en el que se viene realizando la actividad, pudiendo adjuntar las tomas fotográficas del local, las coordenadas geográficas, la descripción completa y detallada del inmueble, el tipo de material de construcción, la cantidad de pisos, el color de la fachada y/o puertas, la existencia de letreros o carteles, y otras características como el número de medidor del suministro eléctrico, entre otros datos.

Artículo 16.- Dictado de medidas correctivas

Durante la acción de fiscalización, el fiscalizador o la Dirección de Fiscalización competente se encuentran

facultados para adoptar medidas correctivas inmediatas destinadas a prevenir, impedir o cesar la comisión de una presunta infracción, según la normativa aplicable. Tales medidas pueden consistir en:

a) Ordenar el cese inmediato de las operaciones o, en general, de la conducta considerada como presunta infracción.

b) El desmontaje de los equipos de telecomunicaciones.

c) La inmovilización de equipos de telecomunicaciones.

d) Interdicción radioeléctrica.

e) Otras medidas que los fiscalizadores consideren pertinente para prevenir, impedir o cesar la presunta conducta infractora.

Artículo 17.- Interdicción radioeléctrica

17.1 A fin de velar por el adecuado uso del espectro radioeléctrico, la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa en Comunicaciones, puede realizar acciones de interdicción radioeléctrica, dirigidas a degradar, dificultar, impedir o limitar la recepción de señales radioeléctricas emitidas por estaciones no autorizadas, mediante el empleo de transmisores especializados.

17.2 Para dichos efectos, las organizaciones públicas o privadas así como las personas naturales, pueden coadyuvar prestando temporalmente, a título gratuito, las facilidades técnicas u operativas para la realización de las acciones de interdicción radioeléctrica. Las facilidades proporcionadas por las entidades públicas, son brindadas en el marco del deber de colaboración al que se refieren los artículos 87 y siguientes del TUO de la LPAG, no requiriéndose la suscripción de convenio de colaboración.

Artículo 18.- Información confidencial

18.1 En caso la información requerida por los fiscalizadores durante la acción de fiscalización sea considerada por el administrado como confidencial, esta es entregada al fiscalizador, quien deja constancia de ello en el acta de fiscalización. La información y/o documentación entregada es resguardada y tratada como confidencial hasta que el órgano competente del MTC emita el pronunciamiento correspondiente, de conformidad con lo regulado en el Decreto Supremo N° 009-2008-MTC "Directiva de Confidencialidad de la Información del Subsector Comunicaciones" o norma que la complementa o sustituya.

18.2 En el acta de fiscalización respectiva, se deja constancia de la solicitud de declaración de confidencialidad, sin perjuicio que dicho pedido sea complementado posteriormente.

Artículo 19.- Información proporcionada por otras autoridades

La información y documentación remitida por otros órganos o autoridades que contenga elementos de juicio referidos a la comisión de presuntas infracciones de competencia del MTC, es evaluada por la Dirección de Fiscalización competente. De ser el caso, la Dirección de Fiscalización emite el informe de fiscalización correspondiente conforme a lo establecido en el capítulo siguiente o dispone la realización de acciones de fiscalización.

CAPÍTULO IV RESULTADO DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN

Artículo 20.- El Informe de fiscalización

20.1 Luego de efectuar la fiscalización de campo y/o de gabinete, la Dirección de Fiscalización competente elabora el correspondiente Informe de fiscalización. En dicho informe se analizan los hechos verificados durante la fiscalización, así como la documentación presentada por los administrados durante o luego de realizada la acción de fiscalización, la información confidencial presentada por el administrado y la información o documentación recabada por el fiscalizador a través de otras fuentes.

20.2 Las acciones de fiscalización concluyen con la emisión del informe de fiscalización. En dicho

documento se recogen los resultados de la información y/o documentación recabada en campo y/o en gabinete, las medidas que se adoptaron durante la acción de fiscalización, así como las conclusiones y recomendaciones identificadas luego del ejercer de la actividad de fiscalización.

20.3 El informe de fiscalización debe adjuntar el acta o las actas de fiscalización, los medios probatorios que se hubieren recabado, así como la documentación complementaria vinculada a la acción de fiscalización.

Artículo 21.- Fin de la actividad de fiscalización

21.1 Si como resultado de la acción de fiscalización no se verifica la existencia de conductas infractoras, se emite el Informe correspondiente dando por concluida la acción de fiscalización, disponiendo el archivo y registro de la documentación.

21.2 De tratarse de fiscalizaciones efectuadas a requerimiento de otros órganos del MTC u otras autoridades, los informes de fiscalización son remitidos al órgano o autoridad que las solicitó.

21.3 Los informes de fiscalización en los que se determine la existencia de presuntas infracciones, sustentan el inicio del procedimiento administrativo sancionador respectivo.

21.4 Si mediante la acción de fiscalización se detecta la existencia de incumplimientos que no ameritan el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, o identifica mejoras o correcciones que debe implementar el administrado, la Dirección de Fiscalización competente dispone la notificación del informe de fiscalización al administrado a fin que las implemente.

21.5 El resultado de las fiscalizaciones efectuadas como consecuencia de una denuncia o por petición motivada de la ciudadanía, son comunicadas al denunciante o interesado.

21.6 El acta de fiscalización, así como las decisiones adoptadas o los resultados de la acción de fiscalización no son impugnables.

Artículo 22.- Comunicación a otras autoridades

Si durante la ejecución de las acciones de fiscalización se detectan hechos que evidencien el incumplimiento de obligaciones bajo competencia de otras entidades u órganos, se informa a tales autoridades, a efectos que adopten las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias.

TÍTULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23.- Autoridades competentes

Las autoridades competentes para la tramitación del procedimiento administrativo sancionador son las siguientes:

23.1 Autoridades instructoras:

- a) Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa en Comunicaciones.
- b) Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Títulos Habilitantes en Comunicaciones.

23.2 Autoridad sancionadora: Dirección de Sanciones en Comunicaciones.

23.3 Órgano que resuelve en segunda instancia: Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones.

Artículo 24.- Prescripción de la facultad sancionadora

24.1 La facultad del MTC para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe a los cuatro (4) años.

24.2 El cómputo del plazo de prescripción de la facultad para determinar la existencia de infracciones comienza:

a) A partir del día en que la infracción se hubiera cometido en el caso de las infracciones instantáneas o infracciones instantáneas de efectos permanentes;

b) Desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas; y,

c) Desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes.

24.3 El cómputo del plazo de prescripción solo se suspende con la notificación al administrado de la decisión sobre el inicio del procedimiento sancionador. Dicho cómputo se reanuda inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantiene paralizado por más de veinticinco (25) días, por causa no imputable al administrado.

24.4 La Dirección competente declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones.

24.5 En caso opere la prescripción de la facultad del MTC para determinar la comisión de infracciones, la Dirección a cargo del procedimiento, dispone el inicio de las acciones conducentes a determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa siempre que se advierta situaciones de negligencia. El informe de determinación de responsabilidades es elevado al superior jerárquico.

Artículo 25.- Caducidad

25.1 El plazo máximo para resolver el procedimiento administrativo sancionador es de nueve (9) meses, contados desde la fecha de notificación de la imputación de cargos al administrado. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional y por única vez, por un plazo no mayor de tres (3) meses adicionales. La ampliación puede ser dispuesta tanto en la fase instructora como en la fase sancionadora.

25.2 Para disponer la ampliación del plazo señalado en el numeral precedente, la autoridad instructora competente o de corresponder, la autoridad sancionadora, emite una resolución debidamente sustentada, justificando la aprobación del plazo de forma previa a su vencimiento.

25.3 La caducidad no es aplicable al procedimiento recursivo.

25.4 Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se notifique la resolución respectiva, se entiende automáticamente caducado el procedimiento administrativo sancionador, procediendo la Dirección competente al archivo del procedimiento. Toda actuación efectuada con posterioridad carece de efectos.

25.5 La caducidad es declarada de oficio por la autoridad a cargo del procedimiento. Los administrados también pueden solicitar la caducidad en caso el órgano competente no lo haya declarado de oficio previamente.

25.6 En caso la potestad sancionadora no hubiera prescrito, la autoridad instructora competente evalúa el inicio de un nuevo procedimiento administrativo sancionador. El procedimiento caducado no interrumpe el cómputo del plazo de prescripción.

25.7 La declaración de caducidad no deja sin efecto las actuaciones de fiscalización, así como los medios probatorios que no puedan o no resulte necesario actuar nuevamente. Asimismo, las medidas correctivas y cautelares dictadas se mantienen vigentes durante el plazo de tres (3) meses adicionales en tanto se disponga el inicio del nuevo procedimiento sancionador, luego de lo cual caducan, pudiéndose disponer nuevas medidas de la misma naturaleza en caso se inicie un nuevo procedimiento sancionador.

Artículo 26.- Notificaciones

El procedimiento de notificación de los actos administrativos que se emiten en el procedimiento administrativo sancionador se efectúa conforme a las normas establecidas en el TUO de la LPAG.

CAPÍTULO II FASE INSTRUCTORA

Artículo 27.- Funciones de las Autoridades Instructoras

27.1 Las Direcciones de Fiscalización constituyen las autoridades a cargo de la etapa instructora de los procedimientos administrativos sancionadores de su competencia.

27.2 Son funciones y facultades de las autoridades instructoras:

- a) Efectuar investigaciones preliminares previas al inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- b) Identificar las conductas infractoras en las que hubiera incurrido el administrado, aun cuando éstas no hayan sido advertidas en el Informe de fiscalización, o el fiscalizador hubiera calificado los hechos como una conducta infractora distinta.
- c) Determinar si existe mérito suficiente para el inicio del procedimiento administrativo sancionador y de ser el caso, emitir la imputación de cargos, disponiendo su notificación al administrado.
- d) Instruir el procedimiento administrativo sancionador, realizando investigaciones y actuando los medios probatorios que considere pertinentes.
- e) Aprobar la ampliación del plazo para resolver los procedimientos administrativos sancionadores.
- f) Evaluar los descargos presentados por los administrados respecto de la imputación de cargos.
- g) Emitir el Informe final de instrucción y remitirlo a la autoridad sancionadora.
- h) Otras funciones que le asigne la normativa aplicable o que correspondan a su condición de órgano instructor del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 28.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador

28.1 El procedimiento administrativo sancionador se inicia siempre de oficio, por propia iniciativa o como consecuencia de las acciones de fiscalización, petición motivada de otros órganos o autoridades o por denuncia, conforme a lo dispuesto en el TUO de la LPAG.

28.2 Las autoridades instructoras determinan la inexistencia de mérito para el inicio del procedimiento administrativo sancionador, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se identifique la existencia de conducta infractora tipificada en la normativa aplicable.
- b) Cuando no existan indicios suficientes sobre la responsabilidad del administrado en la conducta infractora identificada.
- c) Cuando el administrado presuntamente responsable hubiere fallecido o, en caso de personas jurídicas, se hubiere extinguido. Este supuesto no resulta aplicable para los casos de reorganización societaria.
- d) Cuando se hubiere acreditado la subsanación voluntaria de los incumplimientos detectados en el acta o informe de fiscalización, antes de que se haya dado inicio al procedimiento administrativo sancionador, en los casos que corresponda.
- e) Cuando hubiere prescrito la facultad del MTC para determinar la existencia de infracciones administrativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del presente Reglamento.

Artículo 29.- Imputación de cargos

29.1 La autoridad instructora competente emite la resolución de imputación de cargos, dando inicio al procedimiento administrativo sancionador. La resolución de imputación de cargos, debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) La descripción de los actos u omisiones que puedan constituir infracción administrativa.
- b) La calificación de las infracciones que tales actos u omisiones puedan constituir.
- c) Las normas que tipifican los actos u omisiones como infracción administrativa.
- d) Las sanciones que, de ser el caso, correspondería imponer.
- e) El plazo dentro del cual el administrado puede presentar sus descargos por escrito.
- f) La autoridad competente para imponer la sanción a que hubiera lugar, identificando la norma que le otorga dicha competencia.

29.2 La resolución de imputación de cargos debe ser notificada al administrado, conjuntamente con la documentación que sustenta la decisión.

29.3 La resolución de imputación de cargos no constituye acto administrativo impugnabile.

Artículo 30.- Presentación de descargos

30.1 El administrado puede presentar sus descargos dentro de un plazo no mayor a diez (10) días, contado a partir del día siguiente de notificada la imputación de cargos.

30.2 En el escrito de descargos, el administrado puede fijar un domicilio procedimental para efectos de la tramitación del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 31.- Variación o ampliación de la imputación de cargos

Si durante la instrucción del procedimiento, la autoridad instructora competente considera que corresponde variar la imputación de cargos, comunica al administrado dicha disposición, a fin que ejerza su derecho de defensa, en el plazo establecido en el artículo precedente.

Artículo 32.- Actuaciones complementarias

La autoridad instructora competente realiza de oficio las actuaciones complementarias que estime necesarias para determinar la existencia o inexistencia de responsabilidad de la infracción o infracciones objeto del procedimiento. Para tal efecto, la autoridad instructora puede disponer fiscalizaciones en campo, verificar documentos públicos, requerir información y/o documentación al administrado, disponer la realización de peritajes, solicitar información a otras entidades, o la actuación de cualquier otro medio probatorio que estime necesario.

Artículo 33.- Informe final de instrucción

33.1 La autoridad instructora competente elabora el Informe final de instrucción, en el que concluye determinando de manera motivada los siguientes aspectos:

- a) Las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la inexistencia de infracción o la aplicación de causales eximentes de responsabilidad administrativa.
- b) La norma que prevé la imposición de sanción.
- c) La propuesta de sanción expresando los criterios aplicados para su graduación incluyendo la aplicación de agravantes y/o atenuantes, de corresponder.
- d) Las medidas correctivas a ser dictadas por la autoridad sancionadora, según corresponda.

33.2 La autoridad instructora competente remite el Informe final de instrucción así como el expediente administrativo a la autoridad sancionadora.

CAPÍTULO III FASE SANCIONADORA

Artículo 34.- Funciones de la autoridad sancionadora

Son funciones y facultades de la autoridad sancionadora:

- a) Disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento administrativo sancionador, luego de recibido el Informe final de instrucción.
- b) Disponer la notificación del Informe final de instrucción al administrado en los casos que corresponda.
- c) Aprobar la ampliación del plazo para resolver los procedimientos administrativos sancionadores a su cargo.
- d) Evaluar los descargos presentados por los administrados respecto del Informe final de instrucción.
- e) Conceder o denegar de manera motivada el uso de la palabra solicitado por el administrado.
- f) Emitir la resolución mediante la cual se aplica la sanción o se decide archivar el procedimiento sancionador y disponer su notificación.

g) Emitir pronunciamiento sobre los recursos de reconsideración presentados por los administrados.

h) Elevar el expediente administrativo a la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones en caso los administrados presenten recursos de apelación.

i) Otras funciones y facultades que le asigne la normativa aplicable o que correspondan a su condición de órgano sancionador.

Artículo 35.- Trámite del Informe final de instrucción

35.1 El Informe final de instrucción en el que se concluya determinando la inexistencia de responsabilidad administrativa, la aplicación de causales eximentes de responsabilidad y/o la improcedencia de medidas correctivas, recomendando el archivo del procedimiento, es evaluado por la autoridad sancionadora y, de encontrarse de acuerdo con el mismo, emite una resolución disponiendo el archivo del procedimiento administrativo sancionador.

35.2 El Informe final de Instrucción en el que se concluya determinando la existencia de responsabilidad administrativa de una (1) o más infracciones y/o proponiendo medidas correctivas, es notificado al administrado, a fin que presente sus descargos en un plazo improrrogable de siete (7) días.

35.3 En caso lo considere indispensable para emitir su pronunciamiento, la autoridad sancionadora dispone la realización de actuaciones complementarias.

Artículo 36.- Audiencia de informe oral

36.1 La autoridad sancionadora, de oficio o a solicitud de parte, puede citar a audiencia de informe oral, con no menos de tres (3) días de anticipación.

36.2 La denegatoria de la solicitud del administrado para audiencia de informe oral, debe estar debidamente motivada.

36.3 La audiencia de informe oral puede ser registrada en audio y vídeo utilizando cualquier medio apto que permita garantizar su fidelidad, conservación y reproducción de su contenido. La grabación se adjunta al expediente.

36.4 Concluido el periodo de reserva previsto en el artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, la autoridad sancionadora incorpora las grabaciones de los informes orales en el Portal Institucional del MTC, salvo que en tales diligencias se hubiera abordado información que tenga el carácter de confidencial.

Artículo 37.- Resolución de primera instancia

37.1 Vencido el plazo establecido en el numeral 35.2 del artículo 35 del presente Reglamento y con el respectivo descargo o sin él, la autoridad sancionadora emite la resolución correspondiente, determinando si el administrado ha incurrido o no en la infracción administrativa imputada, imponiendo la sanción y/o medida correctiva correspondiente o disponiendo el archivo del procedimiento, según sea el caso.

37.2 La resolución expedida por la autoridad sancionadora, debe estar debidamente motivada y contener como mínimo:

a) La descripción de los hechos probados que se imputan al administrado como infracción.

b) Los descargos presentados por el administrado y el correspondiente análisis.

c) Los fundamentos de hecho y de derecho sobre la determinación de responsabilidad administrativa y/o eximentes de responsabilidad administrativa.

d) La graduación de la sanción respecto de cada hecho constitutivo de infracción, contemplando los criterios de graduación, atenuantes y agravantes previstos en la normativa aplicable.

e) Las medidas correctivas y su plazo de cumplimiento, de ser el caso.

Artículo 38.- Notificación de la resolución de primera instancia

38.1 La autoridad sancionadora notifica la resolución de primera instancia al administrado.

38.2 En caso los hechos materia del procedimiento administrativo sancionador iniciado de oficio, hubiesen sido puestos en conocimiento de la autoridad instructora competente por petición motivada de otro órgano o entidad, la resolución de primera instancia es puesta en su conocimiento. De igual manera, la resolución es comunicada al ciudadano que denunció los referidos hechos.

CAPÍTULO IV GRADUACIÓN DE SANCIONES

Artículo 39.- Sanción administrativa

39.1 Las sanciones administrativas aplicables en el procedimiento administrativo sancionador, según la normativa aplicable a cada materia, son:

a) Amonestación.

b) Multa.

c) Cancelación, revocación temporal o definitiva de la concesión o autorización, conforme a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley General de Telecomunicaciones.

d) Cancelación de la concesión postal o autorización de Radiodifusión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley que faculta al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a ejercer la potestad sancionadora en el ámbito de los Servicios Postales o la Ley de Radio y Televisión, según corresponda.

39.2 Las sanciones impuestas por la autoridad sancionadora, deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, debiendo observarse los siguientes criterios de graduación:

a) El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción.

b) La probabilidad de detección de la infracción.

c) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido.

d) El perjuicio económico causado.

e) La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.

f) Las circunstancias de la comisión de la infracción.

g) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

39.3 Los criterios de graduación señalados en el numeral precedente se aplican sin perjuicio de los criterios, reglas y lineamientos para la graduación de las sanciones establecidos por las normas especiales.

39.4 Las multas son expresadas en Unidades Impositivas Tributarias - UIT, cuyo valor es determinado conforme al valor vigente a la fecha de imposición de la sanción.

Artículo 40.- Condiciones eximentes de responsabilidad

Son condiciones eximentes de responsabilidad las previstas en el numeral 1 del artículo 257 del TUO de la LPAG.

Artículo 41.- Condiciones atenuantes de responsabilidad

Son condiciones que determinan la disminución de la sanción a imponer:

41.1 El reconocimiento expreso y por escrito de responsabilidad por parte del administrado. Para la aplicación de esta condición atenuante, el reconocimiento no debe contener expresiones ambiguas o contradicciones al reconocimiento mismo. El porcentaje de reducción de la multa se otorga de acuerdo al siguiente criterio de oportunidad:

a) 50% si el reconocimiento de responsabilidad se presenta durante el plazo al que se refiere el artículo 30 del presente Reglamento.

b) 25% si el reconocimiento de responsabilidad se presenta vencido el plazo al que se refiere el artículo 30

del presente Reglamento y antes de la notificación del Informe final de instrucción.

41.2 Si adicionalmente al reconocimiento señalado en el numeral precedente, el administrado acredita la subsanación voluntaria de la infracción antes de vencido el plazo al que se refiere el artículo 30 del presente Reglamento en los casos que corresponda, el porcentaje de reducción de la multa es de un 25% adicional.

41.3 El reconocimiento de la comisión de la infracción no es considerado como atenuante de la responsabilidad, cuando ya exista por lo menos una sanción impuesta por la misma infracción con anterioridad.

41.4 Adicionalmente, son de aplicación las condiciones atenuantes establecidas por las normas especiales.

CAPÍTULO V MEDIDAS CORRECTIVAS Y MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 42.- Medidas correctivas

42.1 La medida correctiva es el mandato dictado por la autoridad sancionadora que busca, corregir, impedir o cesar la conducta infractora.

42.2 Las medidas correctivas que puede dictar la autoridad sancionadora son las siguientes:

- a) Disponer el cese inmediato de las operaciones o, en general de la conducta considerada como posible infracción.
- b) El desmontaje de los equipos de telecomunicaciones.
- c) La inmovilización de equipos de telecomunicaciones.
- d) Interdicción radioeléctrica.
- e) Otras medidas correctivas y/o complementarias que establezca el ordenamiento jurídico aplicable.

42.3 Corresponde al administrado acreditar que ha cumplido con ejecutar la medida correctiva ordenada, en el plazo y modo establecidos por la autoridad. De ser necesario, la Dirección de Fiscalización competente verifica el cumplimiento de la ejecución de la medida correctiva.

Artículo 43.- Medidas cautelares

43.1 Las medidas cautelares son decisiones adoptadas por la autoridad sancionadora antes o durante el procedimiento administrativo sancionador de acuerdo a la normativa aplicable, debidamente motivadas, a través de las cuales se impone al administrado una orden dirigida a garantizar la eficacia de la resolución que se emita al finalizar el procedimiento administrativo sancionador y evitar daños irreparables. Para tal efecto, la autoridad evalúa la existencia de las siguientes condiciones:

- a) Verosimilitud de la existencia de una infracción administrativa.
- b) Peligro en la demora.
- c) Razonabilidad de la medida.

43.2 Las medidas cautelares a imponerse pueden consistir en:

- a) La incautación, retiro, depósito, o almacenamiento de bienes y/o equipos, maquinarias, vehículos o cualquier otro bien utilizados en la comisión de la conducta infractora.
- b) La clausura provisional del local, estación, establecimiento o instalaciones donde se lleve a cabo la actividad infractora.
- c) La suspensión provisional de la autorización o concesión otorgada por el MTC para el desarrollo de la actividad.
- d) Otras acciones que ante el peligro en la demora, eviten generar un daño irreparable al orden jurídico establecido, al interés público y/o al normal desenvolvimiento de los servicios de telecomunicaciones.

43.3 En cualquier momento, las medidas cautelares pueden ser suspendidas, modificadas, ampliadas, o levantadas por el órgano competente, de oficio o a solicitud

de parte, en virtud de circunstancias sobrevinientes o que no pudieron ser conocidas o consideradas en el momento de su adopción.

43.4 Las medidas cautelares caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento.

43.5 En ningún caso se dictan medidas cautelares que puedan causar perjuicio de imposible reparación a los administrados.

CAPÍTULO VI RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 44.- Recursos administrativos

44.1 Contra la resolución que pone fin al procedimiento administrativo, procede la interposición de los recursos de reconsideración y/o de apelación.

44.2 Los recursos administrativos se ejercen por única vez en cada procedimiento y nunca simultáneamente.

44.3 La nulidad es planteada por los administrados a través de los recursos administrativos.

44.4 Para efectos de resolver el recurso administrativo la autoridad competente puede requerir información o documentación complementaria.

44.5 La interposición de un recurso administrativo contra una resolución que pone fin al procedimiento suspende los efectos de la sanción, salvo lo referido a la imposición de medidas correctivas.

44.6 El silencio administrativo en los recursos administrativos se rige por lo previsto en el TUO de la LPAG.

Artículo 45.- Recursos de reconsideración

45.1 El recurso de reconsideración se interpone ante la autoridad sancionadora dentro del plazo de quince (15) días y debe contar con nueva prueba.

45.2 La autoridad sancionadora resuelve el recurso de reconsideración en un plazo no mayor de treinta (30) días contados a partir del día siguiente de su recepción.

45.3 En caso el administrado omita algún requisito de procedencia del recurso, la autoridad sancionadora requiere al administrado de que lo subsane.

45.4 Transcurrido el plazo establecido sin que se hubiera expedido la resolución respectiva, el recurrente puede considerar denegado su recurso, encontrándose facultado para interponer el recurso de apelación en un plazo máximo de quince (15) días.

Artículo 46.- Recurso de apelación

46.1 El recurso de apelación se interpone ante la autoridad sancionadora cuando la impugnación se sustenta en diferente interpretación de las pruebas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la notificación de la resolución objeto de impugnación.

46.2 Recibido el recurso de apelación, la autoridad sancionadora eleva el expediente administrativo a la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones dentro de los tres (3) días siguientes.

46.3 La Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones resuelve el recurso de apelación en un plazo no mayor de treinta (30) días contados a partir del día siguiente de presentado el recurso.

46.4 La Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones resuelve los recursos de apelación, en segunda y última instancia administrativa.

Artículo 47.- Acto firme

Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos administrativos, se pierde el derecho a articularlos, quedando firme el acto.

CAPÍTULO VII REGISTRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 48.- Registro de Infracciones y Sanciones

48.1 El Registro de Infracciones y Sanciones es administrado por la Dirección de Sanciones en

Comunicaciones. El contenido del Registro es publicado en el portal institucional del MTC.

48.2 Los administrados que hayan sido sancionados por la comisión de infracciones a través de una resolución firme o se haya agotado la vía administrativa, son inscritos en el Registro de Infracciones y Sanciones.

48.3 La información del registro es de acceso público y gratuito, y recoge como mínimo la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos o denominación social del infractor.
- b) Nombre comercial del infractor, según corresponda.
- c) Número del Documento Nacional de Identidad – DNI, carnet de extranjería o Registro Único de Contribuyente – RUC del Infractor.
- d) Número y fecha de la resolución que quedó firme o que haya agotado la vía administrativa.
- e) Infracción y su calificación.
- f) Tipo de sanción y el monto, en caso de multa.

48.4 Los lineamientos para la implementación y administración del Registro de Infracciones y Sanciones serán aprobados mediante Resolución de la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones del MTC.

CAPÍTULO VIII EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES

Artículo 49.- Ejecución de las decisiones

49.1 La ejecución de las resoluciones que imponen sanciones de multa son de cargo del ejecutor coactivo del MTC.

49.2 Las resoluciones que dispongan la sanción de revocación o cancelación de títulos habilitantes, según corresponda, a fin de que efectúe las acciones correspondientes.

Artículo 50.- Plazo para el pago de las multas impuestas

Las multas deben ser pagadas en un plazo no mayor de treinta (30) días contados a partir del día siguiente en que quedó firme el acto administrativo que la impone o se agotó la vía administrativa, a cuyo vencimiento se inician las acciones para su cobranza coactiva; sin perjuicio de la aplicación del 15% de la tasa de interés activa promedio de mercado efectiva en moneda nacional (TAMN) publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, el último día hábil del mes anterior.

Artículo 51.- Descuento por pronto pago

Las multas que se paguen dentro del plazo de treinta (30) días computados a partir del día siguiente de la notificación de la sanción de multa, obtienen el beneficio de pago reducido del treinta por ciento (30%) de su monto total, siempre que no se interponga recurso administrativo contra la resolución que la impuso.

El beneficio de descuento por pronto pago no es aplicable para el caso de infractores reincidentes.

Artículo 52.- Pago fraccionado

Los administrados pueden solicitar el pago fraccionado de las obligaciones económicas derivadas de la imposición de una sanción. Para tales efectos, se sujetan a los procedimientos y condiciones establecidas por el MTC.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Difusión de información objeto de fiscalización o sanción

El MTC se encuentra facultado para disponer la difusión de información vinculada a acciones objeto de fiscalización o sanción cuando lo considere pertinente en atención a los intereses de la ciudadanía, y siempre que no constituya violación de secretos comerciales o industriales o incluya información de naturaleza confidencial.

Segunda.- Tercecerización

Las actividades reguladas en el presente Reglamento, a excepción de la emisión de los actos administrativos

mediante los cuales se ejerce la potestad sancionadora, pueden ser desarrolladas por terceros debidamente autorizados para ello, en el marco de lo dispuesto por el artículo 59 del TUO de la LPAG.

Tercera.- Acreditación de los fiscalizadores

El MTC habilita mecanismos para que los administrados puedan verificar la identidad de los fiscalizadores, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contado desde la entrada en vigencia del presente Reglamento.

Cuarta.- Aplicación en el ámbito de los servicios postales

El procedimiento de fiscalización y el procedimiento administrativo sancionador en el ámbito de los servicios postales se regulan por el presente Reglamento.

Quinta.- Aplicación del TUO de la LPAG

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplican las disposiciones contenidas en el TUO de la LPAG y las normas que fueran aplicables.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Actividades de fiscalización en trámite

Las acciones de fiscalización que a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento se encuentran en trámite, se adecúan a sus disposiciones, en la etapa en que se encuentren.

Segunda.- Acogimiento al beneficio por pronto pago

El beneficio dispuesto en el artículo 51 del presente Reglamento es aplicable también a las multas impuestas y notificadas antes de la entrada en vigencia del Reglamento, siempre que el plazo para acogerse a tal beneficio aún no hubiera vencido.

El beneficio por pronto pago también resulta aplicable a las multas que a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento tengan recursos impugnativos en trámite, siempre que el administrado sancionado se desista de los mismos en un plazo no mayor de quince (15) días contados a partir de la entrada en vigencia del Reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS

Primera.- Modificación del artículo 15 del Decreto Supremo N° 046-2003-MTC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27987 que faculta al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a ejercer la potestad sancionadora en el ámbito de los Servicios Postales

Modifícase el artículo 15 del Decreto Supremo N° 046-2003-MTC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27987 que faculta al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a ejercer la potestad sancionadora en el ámbito de los Servicios Postales, en los siguientes términos:

“Artículo 15.- Medidas cautelares

En los casos previstos en los numerales 1.1, 1.2, 1.4 y 1.6 del artículo 3° de la Ley, puede adoptarse la medida cautelar de suspensión provisional de la concesión postal, a fin de evitar que se siga incurriendo en la infracción detectada”.

SEGUNDA.- Incorporación del numeral 23 al artículo 258 del Decreto Supremo N° 020-2007-MTC que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones

Incorpórase el numeral 23 al artículo 258 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2007-MTC, en los siguientes términos:

“Artículo 258.- Infracciones muy graves

Constituyen infracciones muy graves, además de las tipificadas en el artículo 87 de la Ley, las siguientes:

(...)

23. El incumplimiento de las medidas correctivas y/o medidas cautelares dispuestas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones”.

Tercera.- Modificación de los artículos 264, 267 y 268 del Decreto Supremo N° 020-2007-MTC que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones

Modifícanse los artículos 264, 267 y 268 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-2007-MTC, en los siguientes términos:

“Artículo 264.- Medidas cautelares

De conformidad con los artículos 96, 97 y 98 de la Ley, la autoridad puede disponer la adopción de medidas cautelares tales como la incautación, la clausura provisional o la suspensión provisional de la concesión o autorización, para aquellos casos donde se presuma la comisión de una infracción calificada como muy grave.

Cuando se disponga la suspensión provisional de la concesión o autorización, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley, una vez notificada la resolución, el presunto infractor a quien se le aplicó tal medida debe dejar de prestar los servicios objeto de la concesión o autorización de manera inmediata. Si así no lo hiciere, el Ministerio podrá cancelar la concesión o autorización respectiva”.

Artículo 267.- Plazo para la cancelación de las multas

Las multas impuestas deben ser pagadas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que la resolución que la impuso quedó firme o se agotó la vía administrativa, a cuyo vencimiento se procede a la cobranza coactiva. Ello, sin perjuicio de la aplicación del 15% de la tasa de interés activa promedio de mercado efectiva en moneda nacional (TAMN) publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, el último día hábil del mes anterior”.

“Artículo 268.- Beneficio de pago reducido

Las multas que se paguen íntegramente dentro del plazo señalado en el artículo precedente, obtienen el beneficio de pago reducido hasta el treinta por ciento (30%) de su monto total, siempre y cuando no exista recurso impugnativo en trámite”.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Derogación expresa

Quedan derogadas expresamente a partir de la vigencia del presente Reglamento, las siguientes normas:

1. El Reglamento de la Ley N° 27987, Ley que faculta al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a ejercer la potestad sancionadora en el ámbito de los Servicios Postales, aprobado por Decreto Supremo N° 046-2003-MTC, con excepción de sus artículos 14, 15, y 20 los cuales permanecen vigentes.

2. El numeral 18.2 del artículo 18° del Decreto Supremo N° 013-2017-MTC que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1277, Decreto Legislativo que sanciona la realización de comunicaciones malintencionadas a las centrales de emergencias, urgencias o información.

3. Directiva N° 001-2014-MTC/29 “Normas y procedimientos para las acciones de control y supervisión de los servicios y actividades de Comunicaciones” aprobada por Resolución Directoral N° 564-2014-MTC/29.

1794122-4

Autorizan viaje de Inspectores de la Dirección General de Aeronáutica Civil a EE.UU., en comisión de servicios

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 582-2019 MTC/01.02**

Lima, 31 de julio de 2019

VISTOS: La Carta ATSA OPER INST 208/19 de la empresa AERO TRANSPORTE S.A., y el Informe N° 309-2019-MTC/12.04 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos, y el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que Aprueba Normas Reglamentarias sobre Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos, regulan las autorizaciones de viajes al exterior de los servidores y funcionarios públicos; estableciendo que los viajes al exterior que realicen, entre otros, los servidores de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, se autorizan mediante Resolución Ministerial del sector, la que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que, el numeral 10.1 del artículo 10 de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, dispone que, los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos se aprueban conforme a lo establecido en la Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos, y sus normas reglamentarias;

Que, la Ley N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú, establece que la Autoridad Aeronáutica Civil es ejercida por la Dirección General de Aeronáutica Civil, como dependencia especializada del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y en el marco de dicha competencia es responsable de la vigilancia y la seguridad de las operaciones aéreas, seguridad que comprende la actividad de chequear las aptitudes del personal aeronáutico de los explotadores aéreos, así como el material aeronáutico que emplean;

Que, mediante Carta ATSA OPER INST 208/19, la empresa AERO TRANSPORTE S.A., solicita a la Dirección General de Aeronáutica Civil la designación del inspector para realizar el chequeo técnico de verificación de competencia en el equipo ASTRA en simulador de vuelo, para su personal aeronáutico, acompañando los requisitos establecidos para el Servicio Prestado en Exclusividad S-DGAC-014 “Evaluación de Personal Aeronáutico” del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2002-MTC y sus modificatorias;;

Que, asimismo, la citada empresa cumple con el pago del derecho de tramitación correspondiente al servicio señalado en el considerando anterior, ante la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración; por lo que, los costos del viaje de inspección están íntegramente cubiertos por la empresa solicitante, incluyendo el pago de los viáticos;

Que, la solicitud de autorización de viaje, ha sido calificada y aprobada por la Dirección General de Aeronáutica Civil con el Informe N° 309-2019-MTC/12.04, conforme a la Orden de Inspección N° 1921-2019-MTC/12.04, y señala que el presente viaje resulta de interés institucional, toda vez que se realiza conforme a lo establecido en la Ley N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 050-2001-MTC;

Que, en consecuencia, es necesario autorizar el viaje en comisión de servicios del señor VICTOR AUGUSTO FAJARDO CAMERO, inspector de la Dirección General de Aeronáutica Civil, del 06 al 10 de agosto de 2019, a la ciudad de Filadelfia, Estados Unidos de América, para los fines antes expuestos;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; la Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; la Ley N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 050-2001-MTC, la Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y sus modificatorias; y, el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que Aprueba Normas Reglamentarias sobre Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos, y sus modificatorias;