



## Resolución del Secretario General No. 347-2016-TR/SG

Lima, 22 de Diciembre de 2016

**VISTOS:** El Oficio N° 1125-2016-MTPE/4/11 de la Oficina General de Administración, el Memorandum N° 1021-2016-MTPE/4/9 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 3303-2016-MTPE/4/8 de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el numeral 62.3 del artículo 62 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, mediante Informe de Auditoría N° 017-2015-02-0192 "Proceso de Contratación de los Servicios de Seguridad-Vigilancia y Limpieza Bajo la Modalidad de Compra Corporativa Facultativa", el Órgano de Control Institucional en su Recomendación N° 07, señala se, *"Disponga que el Jefe de la Oficina General de Administración, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares-OASA, elaboren un proyecto de documento de gestión respecto a los procedimientos a utilizar para la aplicación de penalidades, que incluya las etapas de identificación, determinación y aplicación de las mismas, en el marco de la norma de contrataciones, debiendo obtener la aprobación y realizar la difusión del mismo"*;

Que, en ese contexto, la Oficina General de Administración a través de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares ha elaborado el proyecto de Directiva General denominada "Aplicación de Penalidades en la Ejecución Contractual de la Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Trabajo – Oficina General de Administración", con el objeto de regular la identificación, determinación, aplicación y deducción de penalidades en la ejecución contractual; propuesta que cuenta con la opinión técnica favorable de la Oficina de Organización y Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Informe Técnico N° 086-2016-MTPE/4/9.3, de conformidad con el inciso d) del artículo 30 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo aprobado por Decreto Supremo N° 004-2014-TR;

Que, en mérito a las consideraciones expuestas y los antecedentes que se acompañan a la presente, la Oficina General de Asesoría Jurídica opina mediante Informe N° 3303-2016-MTPE/4/8 sobre la procedencia de la emisión del acto de administración solicitado;

Que, en ese contexto, resulta necesario expedir el acto resolutorio que apruebe la Directiva General denominada "Aplicación de Penalidades en la Ejecución Contractual de la Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Trabajo – Oficina General de Administración", con alcance de aplicación a todos los órganos y unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Trabajo – Oficina General de Administración;



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**DIRECTIVA QUE REGULA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES EN LA EJECUCION CONTRACTUAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 001: MINISTERIO DE TRABAJO – OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION**

**DIRECTIVA GENERAL N° 010 -2016-MTPE/4**

**FORMULADO : Oficina General de Administración**

**FECHA : Lima 22 de Diciembre de 2016**

**I. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene por objetivo regular la identificación, determinación, aplicación y deducción de penalidades en la ejecución contractual de bienes y servicios, en el marco de normativa sobre contratación pública.

**II. FINALIDAD**

Esta Directiva tiene por finalidad establecer pautas y criterios para la correcta aplicación de penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, resguardando de este modo el fiel cumplimiento del contrato, la orden de compra u orden de servicio, así como garantizar el resarcimiento de los daños que pudiese ocasionar el incumplimiento del contrato.

**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 29381 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2014-TR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

**IV. ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, y la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración, así como para todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Trabajo - Oficina General de Administración.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

## V. NORMAS GENERALES

- 5.1. El contrato, la orden de compra u orden de servicio, o los documentos que los integran, prevén las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.
- 5.2. Existen dos tipos de penalidades a aplicarse al contratista:
  - a) La penalidad por mora; y,
  - b) Otras penalidades por otros supuestos de incumplimiento.
- 5.3. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, de la orden de compra u orden de servicio, o del ítem que debió ejecutarse.
- 5.4. La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, tiene como función la gestión administrativa del contrato, orden de compra u orden de servicio, que involucra entre otros, la aplicación de penalidades.
- 5.5. La supervisión de la ejecución del contrato, orden de compra u orden de servicio, le compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función. Como tal, realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, previas a su conformidad. En caso de requerir apoyo técnico especializado por la naturaleza de la prestación ésta es requerida a los órganos u unidades orgánicas especializadas.



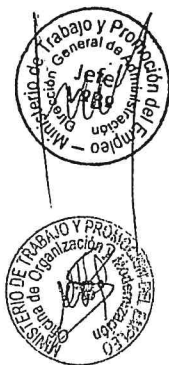
## VI. MECANICA OPERATIVA

### 6.1 De la entrega del contrato, orden de compra u orden de servicio, y de los documentos que los integran, al área usuaria

La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, dentro de los tres (3) días útiles siguientes de suscrito el contrato o notificada la orden de compra u orden de servicio al contratista, remite una copia del mismo, así como de los documentos que lo integran que contemple penalidades, al área usuaria para la verificación técnica del cumplimiento de las obligaciones del contratista.

### 6.2 De la identificación de incumplimientos contractuales que son causal de penalidad

- 6.2.1 El área usuaria, como parte de su obligación de verificación técnica, deberá identificar los incumplimientos del contratista que estén penalizados en el contrato, la orden de compra u orden de servicio, o los documentos que los integran, sea que se trate de un incumplimiento del plazo que dé lugar a la aplicación la penalidad por mora o de la configuración de los otros supuestos de incumplimiento para la aplicación de otras penalidades distintas a la mora.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

6.2.2 Identificado el incumplimiento que es causal de penalidad, el área usuaria deberá remitir a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, conjuntamente con la conformidad, un informe teniendo en cuenta lo siguiente:

- En caso de retraso en el cumplimiento de la prestación, deberá indicarse de manera clara y precisa los días de retraso, debiendo adjuntar la documentación que evidencie el mismo.
- En caso de otros supuestos de incumplimiento de la prestación distintos de la mora, deberá indicarse de manera clara y precisa los hechos que configurarían estos supuestos, debiendo adjuntar la documentación que compruebe los mismos.

### 6.3 De la determinación y aplicación de las penalidades

6.3.1 La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, recibido el informe remitido por el área usuaria sobre la identificación de supuestos de incumplimiento sancionable con penalidad, determina el monto de la penalidad a aplicar, de acuerdo a la fórmula o criterios establecidos en el contrato, la orden de compra o la orden de servicio, o los documentos que los integran, según corresponda.

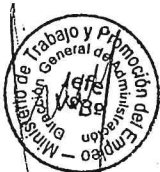
6.3.2 Determinado el monto de la penalidad, la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, comunica al contratista y a la Oficina de Finanzas, la penalidad a aplicar, precisando cuando menos lo siguiente:

- Hecho que configura un incumplimiento injustificado de la prestación.
- Cálculo de la penalidad de acuerdo a la fórmula o criterios establecidos en el contrato, orden de compra u orden de servicio, o los documentos que los integran, según corresponda.
- Monto exacto de la penalidad a ser aplicada.

6.3.3 Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora u otras penalidades distintas a esta, la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, comunica al área usuaria esta situación, a efectos de que se pronuncie sobre la posibilidad de resolver el contrato, la orden de compra u orden de servicio, sin necesidad de efectuar un requerimiento previo al contratista, para lo cual debe evaluarse pormenorizadamente los alcances del incumplimiento y los efectos de la resolución.

### 6.4 De la deducción de las penalidades

6.4.1 La Oficina de Finanzas es la encargada de deducir las penalidades determinadas y aplicadas por la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.



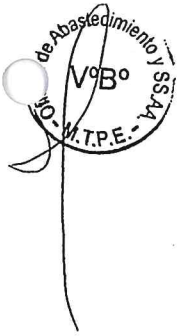


"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

6.4.2 La deducción del monto por concepto de penalidades, se efectúa de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

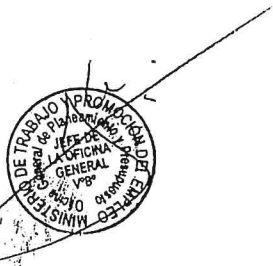
## VII. RESPONSABILIDAD

Los órganos y unidades orgánicas del MTPE, son responsables de la estricta aplicación y ejecución de las normas contenidas en la presente Directiva, en el ámbito de sus competencias.



## VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Secretaría General.
- 8.2. Dejar sin efecto, otros procedimientos o normativa interna que se opongan a la presente Directiva.



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, señala en su artículo 132°, que la Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades.

Los artículos 133° y 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, regulan de manera general la aplicación de la penalidad por mora, así como de otras penalidades distintas a esta.

De acuerdo a las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional del MTPE, es necesario regular la identificación, determinación, aplicación y deducción de penalidades.

Las penalidades tienen por finalidad desincentivar el incumplimiento del contratista, así como resarcir a la Entidad, de alguna manera, por el perjuicio que el retraso en la ejecución de las prestaciones le haya causado.

En tal sentido, resulta necesario establecer normas internas que regulen la identificación, determinación, aplicación y deducción de penalidades en la ejecución contractual, con la finalidad de propender a una eficiente gestión de la provisión de bienes y servicios en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Por lo antes expuesto, la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Oficina General de Administración, ha formulado un proyecto de Directiva General que regula la "Aplicación de Penalidades en la Ejecución Contractual", en el marco de normativa sobre contratación pública, así como de la Directiva que regula la contratación por montos menores o iguales a ocho Unidades Impositivas Tributarias, de alcance para la Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Trabajo - Oficina General de Administración, el mismo que se somete a consideración para la aprobación correspondiente.

