



MANUAL DE TÉCNICA LEGISLATIVA

MESA DIRECTIVA 2020-2021





MANUAL DE TÉCNICA LEGISLATIVA

Aprobado por Acuerdo de Mesa Directiva 106-2020-2021/MESA-CR

MESA DIRECTIVA 2020-2021

MIRTHA ESTHER VÁSQUEZ CHUQUILÍN
PRESIDENTA (a.i.)

LUIS ANDRÉS ROEL ALVA
SEGUNDO VICEPRESIDENTE

MATILDE FERNÁNDEZ FLOREZ
TERCERA VICEPRESIDENTA

Biblioteca del Congreso del Perú

343.333

P45

2021 Perú. Congreso

Manual de Técnica Legislativa / Congreso de la República del Perú; presentación Mirtha Esther Vásquez Chuquilín; prólogo Matilde Fernández Florez; introducción Yon Javier Pérez Paredes. – 3ª. ed. – Lima: Congreso de la República del Perú, 2021.

108 p.; tabs.; 24 cm

ISBN: 978-612-46459-4-5

PODER LEGISLATIVO / PRÁCTICA PARLAMENTARIA /
PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO / REDACCIÓN DE TEXTOS
NORMATIVOS / PERÚ

I. Vásquez Chuquilín, Mirtha Esther

I. Fernández Florez, Matilde

I. Pérez Paredes, Yon Javier

MANUAL DE TÉCNICA LEGISLATIVA

Mesa Directiva 2020-2021

Congreso de la República

Mirtha Esther Vásquez Chuquilín

Luis Andrés Roel Alva

Matilde Fernández Florez

Yon Javier Pérez Paredes

Oficial Mayor

© Congreso de la República

Plaza Bolívar s/n - Palacio Legislativo

<http://www.congreso.gob.pe> Lima, abril de 2021

Primera edición, febrero 2011 Tiraje: 4000 ejemplares

Segunda edición, junio 2013 Tiraje: 1000 ejemplares

Tercera edición, abril 2021 Tiraje: 1800 ejemplares

Diseño y diagramación: Imprenta del Congreso de la República

Impresión: Tarea Asociación Gráfica Educativa

tareagrafica@tareagrafica.com Psje. María Auxiliadora 156-164, Breña Teléf. 424-8104

ISBN: 978-612-46459-4-5

Hecho el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2021-03590

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	11
PRÓLOGO	15
INTRODUCCIÓN	17

MANUAL DE TÉCNICA LEGISLATIVA	31
I. ASPECTOS GENERALES	31
a) Naturaleza del Manual de Técnica Legislativa	31
b) Finalidad del Manual de Técnica Legislativa	31
c) Objetivos del Manual de Técnica Legislativa	31
d) Alcances del Manual de Técnica Legislativa	32
e) Vigencia del Manual de Técnica Legislativa	32
f) Precisión terminológica	32
II. CONTENIDO DE LA LEY	33
a) Objeto de la ley	33
b) Finalidad de la ley	33
c) Contenido de la ley	34
d) Coincidencia entre objeto, contenido y finalidad de la ley	34
III. REQUISITOS DEL CONTENIDO DE LA LEY	34
a) Homogeneidad	34
b) Completitud	35
c) Unidad	35
d) Coherencia	35
1) Coherencia formal	35
2) Coherencia material	35
e) Imparcialidad	35

IV. CARACTERÍSTICAS DEL CONTENIDO DE LA LEY	35
a) Claridad y sencillez	35
b) Concisión y precisión	35
V. LENGUAJE DE LA LEY	36
a) Redacción de la ley	36
b) Reglas de ortografía y gramática	36
c) Criterios de redacción	37
d) Uso del tiempo y modo verbal	39
VI. REGLAS PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTENIDO DE LA LEY	41
a) Orden lógico de la ley	41
b) Estructura de la ley	41
c) Descripción de la estructura de la ley	42
1) Categoría normativa	42
2) Numeración	42
3) Título	42
i) Finalidad del título	43
ii) Características del título	43
iii) Redacción del título	43
4) Texto dispositivo	44
i) Título preliminar	44
ii) Parte sustantiva	44
ii.1) Disposiciones iniciales	45
ii.2) Disposiciones organizativas	45
ii.3) Disposiciones prescriptivas de derechos y obligaciones	46
ii.4) Disposiciones prohibitivas o limitadoras de derechos	47
ii.5) Disposiciones planificadoras	47
ii.6) Disposiciones procedimentales	47
ii.7) Disposiciones sancionadoras	48
iii) Parte final	48
iii.1) Disposiciones complementarias finales	49
iii.2) Disposiciones complementarias transitorias	50
iii.3) Disposiciones complementarias modificatorias	51
iii.4) Disposiciones complementarias derogatorias	53

5) Anexo	53
d) Referencias	55
1) La remisión	55
i) Tipos de remisión	55
i.1) Remisión interna	55
i.2) Remisión externa	56
2) La cita	56
e) Organización sistemática	57
1) Libro	57
2) Sección	58
3) Título	58
4) Capítulo	58
5) Subcapítulo	59
f) El artículo	59
1) Concepto del artículo	59
2) Criterios de redacción del artículo	59
3) Reglas de redacción del artículo	60
4) División del artículo	61
i) Párrafo	61
ii) Listado	63
iii) Apartado	64
iv) Carácter acumulativo o alternativo de los apartados	64
VII. LEY MODIFICATORIA	65
a) Concepto de ley modificatoria	65
b) Tipos de ley modificatoria	65
1) De nueva redacción o ley nueva	65
2) De adición	65
3) De derogación parcial o total	65
4) De prórroga	65
5) De suspensión de la vigencia	65
c) Características generales de la ley modificatoria	65
d) Características del título de la ley modificatoria	66
e) Características del contenido de la ley modificatoria	67
f) Características de la división de la ley modificatoria	69
g) Aprobación de una nueva ley	71

VIII. INSERCIÓN DE LA LEY EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO	72
a) Autógrafo de ley	72
b) Estructura de la autógrafo de ley	72
c) Descripción de la estructura de la autógrafo de ley	72
1) Fórmula inicial	72
2) Título de la ley aprobada	73
3) Texto dispositivo	73
4) Fórmula de comunicación	73
5) Lugar y fecha de la emisión de la autógrafo	73
6) Firmas	73
7) Fórmula final	73
d) Promulgación	74
e) Estructura de la promulgación de la ley	74
f) Descripción de la estructura de la promulgación de la ley	74
1) Categoría normativa y número de la ley	74
2) Fórmula inicial	74
3) Mención al Congreso de la República	75
4) Texto de la ley	76
5) Fórmula de comunicación y cumplimiento	76
6) Lugar y fecha de la promulgación de la ley	76
7) Menciones finales	76
g) Publicación de la norma	77
IX. NECESIDAD Y VIABILIDAD DE LA LEY	79
a) Análisis de la información especializada sobre la materia	79
b) Estudio del marco normativo que regula la materia	79
c) Relación con políticas públicas	79
d) Estudio de antecedentes parlamentarios	80
e) Análisis de Impactos	80
f) Evaluación institucional sobre la propuesta de ley	80
g) Determinar quiénes son los destinatarios de la propuesta de ley y los actores que la impulsan	80
h) Obtener la opinión de los destinatarios de la propuesta de ley	81
i) Estudio sobre la constitucionalidad de la ley	81
j) Determinar si la materia que se pretende regular necesita la aprobación de una ley	81

k) Forma de la propuesta de ley	82
l) Consulta con el decisor político	82
X. PROYECTO DE LEY	82
a) Concepto	82
b) Estructura	82
c) Descripción de la estructura del proyecto de ley	82
1) Presentación	82
2) Título	83
3) Fórmula legal	83
4) Exposición de motivos	83
d) Requisitos de redacción	84
XI. DICTAMEN	84
a) Concepto	84
b) Estructura	84
c) Descripción de la estructura del dictamen	85
1) Sumilla	85
2) Encabezado	86
3) Presentación	86
4) Situación procesal	86
i) Antecedentes procedimentales	86
ii) Antecedentes parlamentarios	87
5) Contenido de la propuesta legislativa	87
6) Marco normativo	88
i) Legislación nacional	88
ii) Legislación comparada	88
iii) Normas convencionales	88
7) Análisis de la propuesta legislativa	89
i) Análisis técnico	89
ii) Análisis sobre la necesidad, viabilidad y oportunidad de la propuesta legislativa	90
iii) Análisis del marco normativo y efecto de la vigencia de la norma	90
iv) Análisis de las opiniones e información solicitadas	90
v) Análisis costo beneficio (análisis de impactos)	91
8) Conclusión	92
9) Fórmula legal	92

10) Fórmula de estilo	92
11) Firma de los integrantes de la comisión	93
d) Requisitos de redacción	93

XII. ANEXOS	93
Anexo I. Formato para la elaboración de proyecto de ley	93
Anexo II. Formatos para la elaboración de dictámenes	95
A. Formato de dictamen de aprobación de proyecto de ley en sus términos	95
B. Formato de dictamen de aprobación de proyecto de ley con texto sustitutorio	97
C. Formato de dictamen de no aprobación de proyecto de ley	99
D. Formato de dictamen recomendando la conformación de una Comisión Especial	101
E. Formato de dictamen solicitando plazo adicional	103
F. Formato de dictamen con acumulación de proyectos de ley	105

PRESENTACIÓN

La actual Mesa Directiva del Congreso de la República asumió sus funciones en uno de los momentos más complejos de los últimos años, en medio de una crisis política, sanitaria y económica sin precedentes que supone desafíos de todo tipo. Sin embargo, esto no ha impedido que, también se destinen esfuerzos para que se puedan actualizar instrumentos institucionales y seguir respaldando la proactividad del Servicio Parlamentario.

Desde la Mesa Directiva que me honro en presidir, alineados con los objetivos estratégicos de nuestra gestión, estamos impulsando determinados proyectos que sirven como insumos prácticos para que la labor que importa al Legislativo sea más ordenada, coherente, comprensible y de fácil aplicación. En este contexto, es que me enorgullece presentar una de las más importantes contribuciones que el Servicio Parlamentario ha aportado a la labor legislativa. Me refiero a la tercera edición del Manual de Técnica Legislativa.

No es ninguna novedad que actualmente existe una crisis de sobrelegislación debido, entre otras cosas, a la velocidad del proceso de creación de la ley. En este escenario, herramientas prácticas como la presente adquieren una importancia aún mayor, pues, es una manera de suplir la falta de experiencia y conocimientos de muchos congresistas y asesores de una manera didáctica, útil y pertinente, permitiendo que el aprendizaje en temas parlamentarios sea más rápido.

La labor del Congreso de la República es fundamental en una democracia representativa como la peruana y es un eslabón determinante en un Estado constitucional y democrático de derecho. Sin duda, una de las tareas más importantes del Congreso de la República es legislar, tarea que, además de importante, es compleja ya que implica positivar

determinadas expectativas e intereses de la población, muchas veces contrapuestos, teniendo como objetivo el que se garanticen, en la mayor medida posible, los derechos fundamentales de las personas.

La importancia de que el propio Congreso genere herramientas prácticas que establezcan estándares, criterios uniformes y principios que permitan que exista una coherencia en la producción normativa peruana, es irrefutable.

En la introducción de la segunda edición, el Dr. Yon Javier Pérez Paredes —actual Oficial Mayor del Congreso de la República—, advertía sobre la importancia de que el presente manual haya nacido de un órgano del parlamento peruano, como resultado de un proceso de investigación y capacitación, toda vez que resulta pertinente que el personal del Servicio Parlamentario, con décadas en la institución, coadyuve en lo que necesita e indique de qué se carece.

La importancia de este manual no solo obedece a aspectos formales del ordenamiento jurídico, sino que está orientado a dotarlo de coherencia, a mejorar la calidad de las leyes, de su aplicación y eventual interpretación, lo cual redundará en la predictibilidad del ordenamiento jurídico en su conjunto. Además, esta tercera edición incorpora un tema fundamental, que es la necesidad de una evaluación institucional sobre la propuesta de ley, la cual está destinada a evaluar los efectos probables de la norma en los destinatarios, evaluación que deberá ser hecha *ex ante*; de manera simultánea, durante el estudio en comisiones; así como *ex post*, luego de un tiempo prudente que permita medir sus efectos.

El presente manual ha demostrado su utilidad en los últimos años, siendo materia de consulta obligatoria por parte de congresistas, secretarios técnicos, especialistas parlamentarios y asesores. Sin embargo, la utilidad del presente manual trasciende al parlamento, y sirve como guía práctica para todas las instituciones e instancias con competencias normativas. Esta es una herramienta imprescindible para el quehacer parlamentario y normativo en todos sus niveles.

Es preciso, además, agradecer y resaltar la encomiable labor de los profesionales del Servicio Parlamentario que se han visto involucrados

en la elaboración de la presente edición, muy especialmente al Oficial Mayor del Congreso, Yon Javier Pérez Paredes, quien ha encontrado espacio, dentro de su ya atareada agenda, para actualizar y mejorar la obra primigenia, la cual continuará nutriendo y orientando la labor legislativa de todos los que tenemos la oportunidad de servir al país en este tan poco entendido, pero tremendamente importante, poder del Estado.

Mirtha Esther Vásquez Chuquilín

Presidenta a.i.del Congreso de la República



PRÓLOGO

La aplicación de las reglas, pautas y recomendaciones de la técnica legislativa en los diversos instrumentos parlamentarios es una práctica que cada vez se realiza con mayor frecuencia y formalidad. Este hecho significa un avance en el logro de los objetivos de la institución parlamentaria que apunta a una producción legislativa de calidad, cuidando cada uno de los procedimientos en la elaboración de las leyes.

Así, la tercera edición del Manual de Técnica Legislativa es la evidencia de este avance institucional y su compromiso con la calidad de las leyes que, conjuntamente con el Área de Técnica Legislativa, se va consolidando como una de las herramientas indispensables de consulta al momento de elaborar proyectos de ley, dictámenes y fórmulas legales. Justamente, la importancia de este manual es que se convierta en un instrumento que oriente la elaboración de una ley comenzando por la formulación del proyecto. En su contenido se encontrarán pautas sobre el lenguaje, organización y estructura de la ley.

La presente edición surge como resultado de la continua evaluación de las reglas, pautas y recomendaciones de la técnica legislativa y de su aplicación que, desde la publicación de la primera edición en el año 2011, ha ido evolucionando y, en algunas ocasiones, cambiando de acuerdo a las nuevas regulaciones de la lengua española, y tomando en cuenta, además, la práctica parlamentaria y el contexto político social.

En esta edición, se recogen las observaciones de los diversos actores institucionales del servicio parlamentario que, de acuerdo a su especialidad en el campo del derecho y la lingüística, y al desarrollo de sus labores, así como por la constante coordinación con los servidores de la organización parlamentaria, van experimentando la necesidad de

actualizar o cambiar las reglas, pautas y recomendaciones que deben ser modificadas o incluidas en el presente Manual.

El constante trabajo de revisión y actualización del Manual es un aspecto indispensable cuando se trata de lograr calidad material y formal en las leyes. Calidad con la que no solo están comprometidos los legisladores, sino también el servidor parlamentario que apuesta por la institucionalidad y formalidad del proceso de elaboración de las leyes.

Finalmente, es preciso reconocer que la institución parlamentaria a través de la actualización y reedición del Manual de Técnica Legislativa asume su compromiso de dotar al servidor parlamentario de las herramientas indispensables para el eficaz desempeño de sus labores.

Matilde Fernández Florez

Tercera vicepresidenta del Congreso de la República

INTRODUCCIÓN

Con el Manual de Técnica Legislativa tenemos una relación muy personal que inicia el año 2008, cuando propusimos incorporarlo como herramienta idónea para aprobar, como diría Karpen, leyes buenas y efectivas. Desde entonces, nos encontramos siempre en el momento y lugar preciso. Me esperó en la Dirección General Parlamentaria para sustentar la extensión de su partida de nacimiento que es el Acuerdo de Mesa Directiva 095-2010-2011/MESA-CR, adoptado el 7 de diciembre de 2010. Así llegó a nuestro país la técnica legislativa, cuyos pasos iniciales se remontan al siglo XVIII, denominado “siglo de las luces”, y se encuentran en las “Lecciones de Prudencia Regulatoria”, escrita por Thomasius (1702), y el Espíritu de Las Leyes de Montesquieu (1748). Luego de superar sus complicados primeros años de vida institucional, el manual enfrentó con suficiencia a la corriente que buscaba banalizar su utilidad presentándolo como una guía o elemento de simple cosmetología lingüística. Fue necesario publicar la segunda edición que ayudó a diferenciar con facilidad el lenguaje de la ley o lenguaje legal, de los ejercicios cotidianos de redacción; para cuyo efecto sugerimos adosar al nuevo texto una compilación de reglas que provee la Real Academia Española, utilizadas con mayor frecuencia en la redacción de otros documentos parlamentarios. La espera de esta segunda edición ocurrió en la Primera Vicepresidencia, desde allí logramos su aprobación mediante Acuerdo de Mesa Directiva 242-2012-2013/MESA-CR, adoptado el 12 de abril de 2013.

La historia se repite en esta tercera edición, aunque con ciertos matices que hacen la diferencia. El primero, de mayor significado, expresa la decisión política, directa e invaluable de la presidenta del Congreso, la señora congresista Mirtha Vásquez Chuquilín, sin duda la presidenta institucionalista del bicentenario, quien priorizó la publicación de esta valiosa herramienta —junto a otras que están en proceso de edición—,

así como la adecuación de la función parlamentaria a las ventajas tecnológicas prevaleciendo las comisiones parlamentarias legislativas y la automatización de los principales procesos administrativos; todos componentes fundamentales del “Congreso del Bicentenario” que tiene previsto entregar en julio del presente año junto a los congresistas Luis Roel Alva, segundo vicepresidente, y Matilde Fernández Florez, tercera vicepresidenta. El segundo matiz es técnico porque esta edición completa una tarea iniciada nuevamente en el Departamento de Comisiones, a cargo de destacados profesionales del servicio parlamentario con probada vocación institucionalista. El tercero, consagra la relación personal antes señalada, la espera esta vez ocurrió en la Oficialía Mayor confiriéndome el honor de participar activamente y presenciar con orgullo el nacimiento de la presente edición, aprobada mediante Acuerdo de Mesa 106-2020-2021/MESA-CR, que impregna a esta herramienta práctica en la cultura organizacional del Congreso de la República. Sería demasiado ambicioso pensar en “La Ciencia de la Legislación” tratada por el napolitano Gaetano Filangieri o en la inspiración de Jeremy Bentham plasmada en su “Nomografía o Arte de Legislar” (1804), pero, sin duda alguna, nos adscribimos a la necesidad de hacer buenas leyes, utilizando la lógica, la argumentación y el buen uso del lenguaje, en lo cual coinciden ambos autores.

Es imposible dejar de reconocer que el Manual de Técnica Legislativa, en casi una década de vigencia, marca un antes y un después en la función parlamentaria legislativa. Para relevar su valía nos serviremos de dos aspectos: i) ha logrado vencer lo que hemos denominado, en varios momentos de nuestra breve actividad académica, el “síndrome de Penélope”, generado por la alta rotación de la tecnocracia parlamentaria y uno de los peores enemigos que enfrenta la gestión pública. En psicología, este síndrome es identificado cuando la espera se convierte en una constante existencial. Consideramos que en la gestión pública dicha constante reside en el binomio *hacer-deshacer*, es decir, el funcionario de turno descalifica y borra de un plumazo el avance de su antecesor para empezar de nuevo; no importa sacrificar instrumentos valiosos, información útil y considerables recursos porque la cultura de la continuidad y la cultura de la evaluación siguen ausentes; sin embargo, el manual logró superar con creces a tamaño “síndrome”; y ii) ha permitido que desde el Centro de Estudios Constitucionales y Parlamentarios

se desarrollen cursos telemáticos en los cuales han participado como alumnos funcionarios y profesionales de los Congresos de Argentina, Bolivia, Colombia, Costa Rica, Chile, Ecuador, Honduras, Paraguay, Panamá, República Dominicana, Uruguay, entre otros; incluso, quienes ocuparon los primeros lugares en dichos cursos llegaron a nuestro país en calidad de pasantes para conocer la utilidad práctica del Manual de Técnica Legislativa. Es decir, ha permitido edificar y consolidar en América Latina el liderazgo del Congreso de la República sobre la técnica legislativa. Estos resultados corresponden a las dos primeras ediciones.

El nuevo texto contiene 12 partes, cada una con subdivisiones que sistematizan adecuadamente su contenido. En ellas se mantiene el núcleo básico instaurado desde su origen y se incorporan aportes sumamente valiosos efectuados por los usuarios naturales, secretarios técnicos y especialistas parlamentarios, responsables de estructurar las propuestas de textos normativos en las veinticuatro comisiones parlamentarias legislativas; por los profesionales que trabajan en el Área de Técnica Legislativa, encargada de acompañar y supervisar su aplicación; y por los profesionales que integraron el grupo de trabajo encargado de elaborar el proyecto para la presente edición. En suma, se convierten en reglas aspectos recurrentes de la práctica legislativa cotidiana, no recetas prescritas por quienes miran de lejos el proceso de creación de la ley o por quienes imaginan propuestas sin ninguna utilidad práctica.

Así, la primera parte comprende los aspectos generales: naturaleza, finalidad, objetivos, alcances y vigencia del Manual de Técnica Legislativa.

En esta parte se ha realizado quizá la incorporación más significativa y que guarda correspondencia con la finalidad del manual orientada al fortalecimiento de la seguridad jurídica. La relación entre esta y la técnica legislativa se acepta globalmente, pero conviene efectuar precisiones necesarias para disipar toda posibilidad de cuestionamiento. La seguridad jurídica aparece al terminar el predominio de “la ley del más fuerte” que caracterizó al estado de naturaleza tratado con más precisión por Hobbes (El Leviatán) y por Rousseau (El contrato social), se consagra como principio en la Revolución Francesa de 1789 que originó la Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano, la Constitución Francesa de 1791 y se incorpora luego en los principales textos constitucionales de Europa.

El antecedente más familiar con nuestro sistema jurídico se encuentra en la Constitución española, aprobada por las Cortes Generales (Congreso de los Diputados y Senado) el 31 de octubre de 1978, ratificada por el pueblo español en referéndum del 6 de diciembre de 1978 y sancionada por el Rey el 27 de diciembre de 1978, en cuyo artículo 9.3 se establece:

*“La Constitución garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, **la seguridad jurídica**, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos”.*

Esta norma permitió edificar una relación fuerte entre técnica legislativa y seguridad jurídica, tratada en más de doce sentencias del Tribunal Constitucional español. La sentencia emblemática es la 46/1990 que resuelve la demanda del Gobierno contra una norma autonómica. En el Fundamento jurídico 4 de dicha sentencia se señaló:

*“Finalmente ha infringido también el principio de seguridad jurídica (art. 9.3 C.E.) al generar una **situación de incertidumbre** jurídica en todo lo referente a la legislación de aguas aplicable en el territorio insular. La exigencia del 9.3 relativa al principio de seguridad jurídica implica que el legislador debe **perseguir la claridad y no la confusión normativa**, debe procurar que acerca de la materia sobre la que se legisle sepan los operadores jurídicos y los ciudadanos a qué atenerse, y debe **huir de provocar situaciones objetivamente confusas** como la que sin duda se genera en este caso dado el complicadísimo juego de remisiones entre normas que aquí se ha producido. Hay que promover y buscar la certeza respecto a qué es Derecho y no, como en el caso ocurre, provocar juegos y relaciones entre normas como consecuencia de las cuales se introducen perplejidades difícilmente salvables respecto a **la previsibilidad de cuál sea el Derecho aplicable**, cuáles las **consecuencias derivadas de las normas vigentes incluso cuáles sean éstas**. La vulneración de la seguridad jurídica es patente y debe ser declarada la inconstitucionalidad también por este motivo”.*

En nuestro país aún no tenemos pronunciamiento alguno del Tribunal Constitucional que desarrolle jurisprudencialmente la relación entre técnica legislativa y seguridad jurídica, pero nadie puede dudar que

existe, que es fuerte y relevante. Su plasmación en la primera edición del Manual de Técnica Legislativa nos releva de mayor prédica.

Por ello, la modificación de dicha finalidad primigenia o de origen debe entenderse como un ejercicio de optimización permitiendo que las reglas, pautas o principios que conforman tan valiosa herramienta práctica conduzcan, además, a fortalecer el derecho de igualdad ante la ley. La también denominada igualdad jurídica constituye la segunda dimensión de la igualdad como principio constitucional —la primera es la igual dignidad de los seres humanos— cuyos orígenes se remontan a la independencia de los Estados Unidos de 1776, que originó la Constitución de 1787 adoptada por la Convención Constitucional de Filadelfia (Pensilvania), y la Revolución Francesa de 1789, causantes de valiosos instrumentos jurídicos en los cuales se reconocieron derechos de la persona humana.

Entre dichos instrumentos jurídicos tenemos el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, en cuyo artículo 26 se señala:

Todas las personas son iguales ante la ley y tienen derecho sin discriminación a igual protección de la ley. A este respecto, la ley prohibirá toda discriminación y garantizará a todas las personas protección igual y efectiva contra cualquier discriminación por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.

A nivel interamericano, en la Convención Americana de Derechos Humanos se establece en el artículo 24:

Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.

Nuestra Constitución Política ha previsto en el literal 2, artículo 2, que toda persona tiene derecho:

A la igualdad ante la ley. Nadie debe ser discriminado por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquiera otra índole.

En virtud a esta norma principio, el Tribunal Constitucional ha dejado sentado en algunas sentencias que:

[...] El principio de no discriminación establece la proscripción de un trato que excluya, restrinja o separe, menoscabando la dignidad de la persona e impidiendo el pleno goce de los derechos fundamentales. Éste es aplicable a la diferenciación no justificable en el ámbito laboral, educativo, etc., o al desempeño de cargos o funciones de naturaleza pública que estén condicionados a la adhesión o no adhesión a una filiación religiosa. (Exp. 3283-2003-AA/TC, fundamento 19).

[...] Contrariamente a lo que pudiera desprenderse de una interpretación literal, estamos frente a un derecho fundamental que no consiste en la facultad de las personas para exigir un trato igual a los demás, sino a ser tratado de igual modo a quienes se encuentran en una idéntica situación. (Exp. 0048-2004-PI/TC, fundamento 59).

[...] Sin embargo, la igualdad, además de ser un derecho fundamental, es también un principio rector de la organización del Estado social y democrático de derecho y de la actuación de los poderes públicos. Como tal, comporta que no toda desigualdad constituye necesariamente una discriminación, pues no se proscriben todo tipo de diferencia de trato en el ejercicio de los derechos fundamentales; la igualdad solamente será vulnerada cuando el trato desigual carezca de una justificación objetiva y razonable. La aplicación, pues, del principio de igualdad, no excluye el tratamiento desigual; por ello, no se vulnera dicho principio cuando se establece una diferencia de trato, siempre que se realice sobre bases objetivas y razonables. (Exp. 0009-2007-PI/TC y 0010-2007-PI/TC (acumulados), fundamento 20).

Según los instrumentos universales e interamericanos de protección de los derechos humanos y la jurisprudencia constitucional, antes glosados, el derecho de igualdad ante la ley nos impone eliminar toda forma de discriminación, porque la persona humana merece igual protección en el contenido de la ley o por la ley, entendida como herramienta cuyas características básicas permiten al Estado ejercer legítima violencia política sobre los ciudadanos con el propósito de garantizar sus derechos y libertades. Sin embargo, para materializar la incardinación de la técnica legislativa a la igualdad ante la ley o igualdad jurídica, se requiere avanzar desde la concepción básica de este derecho hacia una dimensión más

completa, denominada por Sosa Sacio como *relacional*, debido a que es en las relaciones personales —con mayor intensidad en las relaciones jurídicas concretas— donde realmente se manifiesta la igualdad o desigualdad, correspondiendo, en palabras de Rubio Llorente, que la ley sea aplicada de modo igual a todos aquellos que se encuentran en la misma situación, sin que el operador pueda establecer diferencia alguna en razón de las personas o circunstancias que no sean precisamente las presentes en la ley. Se trata, entonces, de compatibilizar la buena estructuración de textos normativos con su correcta interpretación y aplicación, sea por las instancias administrativas o por la judicatura.

A pesar de ello, poco es el interés que concita en los juristas dicho proceso de creación o elaboración. Definitivamente, los reflectores se dirigen a la ley como producto, al texto que se publica y empieza a surtir efectos; por esta razón la ciencia del derecho concentra mayor esfuerzo en su interpretación o aplicación. Justamente, en estas tareas reside el origen del problema que nos ocupa y afecta a la gran mayoría de ciudadanos, el riesgo de no ser tratados o no sentirse iguales ante la ley. Es evidente que no será lo mismo litigar ante los tribunales de justicia con “Juan Pérez” que hacerlo con un grupo de poder económico, político o mediático. En este caso, la interpretación y aplicación de la ley por la judicatura podría no ser la misma. En tal sentido, nuestro propósito —o aspiración para ser más sencillos— es contribuir a disminuir este riesgo poniendo interés en el proceso de elaboración o creación de la ley para obtener normas bien estructuradas, precisas y claras. Estamos plenamente convencidos de que una norma cuyo contenido es ambiguo, incoherente e incompleto aumenta la discrecionalidad de los operadores jurídicos, sea en la instancia administrativa o jurisdiccional, *habilitándolos* para que *vía interpretación* emitan fallos, por decir lo menos, contradictorios o contrarios al derecho de igualdad ante la ley, dejando en los ciudadanos la sensación de que esta y la justicia se encuentran al servicio de pequeños grupos con poder económico, político o mediático.

La segunda parte se refiere a las reglas sobre el contenido de la ley: objeto, finalidad y contenido de la ley, así como la coincidencia necesaria entre este último y el objeto de la ley.

La incorporación efectuada en esta parte constituye un retorno al texto de la primera edición. Se establecen reglas para determinar el objeto,

finalidad y contenido de la ley. He señalado en publicaciones anteriores que el objeto de la ley es, esencialmente, la materia legíslable o la materia que se regula, sería imposible legislar bien sin identificarlo plenamente y sin preservar sus características: i) ser real, corresponder a un análisis concreto de la realidad, apartándose de aspectos extraños o desconocidos; ii) ser fáctico y jurídicamente posible para que pueda concretizarse; y iii) ser único, en cada ley corresponde regular un solo objeto, excluyendo aspectos que guarden relación indirecta con este. La finalidad de la ley expresa el propósito que el legislador busca con su aprobación y debe estar alineada, en lo posible, con la concreción de un derecho fundamental de la persona. El contenido de la ley, por su parte, es la regulación del objeto con efectos previsibles, es el conjunto de disposiciones que regulan el objeto. La identificación y determinación de los aspectos antes señalados deben conducirnos a encontrar correspondencia entre objeto y contenido.

La tercera parte trata sobre los requisitos del contenido de la ley: homogeneidad, completitud, unidad, coherencia, imparcialidad.

La cuarta parte se refiere a las características del contenido de la ley: claridad y sencillez, y concisión y precisión.

La quinta parte está compuesta por reglas sobre el lenguaje de la ley: redacción de la ley, reglas de ortografía y gramática, criterios de redacción, uso del tiempo y modo verbal.

En esta quinta parte destacan las precisiones que se incorporan sobre el lenguaje de la ley y el uso del modo y tiempo verbal. Sobre el primer aspecto, conviene recordar que los primeros años de vigencia del Manual de Técnica Legislativa fueron harto complicados debido a la resistencia al cambio que generó su inserción en la función legislativa y, como hemos señalado, por la acción de quienes trataron de equiparar la técnica legislativa con la buena redacción. Ahora que las cosas están más claras se retira el denominado “Manual de Redacción Parlamentaria” y se incorporan reglas o pautas sobre el “lenguaje de la ley” evitando utilizar el término “lenguaje legal”. Al respecto, recordemos que el filósofo londinense Jeremy Bentham recomienda preferir el buen uso del lenguaje porque las leyes son palabras, y lo más precioso que tenemos depende

de la elección de las palabras; obviamente, nos enmarca en la perspectiva del lenguaje de la ley. En cuanto al uso del tiempo y modo verbal, se añaden dos reglas muy importantes referidas a las leyes modificatorias y a las disposiciones complementarias modificatorias o derogatorias, las cuales se redactarán en presente de indicativo eliminando el uso del pronombre enclítico o función enclítica, es decir, en adelante se utilizarán las expresiones “se modifica” o “se deroga” en lugar del “modifícase” o “derógase”.

La sexta parte contiene las reglas para la elaboración del contenido de la ley: orden lógico de la ley, estructura de la ley, descripción de la estructura de la ley, referencias, organización sistemática y el artículo.

En esta parte se incorporan dos reglas necesarias para corregir ciertos problemas advertidos durante la elaboración del contenido de la ley. Una busca adecuar las disposiciones sobre reglamentación que, según el artículo 118 de la Constitución Política del Perú, es una potestad conferida al presidente de la República; sin embargo, en varios textos normativos erróneamente se encarga esta tarea a entidades como el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi), la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (Sunat) u otros órganos de la administración estatal, desnaturalizando la citada potestad y dificultando la vigencia regulatoria. La otra corresponde al tratamiento del anexo como parte integrante de la estructura de la ley, al respecto, se incorpora la posibilidad de establecer mediante disposición complementaria final si aquel forma parte o no del texto dispositivo; ello determinará el vínculo que existe entre ambos, pues, al formar parte de dicho texto su modificación requerirá una norma con rango similar, caso contrario será suficiente una norma de menor jerarquía estipulada por la propia ley. Finalmente, se consideran reglas para la división del artículo ampliando el número de párrafos a cuatro como máximo —hasta la segunda edición eran tres—, la no enumeración cuando se trata de párrafo único y el uso de numerales o literales para los listados.

En la séptima parte encontramos el tratamiento de la ley modificatoria: concepto, tipos, características generales, características del título, características del contenido, características de la división y aprobación de una nueva ley.

En esta parte se incorporan reglas sobre las características de la ley modificatoria y los presupuestos que habilitan la aprobación de una nueva ley. En el primer caso, se reitera que la ley se deroga, no se deja sin efecto, salvo por sentencia que declare su inconstitucionalidad conforme lo dispone el artículo 204 de la Constitución Política del Perú. También es importante en esta parte la regla según la cual los decretos supremos se dejan sin efecto, no se derogan. Al respecto, se podría sostener que siendo la ley una categoría normativa con jerarquía superior a la del decreto supremo, este puede ser derogado por aquella —quien puede lo más puede lo menos—; sin embargo, debemos considerar que mediante decreto supremo el Poder Ejecutivo regula materias enmarcadas en su competencia delimitada por la Constitución Política del Perú y la propia Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, por tal razón, su derogación mediante ley podría configurar cierta interferencia congresal en la función ejecutiva o gubernativa. Resultará siempre más apropiado dejarlo sin efecto. Esta última posición es asumida en la tercera edición del Manual de Técnica Legislativa. El segundo caso de esta séptima parte, lo constituyen los supuestos que ameritan la aprobación de una nueva ley: i) cuando la ley modificatoria afecta a más del 30 % de los artículos de la ley modificada. ii) Si la ley que va a ser modificada lo ha sido en más de tres ocasiones y la suma de estas afecta a más del 30 % por ciento de sus artículos. Indudablemente, el mayor agente contaminante del ordenamiento jurídico es la masiva y veloz aprobación de normas, nos acercamos a las 32,000 leyes, sin considerar decretos legislativos, decretos de urgencia, ordenanzas municipales y regionales, decretos supremos, entre otras, siendo la mayor parte de ellas normas modificatorias. Existen leyes cuyo número de modificaciones supera al número de artículos; asimismo, encontramos materias reguladas por muchas normas cuya dispersión las hace inaccesible para sus destinatarios. Podemos citar dos casos emblemáticos: i) la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, fue modificada por 4 leyes y 3 decretos legislativos, pero tiene cerca de 14 leyes adicionales que regulan la discapacidad y más de 20 proyectos de ley presentados orientados a modificarla; y ii) la Ley 26842, Ley General de Salud, tiene 16 leyes modificatorias y 4 decretos legislativos que también la modifican. Para corregir o mitigar los efectos nocivos que generan algunos malos hábitos legislativos se incorporan reglas que determinan la aprobación de una nueva ley, cuando la modificación alcanza o supera el 30% de su articulado o cuando la

suma de las modificaciones en diferentes momentos alcanza el mismo porcentaje. Si bien es cierto que algunos sectores podrían oponerse a ello, se debería recordar lo sostenido por Luis Prieto Sanchís, en *Política legislativa, técnica legislativa y codificación en los albores del siglo XXI*, publicado en 2012, en el sentido que la inflación legislativa, la fugacidad y provisionalidad del Derecho, la pérdida de claridad y hasta de elegancia en el modo de legislar, la supraestatalidad y la infraestatalidad normativa, el protagonismo del reglamento y la desregulación, las leyes de objeto múltiple que disciplinan materias heterogéneas y que alcanzan niveles casi cómicos en las leyes de presupuesto y tantos otros fenómenos de deterioro, se han asentado en los sistemas jurídicos contemporáneos y representan un rotundo desmentido a los valores de la codificación: leyes únicas y sencillas, exhaustivamente comprensivas de una materia, perdurables, abstractas y generales, dotadas de plenitud y de coherencia interna.

La octava parte se refiere a la inserción de la ley en el ordenamiento jurídico: autógrafa de ley, estructura de la autógrafa de ley, descripción de la estructura de la autógrafa de ley, promulgación, estructura de la promulgación de la ley, descripción de la estructura de la promulgación de la ley y publicación de la norma.

La novena parte contiene un aspecto sumamente útil, la necesidad y viabilidad de la ley: análisis de la información especializada sobre la materia, estudio del marco normativo que regula la materia, relación con políticas públicas, estudio de antecedentes parlamentarios, análisis de impactos, evaluación institucional sobre la propuesta de ley, los destinatarios de la propuesta de ley y los actores que la impulsan, la necesidad de obtener la opinión de los destinatarios de la propuesta de ley, estudio sobre la constitucionalidad de la ley, determinar si la materia que se pretende regular necesita la aprobación de una ley, forma de la propuesta de ley, y consulta con el decisor político.

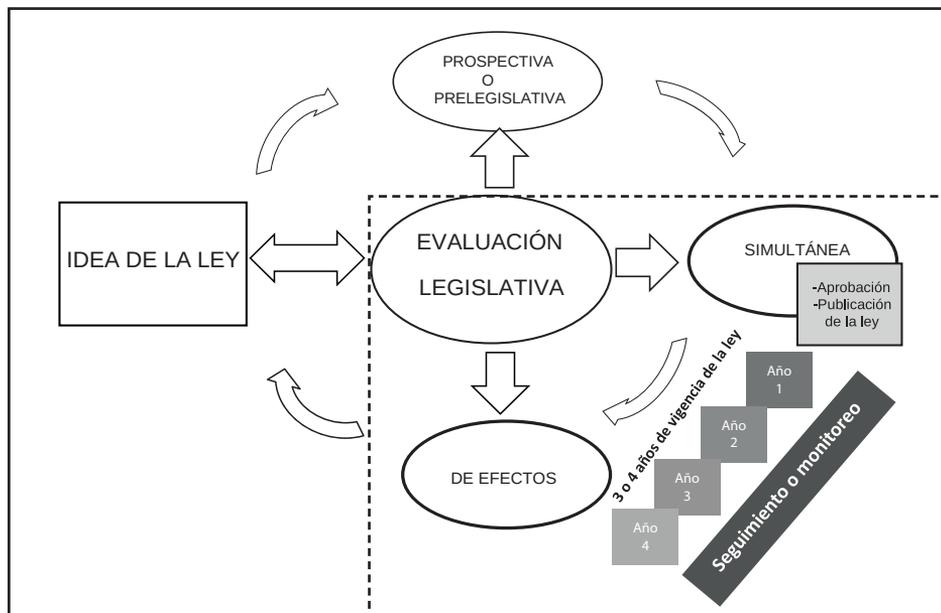
En esta parte se contemplan reglas para determinar la necesidad y viabilidad de la ley. Todos los instrumentos o herramientas de su género —incluidas las guías o directrices— están adscritos, según clasificación ofrecida por Francois Geny (1904), a la técnica legislativa interna que se preocupa por el contenido de la ley, el texto normativo o fórmula legal.

Con esta incorporación el Manual de Técnica Legislativa consagra su naturaleza mixta, al ofrecer reglas para estructurar el contenido de la ley, pero toma aspectos de la técnica legislativa externa al construir una suerte de checklisten con etapas definidas que permiten determinar si una materia debe ser regulada mediante ley o por norma de inferior jerarquía cuyo dictado compete a entidades distintas al Congreso de la República; que habilitan la posibilidad de salir del análisis costo beneficio, muy difícil de cumplir en sede parlamentaria, y migrar hacía el análisis de impactos cuya factibilidad está comprobada en varios sistemas parlamentarios que lo practican desde hace mucho tiempo.

El aspecto resaltante y novedoso de este capítulo es la evaluación institucional de la ley. Se aspira a determinar los efectos probables de la norma propuesta, conocer la oportunidad de su aprobación; realizar la evaluación simultánea o de acompañamiento por las comisiones parlamentarias legislativas y, luego de un considerable lapso de vigencia, realizar la evaluación de efectos o evaluación posterior. Abordar la evaluación institucional de la ley implica ofrecer nuestra contribución para abrir camino a una materia altamente compleja pero necesaria —sin antecedentes notorios en la región—, que hemos denominado la tarea pendiente del legislador latinoamericano. No podemos mantenernos como espectadores ante la creación de muchas leyes, a gran velocidad, que luego son dejadas a su suerte asumiendo que pertenecen a la naturaleza, ha llegado la hora de aplicarnos en la tarea evaluadora apostando por el denominado “circuito integral de la evaluación legislativa” como modelo completo que toma distancia de los actualmente imperantes caracterizados por optimizar un determinado tipo de evaluación —prospectiva o posterior—, la mirada debe ser completa desde el inicio hasta la vigencia de la ley para consolidar —en palabras de Pardo Falcón— un sistema institucionalizado de evaluación legislativa que cubra la evaluación de efectos, pero también de manera regularizada las fases de preparación y tramitación de la norma legal. Se crearía, entonces, un círculo legislativo virtuoso en cuyo seno la predictibilidad, la verificación simultánea y, finalmente, la constatación posterior, quedarían enlazados como eslabones de una misma cadena, haciendo viable la finalidad suprema del mismo, es decir, racionalizar la creación de la ley y desde ella el propio ordenamiento jurídico. Seguramente la incorporación bajo comentario requerirá complementarse con normas internas para su

ampliación, acompañamiento o supervisión, pero nos corresponde, como diría el poeta español, hacer camino al andar.

El siguiente gráfico muestra el ideal de esta tarea pendiente.



Elaboración: Gael.

La décima parte se refiere al proyecto de ley: concepto, estructura, descripción de la estructura del proyecto de ley y requisitos de redacción. La décima primera parte se refiere al dictamen: concepto, estructura, descripción de la estructura del dictamen y requisitos de redacción.

La décima segunda parte incorpora, acogiendo el aporte del doctor Fernando Rivera Lazo, secretario técnico de Oficialía Mayor, los formatos de proyecto de ley y de dictamen observando la estructura prevista en la décima y décima primera parte; ellos permitirán uniformar dicha estructura facilitando su elaboración. En el caso del dictamen los formatos guardan correspondencia con la tipología prevista en el artículo 70 del Reglamento del Congreso de la República: formato de dictamen de aprobación de proyecto de ley en sus términos; formato de dictamen de aprobación de proyecto de ley con texto sustitutorio;

formato de dictamen de no aprobación de proyecto de ley; formato de dictamen recomendando la conformación de una comisión especial; formato de dictamen solicitando plazo adicional; y formato de dictamen con acumulación de proyectos de ley.

No podríamos concluir esta breve introducción sin reconocer con merecida justicia a los trabajadores del servicio parlamentario por el invalorable aporte para esta tercera edición del Manual de Técnica Legislativa, debemos celebrar que el Congreso de la República del Perú cuente con profesionales proactivos, altamente especializados, con capacidad para diseñar y proponer herramientas institucionales que permiten mejorar el cumplimiento de la función parlamentaria. Asimismo, corresponde reconocer y agradecer a la señora Mirtha Vásquez Chuquilín, presidenta del Congreso de la República, al señor Luis Roel Alva, segundo vicepresidente, y a la señora Matilde Fernández Florez, cuya vocación institucionalista y generoso apoyo han hecho posible este importante trabajo.

Lima, 5 de marzo de 2021.

Yon Javier Pérez Paredes

Oficial Mayor del Congreso de la República

MANUAL DE TÉCNICA LEGISLATIVA

I. ASPECTOS GENERALES

a) Naturaleza del *Manual de Técnica Legislativa*

El *Manual de Técnica Legislativa* es una herramienta práctica, está integrado por reglas y pautas destinadas a establecer estándares para la elaboración uniforme y sostenida de la legislación peruana.

b) Finalidad del *Manual de Técnica Legislativa*

El *Manual de Técnica Legislativa* tiene la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la seguridad jurídica e igualdad ante la ley.

c) Objetivos del *Manual de Técnica Legislativa*

Los objetivos del *Manual de Técnica Legislativa* son los siguientes:

- 1) Contribuir a unificar criterios y dar coherencia al ordenamiento jurídico.
- 2) Mejorar la calidad de la ley y dotarlas de razonabilidad y eficacia.
- 3) Mejorar la comprensión y la aplicación efectiva de la ley, tanto para sus destinatarios como para los operadores jurídicos.

d) Alcances del *Manual de Técnica Legislativa*

El *Manual de Técnica Legislativa* está dirigido a los actores que tienen iniciativa legislativa y a quienes intervienen en el proceso de elaboración y redacción de la ley en el Congreso de la República. Por ello, su uso es obligatorio.

En un sentido más amplio, sirve de guía a otros órganos con facultades normativas. En las disposiciones de carácter regional, ordenanzas municipales y disposiciones de menor jerarquía, como en los decretos supremos y resoluciones, se podrá aplicar el presente manual en lo que sea pertinente.

e) Vigencia del *Manual de Técnica Legislativa*

El *Manual de Técnica Legislativa* tiene plena vigencia a partir del 7 de diciembre de 2010 y la presente edición es la tercera.

En la segunda edición del *Manual de Técnica Legislativa* se dejaron sin efecto los formatos y metodologías siguientes: elaboración de dictámenes sobre proyectos de ley, elaboración de dictámenes sobre proyectos de resolución legislativa, evaluación de incidencia ambiental/estudio de impacto ambiental para la elaboración de dictámenes, análisis del impacto normativo y la guía de orientación del análisis costo beneficio.

Los formatos para la elaboración de proyectos de ley y de dictámenes forman parte de la presente edición.

f) Precisión terminológica

Para efectos de la aplicación del *Manual de Técnica Legislativa*, se entiende por ley a todo texto escrito que contiene mandatos, disposiciones o preceptos jurídicos cuyo proceso de creación es desarrollado en el Congreso de la República conforme a la Constitución Política del Perú y a su Reglamento.

II. CONTENIDO DE LA LEY

a) Objeto de la ley

El objeto de la ley informa sobre la materia legíslable o la materia que se regula. Es:

- 1) Real. Debe corresponder a un análisis concreto de la realidad, se debe evitar aspectos extraños o desconocidos.
- 2) Viable. Debe ser fáctica y jurídicamente posible para que pueda concretizarse.
- 3) Único. El contenido de la ley debe regular un solo objeto, excluyendo aspectos que guarden relación indirecta con este.

Artículo 1. Objeto de la Ley

La presente ley tiene por objeto establecer las normas y procedimientos administrativo-disciplinarios destinados a prevenir, regular y sancionar las infracciones cometidas por el personal de la Policía Nacional del Perú.

b) Finalidad de la ley

La finalidad es el propósito que se busca lograr con la aprobación de la ley. Debe, en lo posible, guardar correspondencia con uno o más derechos fundamentales de la persona.

Artículo 2. Finalidad de la Ley

La finalidad de la ley es contribuir en la concreción del derecho que tiene toda persona a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida, reduciendo, para ello, el impacto adverso del plástico de un solo uso, de la basura marina plástica, fluvial y lacustre, y de otros contaminantes similares, en la salud humana y en el ambiente.

c) Contenido de la ley

El contenido de la ley es la regulación del objeto. Está integrado por la parte sustantiva o dispositiva de la ley. Es real, viable, único y sus efectos deben ser previsibles.

Artículo 3. Organizaciones de usuarios de agua

Los usuarios de agua se organizan en juntas de usuarios, comisiones de usuarios y comités de usuarios.

Los comités de usuarios son el nivel básico de organización y se integran a las comisiones de usuarios. Las comisiones de usuarios forman parte de las juntas de usuarios.

Artículo 4. Personería jurídica de las juntas de usuarios

Las juntas de usuarios son personas jurídicas que se conforman sobre la base de un sector hidráulico común. Para su inscripción en los registros públicos y el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 28 de la Ley 29338, Ley de Recursos Hídricos, se requiere el reconocimiento de la Autoridad Nacional del Agua.

Artículo 5. Reconocimiento de las comisiones y comités de usuarios

El reconocimiento para el funcionamiento de las comisiones y comités de usuarios se realiza mediante acto administrativo de la Autoridad Nacional del Agua, con opinión de la junta de usuarios correspondiente.

d) Coincidencia entre objeto, contenido y finalidad de la ley

Debe existir coincidencia entre el objeto, contenido y finalidad de la ley.

III. REQUISITOS DEL CONTENIDO DE LA LEY

Los requisitos del contenido de la ley son los siguientes:

- a) **Homogeneidad.** Sus disposiciones guardan relación entre ellas y evitan la inclusión de materias diferentes a su objeto.

- b) **Compleitud.** El contenido regula en su totalidad el objeto de la ley, por lo que no admite legislación complementaria. Excepcionalmente, y en caso la materia lo exija, delega a un reglamento el desarrollo de temas específicos para su aplicación.
- c) **Unidad.** Forma un todo único e independiente.
- d) **Coherencia.** Se presenta en dos formas:
 - 1) **Coherencia formal.** Se refiere a los aspectos de la terminología. Se utilizan los mismos términos para expresar los mismos conceptos; se evita la ambigüedad.
 - 2) **Coherencia material.** Se refiere a la estructura lógica de la ley. Su observancia impide la presencia de redundancias y contradicciones.

Ambas están íntimamente relacionadas.

- e) **Imparcialidad.** No admite criterios subjetivos o parcializados.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL CONTENIDO DE LA LEY

Las características del contenido de la ley son las siguientes:

- a) **Claridad y sencillez.** Se utiliza un lenguaje de fácil comprensión, con términos cotidianos.
- b) **Concisión y precisión.** Se emplea el menor número de palabras para que la disposición sea entendida rápidamente y no se requiera de interpretación o conocimientos adicionales.

V. LENGUAJE DE LA LEY

a) Redacción de la ley

La redacción del proyecto de ley corresponde al titular del derecho de iniciativa legislativa; el dictamen, a las comisiones parlamentarias legislativas o comisiones ordinarias; y la autógrafa de ley, a las oficinas especializadas del Servicio Parlamentario conforme al texto aprobado por el Pleno del Congreso o por la Comisión Permanente.

b) Reglas de ortografía y gramática

Las reglas de ortografía y de gramática son las establecidas por la Real Academia Española.

Algunas reglas básicas de ortografía y de gramática que se aplican en la redacción de la ley son las siguientes:

- 1) La redacción de los párrafos, literales y numerales terminan en punto aparte.
- 2) Las cifras correspondientes a tiempo, plazos, montos y edad se escriben con letras, excepto cuando se trate de unidades monetarias. En este caso, se escribe con números arábigos, anteceditos por su símbolo monetario, seguido de su expresión en letras y entre paréntesis.

Artículo 2. Plazos

Los responsables de remitir la información solicitada tienen un plazo improrrogable de hasta ciento ochenta días útiles.

Artículo 4. Autorización de modificación presupuestaria

Se autoriza al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a realizar modificaciones presupuestarias hasta por el monto de S/30 000 000,00 (treinta millones y

00/100 soles), con cargo a los recursos aprobados en su presupuesto institucional, para financiar el otorgamiento del Bono Familiar Habitacional, exclusivamente en beneficio de las zonas afectadas por los sismos del 15 de agosto de 2007, en el marco de la Ley 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional.

- 3) Se escriben con cifras las medidas de todo tipo como, por ejemplo, las fechas, los números de las leyes y de los artículos, los números correspondientes al tomo, folio y asiento de los inmuebles y demás bienes inscritos en la oficina registral, los documentos de identidad personal, los números de las coordenadas terrestres, las partidas presupuestarias y arancelarias, y los porcentajes, entre otros similares.
- 4) Se escribe con letra inicial mayúscula la primera palabra de un texto y la que sigue a un punto, los nombres propios, los sustantivos y adjetivos que componen el nombre de una institución y la numeración romana, entre otros.
- 5) Las comillas angulares se usan para resaltar frases que se transcriben textualmente.
- 6) El significado de las palabras y términos cotidianos son los establecidos por el *Diccionario de la lengua española de la Real Academia Española*. Las dudas se resuelven conforme al *Diccionario panhispánico de dudas* de dicha institución o *Diccionario panhispánico del español jurídico*.
- 7) Para la escritura de topónimos se emplean las denominaciones oficiales y las establecidas por la Real Academia Española.

c) Criterios de redacción

- 1) El número gramatical de la ley es el singular.
- 2) El lenguaje de la ley prescinde de sinónimos para expresar una misma idea o concepto.

- 3) Las siglas, cuando son usadas de manera excepcional, se definen al inicio del texto normativo.
- 4) El género que se prefiere en la redacción de la ley es el masculino. En este caso, para preservar el lenguaje inclusivo se utiliza el plural, que precisa el alcance del dispositivo.

La presente ley regula el régimen laboral de las personas que desempeñan la profesión de enfermería y se denominan enfermeros.

Los enfermeros... se inscriben en el Colegio de Enfermeros del Perú.

- 5) Evitar uso de jergas, términos de moda, neologismos o extranjerismos.
- 6) Evitar uso de abreviaturas. Cuando se mencione un artículo o capítulo se escribirá en su forma completa.

Según el artículo 23 del Reglamento del Congreso...

De conformidad con las normas contenidas en el capítulo v, los contribuyentes...

- 7) Evitar uso de términos de otros idiomas, a menos que no exista un equivalente en lengua española, en cuyo caso, se escribe con letra cursiva.
- 8) Evitar uso de nombres referenciales o inexistentes.

El **departamento** de La Libertad está integrado por... (*correcto*).

La **región** La Libertad está integrada por... (*incorrecto*).

- 9) Para la redacción de la ley se emplea tipo de letra Arial 11.

d) Uso del tiempo y modo verbal

Se utiliza el tiempo presente en modo indicativo.

El interesado **presenta**, junto con su solicitud, los requisitos previstos en el artículo 30 de la Ley 11111...

Las leyes modificatorias y las disposiciones complementarias modificatorias o derogatorias utilizan el presente de indicativo.

Se debe evitar el uso del pronombre enclítico (por ejemplo, modifícase), referido al pronombre personal que se agrega al final del verbo, como sufijo, y forman con él una unidad.

Se modifica el literal 1 del artículo 4 de la Ley...
Se deroga el artículo 3 del Decreto Legislativo 1111...

A continuación, se presentan ejemplos de uso del tiempo y modo verbal conforme al tipo de norma:

- Norma organizativa:

El Poder Ejecutivo **está integrado** por:

- Norma planificadora:

El presente instructivo **se fundamenta** en las siguientes disposiciones:

- Norma prescriptiva de competencias, derechos y obligaciones:

Están obligados a pagar los tributos y cumplir las obligaciones formales en calidad de representantes, con los recursos que administren o que dispongan, las personas siguientes...

- Norma procedimental:

Los plazos máximos aplicables a este procedimiento **son los siguientes:**

- Norma prohibitiva o limitadora de derechos:

La función de congresista es de tiempo completo; le **está prohibido** desempeñar cualquier profesión u oficio, durante las horas de funcionamiento del Congreso.

- Norma sancionadora:

El que **mata** a otro **es** reprimido con pena privativa de libertad no menor de seis ni mayor de veinte años.

- Norma modificatoria:

Se modifican los artículos 2, 20, 21, 23, 24, 25 y 34 de la Ley 26300, Ley de los derechos de participación y control ciudadanos, en los siguientes términos:

- Norma derogatoria:

Se deroga la Ley 26242, Ley que autoriza la reinscripción de nacimientos, matrimonios y defunciones en los registros del estado civil donde los libros de actas hubieren desaparecido.

VI. REGLAS PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTENIDO DE LA LEY

a) Orden lógico de la ley

El contenido de la ley tiene un orden lógico que otorga claridad al texto y facilita la identificación de cada una de sus disposiciones dentro de la estructura de la fórmula legal. Debe existir concordancia entre el título y el texto de las disposiciones, así como entre la estructura de la fórmula legal y cada una de sus divisiones. Por ello, la ley se redacta atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) De lo general a lo particular
- 2) De lo abstracto a lo concreto
- 3) De lo normal a lo excepcional
- 4) De lo sustantivo a lo procesal

b) Estructura de la ley

- 1) La ley se organiza conforme a la siguiente estructura:

- 1) Categoría normativa
- 2) Numeración
- 3) Título
- 4) Texto dispositivo
 - i) Título preliminar
 - ii) Parte sustantiva
 - ii.1) Disposiciones iniciales
 - ii.2) Disposiciones organizativas
 - ii.3) Disposiciones prescriptivas de derechos y obligaciones
 - ii.4) Disposiciones prohibitivas o limitadoras de derechos
 - ii.5) Disposiciones planificadoras
 - ii.6) Disposiciones procedimentales
 - ii.7) Disposiciones sancionadoras

- iii) Parte final
 - iii.1) Disposiciones complementarias finales
 - iii.2) Disposiciones complementarias transitorias
 - iii.3) Disposiciones complementarias modificatorias
 - iii.4) Disposiciones complementarias derogatorias
- 5) Anexo

2) En leyes complejas o extensas, se incorpora un índice situado antes del texto dispositivo.

c) Descripción de la estructura de la ley

- 1) **Categoría normativa.** Es la identificación del rango o jerarquía de una norma en el ordenamiento jurídico. Se presenta de forma centrada y en letra negrita. Se escribe en letras mayúsculas.

- 2) **Numeración.** Se escribe en cifras con números arábigos. La numeración de la ley y de la resolución legislativa le corresponde al Poder Ejecutivo. La numeración de la resolución legislativa del Congreso, al Congreso de la República.

LEY 27444

RESOLUCIÓN LEGISLATIVA 28939

RESOLUCIÓN LEGISLATIVA DEL CONGRESO 008-2021-CR

3) **Título.** Es el nombre de la ley. Es la frase que da a conocer, breve y sucintamente, el objeto de la ley.

Permite que la ley se individualice y se distinga de las demás. Debe ser diferente de los títulos de otras leyes vigentes y posibilita una primera aproximación al contenido exacto de la ley.

- i) **Finalidad del título.** El título debe permitir la identificación de la ley de forma precisa, diferenciada, completa y rápida para que los ciudadanos, con solo su lectura, adviertan si el contenido de la ley afecta sus derechos.
- ii) **Características del título.** Son las siguientes:
- Informa sobre el objeto de la ley.
 - Es concordante con el contenido de la ley.
 - Permite la singularización del contenido de la ley.
 - Contiene palabras de uso común del ciudadano.
 - Se recuerda y expresa con facilidad.
 - Contiene, en lo posible, palabras clave de identificación del objeto y contenido de la ley, y de búsqueda y recuperación por medios informáticos.
 - Es susceptible de simplificación sin que se pierda de vista su finalidad de identificación.
- iii) **Redacción del título.** Sigue las siguientes reglas:
- **LEY** [*se adiciona lo que sigue*].
 - En caso de que se trate de una ley orgánica: **LEY ORGÁNICA DE** [*se adiciona lo que sigue*].
 - En caso de que se trate de una ley modificatoria: **LEY QUE MODIFICA** [*se adiciona lo que sigue*].
 - En caso de que se trate de una ley derogatoria: **LEY QUE DEROGA** [*se adiciona lo que sigue*].
 - El título se escribe al centro, con letras mayúsculas y en negrita.

LEY DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA NACIONAL

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL

LEY QUE MODIFICA LA LEY 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES, RESPECTO DE LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS

LEY QUE DEROGA EL DECRETO LEGISLATIVO 978 Y RESTITUYE LA PLENA VIGENCIA DE LA LEY 27037, LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA AMAZONÍA

- 4) **Texto dispositivo.** Es la parte dispositiva de la ley que crea, modifica o deroga una situación jurídica o fáctica. Está integrada por artículos y disposiciones complementarias.

Se divide en:

- i) **Título preliminar.** Contiene los principios generales que inspiran el contenido de la ley. Su uso es excepcional y se limita a textos dispositivos extensos.

La mención TÍTULO PRELIMINAR se ubica al centro, a doble espacio interlineado sobre el texto del articulado. Se escribe con letras mayúsculas y en negrita.

La mención de los artículos que forman parte del título preliminar se escribe solo la inicial con mayúscula, se enumera con números romanos seguidos de un punto y espacio en blanco, y se acompaña de un epígrafe. Todo esto en negrita.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I. Derecho a la tutela jurisdiccional efectiva

Toda persona tiene derecho a la tutela jurisdiccional efectiva para el ejercicio o defensa de sus derechos o intereses, con sujeción a un debido proceso.

- ii) **Parte sustantiva.** Contiene las disposiciones, consignadas en artículos, que desarrollan el objeto de la ley.

La mención de los artículos que integran la parte sustantiva se enumera con un número arábigo, se subraya, va seguido de un punto y espacio en blanco, y se acompaña de un epígrafe. Todo esto en negrita.

Las disposiciones comprendidas en los artículos que forman parte del contenido y regulan el objeto de la ley se ordenan, según la función que cumplen, de la siguiente manera:

ii.1) Disposiciones iniciales. Establecen los ámbitos de aplicación material (objeto, finalidad y alcance de la ley), territorial y personal (sujetos) de la ley.

Artículo 1. Ámbito de aplicación

La presente ley regula el régimen de aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y establece las condiciones y modalidades de otorgamiento a particulares, en cumplimiento del mandato contenido en los artículos 66 y 67 de la Constitución Política del Perú y en concordancia con lo establecido en los convenios internacionales ratificados por el Perú.

ii.2) Disposiciones organizativas. Establecen la creación, organización y estructura de entidades y precisan si se está creando una nueva entidad o se está transformando una ya existente.

Artículo 6. Creación de la Policía Judicial

Se crea la Policía Judicial como órgano dependiente del Poder Judicial, bajo la dependencia de la Corte Suprema de Justicia de la República.

Artículo 13. Conformación

El Sistema Nacional de Control está conformado por los siguientes órganos de control:

- a) La Contraloría General, como ente técnico rector.
- b) Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental de las entidades que se mencionan en el artículo 3.
- c) Las sociedades de auditoría externa independientes.

- ii.3) Disposiciones prescriptivas de derechos y obligaciones.** Sirven para precisar las competencias, atribuciones, facultades o funciones de las unidades orgánicas o de las entidades cuya creación u organización se establece.

Artículo 50. Facultades genéricas

El juez está facultado para lo siguiente:

- a) Adaptar la demanda a la vía procedimental que considere apropiada, siempre que sea factible su adaptación.
- b) Ordenar los actos procesales necesarios al esclarecimiento de los hechos controvertidos, respetando el derecho de defensa de las partes.
- c) Ordenar en cualquier instancia la comparecencia personal de las partes, a fin de interrogarlas sobre los hechos discutidos. Las partes podrán concurrir con sus abogados.

Artículo 51. Deberes

Son deberes del juez en el proceso judicial:

- a) Dirigir el proceso, velar por su rápida solución, adoptar las medidas convenientes para impedir su paralización y procurar la economía procesal.
- b) Hacer efectiva la igualdad de las partes en el proceso.
- c) Dictar las resoluciones y realizar los actos procesales en las fechas previstas y en el orden que ingresan al despacho, salvo prelación legal u otra causa justificada.

Artículo 488. Competencia

Es competente para conocer los procesos abreviados el juez civil y el juez de paz letrado, salvo en aquellos casos en que la ley atribuye su conocimiento a otros órganos jurisdiccionales.

ii.4) Disposiciones prohibitivas o limitadoras de derechos. Establecen prohibiciones o limitaciones.

Artículo 961. Límites a la explotación industrial del predio

El propietario, en ejercicio de su derecho y especialmente en su trabajo de explotación industrial, debe abstenerse de perjudicar las propiedades contiguas o vecinas, la seguridad, el sosiego y la salud de sus habitantes.

Están prohibidos los humos, hollines, emanaciones, ruidos, trepidaciones y molestias análogas que excedan de la tolerancia que mutuamente se deben los vecinos en atención a las circunstancias.

ii.5) Disposiciones planificadoras. Establecen planes o acciones a realizar.

Artículo 4. Plan nacional

El Poder Ejecutivo elabora y pone en vigencia un plan nacional de difusión de la política educativa en materia de derechos humanos en concordancia con lo establecido en los artículos precedentes, dentro del término de 120 días contados a partir de la publicación de la presente ley.

ii.6) Disposiciones procedimentales. Establecen procedimientos que deben describirse cronológicamente, considerándose, además, que cada etapa del procedimiento es en sí una disposición a la que debe asignársele un artículo diferente.

Artículo 546. Procedimiento

Los trámites disciplinarios se inician por denuncia formulada por el presunto damnificado, por comunicación del juez, por denuncias de las autoridades de la Caja de Pensiones y Seguros, de oficio o por cualquier otra persona jurídica.

ii.7) Disposiciones sancionadoras. Establecen infracciones o sanciones. La disposición sancionadora puede ubicarse a continuación de la disposición cuyo cumplimiento se pretende o, si son muchas, pueden agruparse en un solo subcapítulo, capítulo, título, sección o libro, dependiendo de cada ley.

Artículo 183. Sanción de cierre temporal

Cuando el deudor tributario tiene varios establecimientos e incurre en las infracciones de no emitir los comprobantes de pago o documentos complementarios a estos o emitir documentos que no reúnen los requisitos y características para ser considerados como comprobantes de pago o como documentos complementarios a estos, la sanción de cierre se aplica en el establecimiento en el que se cometió o, en su defecto, se detectó la infracción. Tratándose de las demás infracciones, la sanción de cierre se aplica en el domicilio fiscal del infractor.

iii) Parte final. Contiene las disposiciones complementarias, mandatos que pueden o no ser de carácter temporal y por su naturaleza o contenido no corresponden ubicarse en la parte sustantiva. Son de cuatro tipos: finales, transitorias, modificatorias y derogatorias. Su uso es excepcional.

La mención de las disposiciones complementarias indica su tipo, se escribe centrada, con letra mayúscula y negrita. Va a doble espacio a continuación del articulado.

La mención de cada disposición complementaria se expresa con un número ordinal escrito en letra mayúscula y negrita (**PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA**), sin subrayar, seguido de un punto y espacio en blanco, y del epígrafe. Si se trata de una sola disposición complementaria, esta se denomina **ÚNICA**.

Las disposiciones complementarias se presentan en el siguiente orden:

iii.1) Disposiciones complementarias finales. Son mandatos que por su naturaleza y contenido no pueden ubicarse en la parte sustantiva. Para su elaboración, se debe considerar e incluir lo siguiente:

- Reglas de supletoriedad.
- Autorizaciones y mandatos dirigidos a la producción de normas jurídicas.
- Reglas sobre entrada en vigor de la disposición (*vacatio legis*, normas tributarias) y la finalización de su vigencia, en caso corresponda. Cuando la ley entre en vigor desde el día siguiente de su publicación no es necesario incluir disposición alguna.
- Regímenes jurídicos especiales que no pueden situarse en el articulado.
- Excepciones a la aplicación de la disposición o de alguno de sus preceptos, cuando no sea adecuado o posible regular estos aspectos en el articulado.
- Mandatos y autorizaciones no dirigidos a la producción de normas jurídicas.
- Preceptos residuales que no pueden ubicarse en ninguna parte de la fórmula legal.
- Mandatos para reglamentar la ley, excepcionalmente y cuando la materia lo exija. La potestad reglamentaria corresponde al presidente de la República. No se debe encargar la reglamentación de la ley a otro funcionario, ni a otros órganos o entidades de la administración estatal.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**PRIMERA. Vigencia**

La presente ley entra en vigor el 1 de mayo de 2020.

iii.2) Disposiciones complementarias transitorias.

Son mandatos que facilitan el tránsito de la situación anterior al régimen jurídico previsto por la nueva regulación. Mediante estas se disponen:

- Regulación autónoma y diferente de la establecida por la disposición nueva y la antigua para regular situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor de la nueva disposición.
- Ultraactividad de la disposición antigua para regular las situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad o después de la entrada en vigor de la nueva disposición. Dichas situaciones deben continuar con la regulación anterior.
- Aplicación inmediata de la disposición nueva para regular situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a su entrada en vigor.
- Regulación de modo autónomo y provisional de situaciones jurídicas que se produzcan después de la entrada en vigor de la nueva disposición para facilitar su aplicación definitiva.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
TRANSITORIAS****PRIMERA. Plazo para la elección de los miembros de la Junta Nacional de Justicia**

Para la primera elección de los miembros de la Junta Nacional de Justicia, la Comisión Especial debe elegir a los miembros de la Junta Nacional de Justicia en un plazo no mayor de noventa días calendario desde su instalación, vencido dicho plazo, se extenderá hasta ciento ochenta días calendario.

iii.3) Disposiciones complementarias modificatorias.

Son mandatos que modifican la ley vigente cuando no forman parte del texto dispositivo de la ley modificatoria.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS

PRIMERA. Modificación del artículo 108 del Código de los Niños y Adolescentes

Se modifica el artículo 108 del Código de los Niños y Adolescentes, con el texto siguiente:

“Artículo 108. Selección, capacitación y supervisión de las familias

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o las instituciones autorizadas que conduzcan programas de Acogimiento Familiar seleccionan, capacitan y supervisan a las personas, familias o instituciones que acogen a los niños adolescentes.”

La modificación es precisa y expresa. Indica la disposición, o parte de ella, que se modifica. Consigna la categoría normativa, número y título de la ley, en ese orden.

La modificación se refiere a la ley original, no a las que la modifican.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

ÚNICA. Modificación del artículo 29 de la Ley 26842, Ley General de Salud

Se modifica el artículo 29 de la Ley 26842, Ley General de Salud, modificado por el artículo 1 de la Ley 29414, el cual queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 29. Acto médico

Las incompatibilidades, limitaciones, prohibiciones y vulneración de derechos en los servicios de salud, así como el régimen de sanciones aplicables a los profesionales se rige por las normas laborales, administrativas, civiles y penales, los códigos de ética y deontología y las normas estatutarias de los colegios profesionales correspondientes.”

El texto de la disposición modificada se escribe entre comillas. Cuando la modificación recae en un párrafo o apartado (literal, numeral o número romano en minúscula) y se distingue de manera precisa y clara, no es necesario que se transcriba el texto íntegro del artículo.

La modificación parcial de una o más disposiciones debe precisar con claridad la parte no modificada. Se puede evitar la transcripción de esta mediante el uso de corchetes.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA**ÚNICA. Modificación del numeral 2 del artículo 3 de la Ley 29972, Ley que promueve la inclusión de los productores agrarios a través de las cooperativas**

Se modifica el numeral 2 del artículo 3 de la Ley 29972, Ley que promueve la inclusión de los productores agrarios a través de las cooperativas, en los siguientes términos:

“Artículo 3. De las operaciones entre la cooperativa agraria y sus socios

No está gravada con el Impuesto General a las Ventas:

[...]

2) La venta de bienes muebles, bienes inmuebles y la prestación de servicios que la cooperativa agraria realice en favor de sus socios.

[...].”

iii.4) Disposiciones complementarias derogatorias.

Son mandatos que únicamente derogan la ley vigente, siempre que no se trate de una ley derogatoria.

La derogación es expresa y se consigna con el término *se deroga* seguido de la norma o normas que deben ser derogadas. Se evita la derogación tácita, imprecisa o la genérica indeterminada, que suele expresarse con fórmulas como *se deroga todo lo que se oponga*.

Indica la norma, o parte de ella, que se deroga y, en su caso, la que mantiene su vigencia.

Si corresponde mantener la vigencia de algunos preceptos de la disposición derogada, deben incorporarse al nuevo texto como disposiciones complementarias finales o transitorias, según sea su naturaleza.

Consigna la categoría normativa, número y título de la ley, en ese orden.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. Derogaciones

Se deroga el artículo 10 de la Ley 30001, Ley de reinserción económica y social para el migrante retornado; y la disposición complementaria transitoria única del Decreto Legislativo 1291, Decreto Legislativo que aprueba herramientas para la lucha contra la corrupción en el sector Interior.

- 5) **Anexo.** Es la parte de la ley que incluye información que, por su extensión, carácter técnico o dificultad de ser descrita con palabras, no puede ubicarse en el texto dispositivo.

En el texto dispositivo se hace referencia específica a la información que contiene el anexo y se establece mediante disposición complementaria final si forma parte o no de dicho texto dispositivo. Ello determina el vínculo que existe entre ambos. En caso forme parte del texto dispositivo, se modificará por norma con rango similar.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA. Regulación del anexo

El anexo no forma parte del texto dispositivo de la ley. Puede modificarse mediante resolución suprema ...

Se redacta conforme a una estructura uniforme y está subdividido de manera que su contenido sea lo más claro posible.

Lleva título y se enumera con números romanos. La mención del anexo y su título se escriben centrados, con letra mayúscula y negrita. El título se ubica a continuación de la mención y a espacio interlineado entre este y la información del anexo.

En caso de que exista un único anexo, no se enumera. Se consigna únicamente la mención del anexo.

El anexo puede contener:

- a) Glosario de términos
- b) Reglas y requisitos técnicos que no pueden expresarse mediante la escritura
- c) Relación de personas o bienes, cuando corresponda
- d) Acuerdos o convenios a los que la ley dota de valor normativo
- e) Otra información que, por su naturaleza y contenido, debe integrarse como anexo

ANEXO III		
BIENES AFECTOS AL IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO		
PARTIDAS ARANCELARIAS	PRODUCTOS POR GALÓN	SOLES
2710.00.19.00	Gasolina para motores	
	- Hasta 84 octanos	S/ 1,87
	- Más de 84 hasta 90 octanos	S/ 2,45
	- Más de 90 hasta 95 octanos	S/ 2,69

d) Referencias

1) La remisión

La remisión es una modalidad de referencia por la cual una disposición se refiere a otra de manera que su contenido sea considerado parte de aquella. Tiene carácter vinculante. No se admite remisión a norma de rango inferior.

Su uso se limita a casos extremos de necesidad, siempre que contribuya a la comprensión y claridad de la disposición.

i) Tipos de remisión

i.1) Remisión interna. Se refiere a disposiciones de una misma ley.

Debe ser expresa e indicar con precisión el número del artículo o artículos remitidos, evitándose utilizar frases como *el artículo anterior*, *el artículo precedente* o *de la presente ley*.

Artículo 6. Previsiones para los clubes de invierno

Las previsiones del artículo 3 son aplicables también a los clubes de invierno, creados con anterioridad a la vigencia de la Ley.

i.2) Remisión externa. Se refiere a disposiciones de otra ley. Puede ser expresa y debe indicar con precisión el número del artículo o artículos, la categoría normativa y el número y título, en ese orden, de la norma remitida; o puede ser genérica, y debe remitirse a un ordenamiento general sin precisar cuáles son las disposiciones aplicables.

Debe evitarse consignar las frases *de acuerdo a las normas vigentes* o *de conformidad con la ley vigente*; resultan innecesarias porque se entiende que, para la aplicación de las normas, estas deben estar vigentes. Cuando sea de extrema necesidad, se consignarán las frases *conforme a ley* o *de acuerdo con el marco legal*.

Artículo 5. Medidas limitativas de derechos

Los funcionarios del Estado comprendidos en el artículo 99 de la Constitución Política del Perú son objeto de las medidas limitativas de derechos establecidas en los artículos 11 y 12 de la Ley 27379, Ley del procedimiento para adoptar medidas excepcionales de limitación de derechos en investigaciones preliminares.

2) La cita

Es una mención a entidades o normas para aclarar un texto o probar un hecho. No tiene carácter vinculante.

La entidad o la norma que se cite no forma parte de la norma que contiene la cita. Su uso se limita a casos extremos de necesidad, siempre que contribuya a la comprensión y claridad de la norma.

La cita debe ser expresa e indicar con precisión y sin aditamentos el nombre oficial de la entidad o el número de la disposición citada.

Cuando se mencionen códigos, solo se consigna su título. Cuando se mencione la Constitución, se consigna su denominación oficial, esto es, Constitución Política del Perú.

Artículo 7. Convenios

La función principal del consejo ejecutivo es preparar los convenios que correspondan con el Consejo Nacional de Becas (CNB), con entidades académicas y con toda otra institución pública o privada.

Artículo 9. Tribunal arbitral

La autoridad encargada de elaborar el reglamento interno constituirá, para los fines de la conciliación arbitral, un tribunal arbitral, en los términos previstos en el artículo 67 de la Ley 26547, Ley General de Arbitraje.

e) Organización sistemática

El texto dispositivo debe organizarse sistemáticamente. La agrupación de los artículos depende de la extensión del texto, de la diversidad de temas que trata y de su complejidad.

Los niveles de agrupación son los siguientes: libro/sección/título/capítulo/subcapítulo.

Agrupación de artículos

<i>Libro</i>	⊃	<i>secciones</i>
<i>Sección</i>	⊃	<i>títulos</i>
<i>Título</i>	⊃	<i>capítulos</i>
<i>Capítulo</i>	⊃	<i>subcapítulos</i>

1) Libro. Agrupa textos dispositivos extensos que codifican sectores del ordenamiento jurídico.

Se enumera correlativamente con números ordinales escritos en letras mayúsculas.

Lleva un subtítulo ubicado debajo de su mención y a un espacio interlineado sobre la mención *sección* o del texto dispositivo, según sea el caso. La mención *libro* y su subtítulo se escriben centrados, en letras mayúsculas y negrita.

- 2) **Sección.** Agrupa sistemáticamente partes de un texto dispositivo incluido dentro de un libro. Se identifica por conceptos o categorías extensas. Solo se utiliza para dividir los contenidos de un libro.

Se enumera correlativamente con números ordinales escritos en letras mayúsculas y lleva un subtítulo ubicado debajo de su mención y a un espacio interlineado sobre la mención *título* o del texto dispositivo, según sea el caso. La mención *sección* y su subtítulo se escriben centrados, en letras mayúsculas y negrita.

- 3) **Título.** Agrupa capítulos que contienen partes claramente diferenciadas. Los títulos también pueden utilizarse para dividir secciones. En textos no codificados es la denominación de agrupación de artículos más extensa.

Se enumera correlativamente con números romanos y lleva un subtítulo ubicado debajo de su mención y a doble espacio sobre la mención *capítulo* o del texto dispositivo, según sea el caso. La mención *título* y su subtítulo se escriben centrados, en letras mayúsculas y negrita.

- 4) **Capítulo.** Agrupa artículos con un contenido temáticamente homogéneo, siempre y cuando existan otros artículos agrupables en otras categorías.

Se enumera correlativamente con números romanos y lleva un subtítulo ubicado debajo de su mención y a doble espacio sobre la mención *subcapítulo* o del texto dispositivo, según sea el caso.

La mención *capítulo* y su subtítulo se escriben centrados, en letras mayúsculas y negrita.

- 5) **Subcapítulo.** Se utiliza por razones sistemáticas y contiene partes claramente diferenciadas. Su uso es excepcional.

Se enumera en forma correlativa con números arábigos y lleva un subtítulo ubicado debajo de su mención y a doble espacio sobre el texto dispositivo. La mención *subcapítulo* se escribe en letras mayúsculas y su subtítulo en minúscula, salvo la primera letra, que se escribe en mayúscula. Ambos elementos se escriben centrados y en letra negrita.

<p style="text-align: center;">LIBRO PRIMERO DERECHO DE FAMILIA</p> <p style="text-align: center;">SECCIÓN PRIMERA SOCIEDAD CONYUGAL</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO I EL MATRIMONIO COMO ACTO</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO I RESPONSABLES</p> <p style="text-align: center;">SUBCAPÍTULO 1 Efectos de los esponsales</p>
--

f) **El artículo**

1) **Concepto del artículo**

El artículo es la unidad básica del texto dispositivo, que lo divide y sistematiza.

2) **Criterios de redacción del artículo**

- i) Cada artículo debe contener una disposición; cada párrafo, un enunciado; y cada enunciado, una idea.

- ii) El artículo debe ser lo más breve posible, sin que se afecte su comprensión.
- iii) El artículo constituye un conjunto sintáctico completo e independiente; por lo tanto, para comprenderlo no debe ser necesario remitirse a otro artículo.
- iv) El artículo no debe contener motivación, sustentación o explicación sobre su contenido. Es objetivo.
- v) No contiene párrafos autónomos en su división. Estos deben incluirse en otro artículo.

Artículo 4. Requisitos de procedibilidad

Para solicitar el desalojo de un bien inmueble se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El inmueble materia de desalojo debe encontrarse individualizado de manera inequívoca.
- b) El contrato de arrendamiento debe estar contenido en el Formulario Único de Arrendamiento de Inmueble destinado a Vivienda (FUA).

Artículo 5. Requisitos de la solicitud

La solicitud de desalojo se presenta por escrito, señalando el nombre del propietario o el de aquel que tenga derecho a la restitución del bien inmueble, su domicilio, documento de identidad y firma; así como, el nombre del arrendatario, su domicilio contractual, de ser el caso, su número o copia del documento de identidad.

3) Reglas de redacción del artículo

- i) La redacción del artículo se inicia al margen izquierdo de la línea superior del texto.
- ii) Cada artículo está separado por espacio interlineado doble.
- iii) Su mención se escribe en letra negrita, sin abreviatura y subrayado. Se identifican correlativamente con números

arábigos seguidos de un punto, salvo los artículos del título preliminar que se identifican con números romanos. En ningún caso se subraya el punto que cierra la mención. Si el texto dispositivo es de un solo artículo se menciona como artículo único.

<p><u>Artículo 1.</u> <u>Artículo 2.</u> <u>Artículo 3.</u></p> <p style="text-align: center;">TÍTULO PRELIMINAR</p> <p>Artículo I. Artículo II.</p> <p><u>Artículo único.</u></p>

- iv) A la mención del artículo le sigue un epígrafe en letra negrita, que indica brevemente la disposición contenida en dicho artículo. El epígrafe no contiene conceptos ajenos o distintos al contenido del artículo. El epígrafe es parte de la ley.

<p><u>Artículo 776.</u> Autorización judicial</p>
--

4) División del artículo

El artículo puede dividirse en párrafos.

- i) **Párrafo.** Es la partición gramatical del artículo, antes que una subdivisión. Inicia con letra mayúscula al principio del renglón y finaliza con un punto y aparte al final del tramo de escritura. El párrafo puede contener listados, conformados por apartados.

Artículo 11. Secretaría General

El secretario general es la más alta autoridad administrativa del ministerio. Asiste y asesora al ministro en la implementación de los sistemas administrativos en el ministerio.

Este funcionario asume por delegación expresa las materias que no son privativas del cargo de ministro. Supervisa la actualización permanente del portal de transparencia del ministerio.

Se recomienda que el número de párrafos no sea mayor a cuatro. Para efectos de orden, claridad y referencias precisas, los párrafos se enumeran utilizando como base la numeración del artículo seguido de un punto y, a continuación, el número arábigo, comenzando por el uno, y cierra con un punto. En caso de párrafo único no se enumera.

Artículo 132. Relaciones con el Poder Ejecutivo

- 132.1. El Congreso hace efectiva la responsabilidad política del Consejo de Ministros, o de los ministros por separado, mediante el voto de censura o el rechazo de la cuestión de confianza.
- 132.2. Toda moción de censura contra el Consejo de Ministros, o contra cualquiera de los ministros, debe ser presentada por no menos del veinticinco por ciento del número legal de congresistas. Se debate y vota entre el cuarto y el décimo día natural después de su presentación. Su aprobación requiere del voto de más de la mitad del número legal de miembros del Congreso.
- 132.3. El Consejo de Ministros, o el ministro censurado, debe renunciar.
- 132.4. El presidente de la República acepta la dimisión dentro de las setenta y dos horas siguientes.

- ii) **Listado.** Forma parte del párrafo. Si el listado estuviera conformado por apartados, se recomienda seguir el orden establecido a continuación.

Cada apartado del listado se enumera con una letra minúscula —denominada *literal*—, empezando con la primera letra del abecedario. Si un apartado del listado presenta un nuevo listado, sus elementos se enumeran con un número arábigo —denominado numeral—, empezando por el número uno. Si en un apartado con numeración arábigo se presenta un nuevo listado, sus componentes se enumeran con números romanos en minúscula. En todos los casos, a la numeración de los listados le sigue el signo ortográfico de cierre del paréntesis, a efectos de delimitarlos visualmente en caso fuesen mencionados en remisiones, sean internas o externas expresas.

En caso de que el listado de literales superase las letras del abecedario, se utilizan letras dobles o triples, tomando como base la primera letra del abecedario seguida de un punto y de la misma primera letra para continuar con las que siguen.

Artículo 2. Derechos fundamentales de la persona

Toda persona tiene derecho:

- a) A la libertad y a la seguridad personales. En consecuencia:
 - 1) Nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda, ni impedido de hacer lo que ella no prohíbe.
 - 2) No se permite forma alguna de restricción de la libertad personal, salvo en los casos previstos por la ley. Están prohibidas:
 - i) La esclavitud.
 - ii) La servidumbre y la trata de seres humanos en cualquiera de sus formas.

iii) **Apartado.** Es un párrafo o una serie de párrafos que se consignan por separado y que conforman un listado.

Se enumeran correlativamente con literales (letras minúsculas, incluidas la *ñ* y *w*, pero no los dígrafos *ch* ni *ll*), numerales expresados con números arábigos

o romanos en minúscula, seguidos del paréntesis de cierre y espacio en blanco. Se escribe dentro del margen inicial de los párrafos.

La redacción de los apartados, sean literales, numerales o números romanos en minúscula, terminan en punto aparte.

Artículo 102. Atribuciones del Congreso

Son atribuciones del Congreso:

- a) Dar leyes y resoluciones legislativas, así como interpretar, modificar o derogar las existentes.
- b) Velar por el respeto de la Constitución y de las leyes, y disponer lo conveniente para hacer efectiva la responsabilidad de los infractores.
- c) Aprobar los tratados, de conformidad con la Constitución.

iv) Carácter acumulativo o alternativo de los apartados.

Los apartados pueden ser acumulativos (deben darse o cumplirse todos) y colocarse la conjunción copulativa *y*; alternativos no excluyentes (deben darse o cumplirse al menos uno o más de ellos) o, por último, alternativos excluyentes (deben darse o cumplirse solo uno de ellos) y colocarse la conjunción disyuntiva *o*.

Artículo 125. Atribuciones del Consejo de Ministros

Las atribuciones del Consejo de Ministros son las siguientes:

- a) Aprobar los proyectos de ley que el presidente de la República somete al Congreso.
- b) Aprobar los decretos legislativos y los decretos de urgencia que dicta el presidente de la República, así como los proyectos de ley y los decretos y resoluciones que dispone la ley; y,
- c) deliberar sobre asuntos de interés público.

VII. LEY MODIFICATORIA

a) Concepto de ley modificatoria

Es aquella que tiene por objeto modificar la ley vigente. Puede ser una modificación parcial o total.

La ley modificatoria debe modificar una sola ley. Debe evitarse la modificación múltiple o de varias leyes porque dificultan su localización y conocimiento real y completo.

b) Tipos de ley modificatoria

- 1) **De nueva redacción o ley nueva.** Regula una materia completa anteriormente regulada. Sustituye y deroga la ley anterior.
- 2) **De adición.** Añade disposiciones nuevas a una ley existente. La adición de nuevas disposiciones permite *completar* la regulación.
- 3) **De derogación parcial o total.** Deroga en forma parcial o total una ley. Son disposiciones que acompañan a otras leyes de modificación o de primera regulación.
- 4) **De prórroga.** Prorroga la vigencia de otras disposiciones. Está referida a leyes temporales o a disposiciones que establecen un plazo determinado.
- 5) **De suspensión de la vigencia.** Suspende la vigencia de la ley o partes de esta, por un período de tiempo determinado.

c) Características generales de la ley modificatoria

- 1) Tiene carácter restrictivo. Se limita a casos en extremo necesarios.

- 2) Un artículo modifica el contenido de una ley. En caso sea estrictamente necesario modificar varias leyes, las modificaciones de cada una se agrupan en artículos diferentes.
- 3) En caso de modificación de varias leyes se respeta el orden cronológico de su aprobación. Las modificaciones de una misma ley siguen el orden de su división interna.
- 4) Los vacíos dejados por la derogación de uno o más artículos no se utilizan para otras leyes.
- 5) No se modifican leyes modificatorias. La modificación debe hacerse sobre la ley originaria.
- 6) No se restituye la vigencia de disposiciones que establecen plazos que se encuentran vencidos.
- 7) La ley se deroga, no se deja sin efecto, salvo por sentencia que declare su inconstitucionalidad.
- 8) Los decretos supremos no se derogan, se dejan sin efecto.
- 9) Los reglamentos se dejan de aplicar.
- 10) Las disposiciones del Reglamento del Congreso de la República se modifican solo por Resolución Legislativa del Congreso.

d) Características del título de la ley modificatoria

- 1) Cuando el objeto principal es la modificación se debe indicar que se trata de una ley de esta naturaleza, así como el título de la ley o leyes que se están modificando.

LEY QUE MODIFICA LA LEY 23456, LEY DE LAS HORAS EXTRAS

- 2) Para no perder precisión, se debe evitar que en el título figuren los artículos o partes de las disposiciones que se están modificando.
- 3) No obstante, en algunas ocasiones resulta de utilidad incluir alguna referencia al objeto de la modificación, sobre todo, cuando se relaciona a aspectos concretos de la disposición modificada.

**LEY QUE MODIFICA LA LEY 22435, LEY DE LA ELABORACIÓN DE
TEXTOS, RESPECTO DE LA OBLIGATORIEDAD DEL CONTROL
DE CALIDAD**

- 4) Si se trata de leyes que prorrogan o suspenden vigencias el título debe consignar explícitamente esta circunstancia.

**LEY QUE PRORROGA LA VIGENCIA DE BENEFICIOS Y
EXONERACIONES TRIBUTARIAS**

e) Características del contenido de la ley modificatoria

- 1) Contiene el texto íntegro del artículo modificado. En el proyecto de ley y en el dictamen, la parte modificada se escribe en letra negrita. Cuando la modificación recae en un párrafo o apartado (literal, numeral o número romano en minúscula) y se distinga de manera precisa y clara, no es necesario que se transcriba el texto íntegro del artículo; cabe reducir la redacción.

Artículo 4. Gratuidad de la educación

La educación es un servicio público. Cuando lo provee el Estado es gratuita en todos sus niveles y modalidades, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política del Perú y en la presente ley. En la educación inicial y primaria se complementa obligatoriamente con programas de alimentación, salud y entrega de materiales educativos.

Artículo 1. Modificación del literal c) del artículo 10 de la Ley 28755, Ley de la Participación Política

Se modifica el literal c) del artículo 10 de la Ley 28755, Ley de la participación política, en los siguientes términos:

“Artículo 10. Miembros del partido

[...]

c) Las aportaciones mensuales. [...].”

- 2) El epígrafe del artículo de la ley modificatoria informa el número de los artículos modificados o derogados, así como la categoría normativa, número y título de la ley, en ese orden. La mención del artículo del texto marco va subrayado más no del artículo que es objeto de la modificación.

Artículo 1. Modificación del artículo 14 de la Ley 28238, Ley General del Voluntariado

Se modifica el artículo 14 de la Ley 28238, Ley General del Voluntariado, en los siguientes términos:

“Artículo 14. Miembros de la Comisión

La Comisión Nacional de Voluntariado está conformada por los siguientes representantes:

- Un representante del Ministerio de Salud.
- Un representante del Ministerio de Educación.
- Un representante de la Cruz Roja Peruana.”

- 3) La modificación de la ley puede darse de dos formas: mediante el estilo de regulación, que consiste en realizar una nueva redacción a las disposiciones modificadas; y mediante el estilo de sustitución, que consiste en sustituir palabras o expresiones concretas de la disposición que se está modificando.
- 4) En cada artículo debe indicarse claramente en qué consiste la modificación, es decir, si se añade, suprime o sustituye un texto.

La modificación parcial de una o más disposiciones debe precisar con claridad la parte no modificada. Se puede evitar la transcripción de esta mediante el uso de corchetes.

- 5) Cuando la modificación afecte a disposiciones organizativas, el texto dispositivo debe contener disposiciones complementarias transitorias que rijan el paso desde una estructura organizativa a la otra, y también disposiciones complementarias finales por las que se establezca la

equivalencia entre los órganos actuales existentes y los que de nuevo se regulan.

- 6) La ley modificatoria no debe contener disposiciones materiales distintas de la modificación.

Artículo único. Modificación del artículo 6 de la Ley 26785, Ley de los Destques

Se modifica el artículo 6 de la Ley 26785, Ley de los Destques, modificado por las leyes 27675 y 29876, en los siguientes términos:

- 7) Las modificaciones posteriores deben realizarse en relación con la ley originaria, y se deben citar también las leyes que la modificaron.
- 8) El texto único ordenado (TUO) es una compilación pública de normas que aprueba el Poder Ejecutivo, en cumplimiento de una norma habilitante de cualquier rango, y que carece de naturaleza innovativa. Su modificación debe efectuarse sobre la norma originaria y debe conservar la numeración original. Si algún artículo resultó derogado, debe expresarse tal hecho a continuación del número que le corresponde.

Artículo único. Modificación del artículo 2 del texto único ordenado del Decreto Legislativo 650

Se modifica el artículo 2 del texto único ordenado del Decreto Legislativo 650, Ley de compensación por tiempo de servicios, aprobado por el Decreto Supremo 001-97-TR, en los siguientes términos:

f) Características de la división de la ley modificatoria

- 1) La unidad de división de la ley modificatoria es el artículo. Excepcionalmente, se dividirá en otros niveles de agrupación (subcapítulo, capítulo, título, sección o libro).

- 2) El artículo que se incorpora se expresa con el número del artículo que le precede, seguido de un guion y una letra mayúscula, solo hasta la letra C.

Artículo 15-A.

Artículo 15-B.

Artículo 15-C.

- 3) En el caso de que se modifique una sola ley, se consignará un artículo único. Cuando por extrema necesidad se modifican varias leyes, conviene utilizar un artículo para cada una de las leyes modificadas. Debe utilizarse tantos artículos como leyes modificadas.

Artículo único. Modificación de los artículos 21 y 116 de la Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones

Se modifican los artículos 21 y 116 de la Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones, en los siguientes términos:

“Artículo 21.- Los congresistas de la República son elegidos mediante sufragio directo, secreto y obligatorio.

Artículo 116.- Las listas de candidatos al Congreso de la República, en elecciones generales, se presentan de forma completa.”

Artículo 1. Modificación del artículo 3 de la Ley 27613, Ley de la Participación en Renta de Aduanas

Se modifica el artículo 3 de la Ley 27613, Ley de la Participación en Renta de Aduanas, en los términos siguientes:

“Artículo 3. [...]

Artículo 2. Modificación del artículo 2 de la Ley 29775, Ley que precisa los programas a cargo del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao

Se modifica el artículo 2 de la Ley 29775, Ley que precisa los programas a cargo del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao, en los términos siguientes:

“Artículo 2. [...]

- 4) Se deben distinguir claramente el *texto marco*, el cual indica el objeto de la modificación, así como el cambio que se realiza; y el *texto de regulación*, el cual es el nuevo texto que resulta de la modificación que debe ir en párrafos distintos, sangrados y entrecomillados.

Artículo único. Modificación del artículo 370 del Código Procesal Civil

Se modifica el artículo 370 del Código Procesal Civil en los términos siguientes:

“Artículo 370. Competencia del juez superior

El juez superior no puede modificar la resolución impugnada en perjuicio del apelante, salvo que la otra parte también haya apelado o se haya adherido o sea un menor de edad. Sin embargo, puede integrar la resolución apelada en la parte decisoria, si la fundamentación aparece en la parte considerativa.”

g) Aprobación de una nueva ley

- 1) Salvo que se trate de textos dispositivos muy extensos, conviene la aprobación de una nueva ley en los siguientes casos:
 - i) Si la ley modificatoria afecta más de tres artículos.
 - ii) Si la ley que va a ser modificada lo ha sido en más de tres ocasiones.
 - iii) Si la ley modificatoria restituye más de tres artículos derogados. La restitución de los artículos se realiza en sus mismos términos.

- 2) Tratándose de textos dispositivos muy extensos, debe aprobarse una nueva ley:
 - i) Cuando la ley modificatoria afecta más del treinta por ciento de los artículos de la ley modificada.
 - ii) Si la ley que va a ser modificada lo ha sido en más de tres ocasiones y la suma de estas afecta más del treinta por ciento de sus artículos.

VIII. INSERCIÓN DE LA LEY EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO

La inserción de la ley en el ordenamiento jurídico se realiza mediante la promulgación y publicación de la ley en el diario oficial El Peruano.

a) Autógrafo de ley

La autógrafo de ley es el documento que contiene el texto de la ley aprobada por el Pleno del Congreso de la República o por la Comisión Permanente, que se envía al presidente de la República para su promulgación.

b) Estructura de la autógrafo de ley

La autógrafo tiene la siguiente estructura:

- 1) Fórmula inicial
- 2) Título de la ley aprobada
- 3) Texto dispositivo
- 4) Fórmula de comunicación
- 5) Lugar y fecha de la emisión de la autógrafo
- 6) Firmas
- 7) Fórmula final

c) Descripción de la estructura de la autógrafo de ley

- 1) **Fórmula inicial.** Indica el órgano que aprobó la norma. Puede ser el Pleno del Congreso o la Comisión Permanente, con letra mayúscula y en el margen izquierdo, seguido, a un espacio, de la expresión *Ha dado la Ley siguiente*, salvo que se trate de otro tipo de norma.

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;
Ha dado la Ley siguiente:

LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;
Ha dado la Resolución Legislativa siguiente:

- 2) **Título de la ley aprobada.** Observa los requisitos de formalidad y redacción establecidos en el presente manual.
- 3) **Texto dispositivo.** Observa los requisitos de estructura, formalidad, orden lógico y redacción establecidos en el presente manual.
- 4) **Fórmula de comunicación.** Dirigida al presidente de la República con el texto *Comuníquese al Señor Presidente de la República para su promulgación.*
- 5) **Lugar y fecha de la emisión de la autógrafa.** Se escribe con la fórmula *En Lima, a los* (número escrito en letras) *días de* (mes) *de* (año escrito en letras).

En Lima, a los trece días de mayo de dos mil veinte.

- 6) **Firmas.** Se consignan las firmas del presidente del Congreso de la República y de uno de los vicepresidentes, en su orden.

.....
Presidente del Congreso de la República

.....
Primer Vicepresidente del Congreso de la República

- 7) **Fórmula final.** Expresa la indicación del titular de la promulgación con la fórmula *Al señor Presidente de la República*, en mayúsculas.

AL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

d) Promulgación

La titularidad de la promulgación de la ley puede recaer en el presidente de la República o en el presidente del Congreso de la República.

e) Estructura de la promulgación de la ley

En caso de que la ley fuese promulgada por el presidente del Congreso de la República, se estructura de la siguiente manera:

- 1) Categoría normativa y número de la ley
- 2) Fórmula inicial
- 3) Mención al Congreso de la República
- 4) Texto de la ley
- 5) Fórmula de comunicación y cumplimiento
- 6) Lugar y fecha de la promulgación de la ley
- 7) Menciones finales

f) Descripción de la estructura de la promulgación de la ley

- 1) **Categoría normativa y número de la ley.** Se presentan centradas en mayúscula y en letra negrita.

LEY 26587

- 2) **Fórmula inicial.** La fórmula es *El Presidente del Congreso de la República*, en mayúsculas y seguida de un punto y coma, y continúa debajo, con un espacio interlineado de por medio, el término *por cuanto*, con dos puntos.

EL PRESIDENTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

POR CUANTO:

- 3) Mención al Congreso de la República.** La fórmula de mención es *El Congreso de la República* en mayúsculas y seguida de un punto y coma, y continúa debajo con la frase *Ha dado la Ley siguiente*, seguida de dos puntos. Si se trata de una resolución legislativa, la fórmula es *Ha dado la Resolución Legislativa siguiente*. Asimismo, si se trata de una resolución legislativa del Congreso, la fórmula es *Ha dado la Resolución Legislativa del Congreso siguiente*.

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;
Ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;
Ha dado la Resolución Legislativa siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;
Ha dado la Resolución Legislativa del Congreso siguiente:

En caso de que la ley fuese aprobada por la Comisión Permanente, la fórmula es *La Comisión Permanente del Congreso de la República* en mayúsculas, y a reglón seguido, la frase *Ha dado la Ley siguiente*, con dos puntos.

Si se trata de una resolución legislativa, la fórmula es *Ha dado la Resolución Legislativa siguiente*.

LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO DE LA
REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO DE LA
REPÚBLICA;

Ha dado la Resolución Legislativa siguiente:

- 4) **Texto de la ley.** Mantiene la estructura y formalidad de la autógrafa de ley.
- 5) **Fórmula de publicación y cumplimiento.** La fórmula es *Por tanto* en mayúsculas con dos puntos, seguida de la expresión, a reglón seguido, *Mando se publique y cumpla*.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

- 6) **Lugar y fecha de la promulgación de la ley.** Se escribe con la fórmula *Dado en el Palacio del Congreso de la República, en Lima, a los* (número escrito en letras) *días del mes de* (mes correspondiente) *de* (año escrito en letras).

Cuando la promulgación no se realiza en Lima, debe señalarse la ciudad en donde se efectuó.

Dado en el Palacio del Congreso de la República, en Lima, a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil veinte.

Dado en Cajamarca, a los once días del mes de mayo del dos mil veinte.

- 7) **Menciones finales.** Se menciona al presidente de la República y al presidente del Consejo de Ministros. El nombre de cada uno se escribe en mayúscula, y debajo el cargo.

.....
Presidente de la República

.....
Presidente del Consejo de Ministros

g) Publicación de la norma

Con la publicación se incorpora la ley en el boletín de normas legales del diario oficial, a efectos de que puedan ser conocidas por los interesados.

La publicidad otorga a la ley lo siguiente: vigencia (salvo que se establezca un período de *vacatio legis*), efectos jurídicos y carácter de vinculación dentro del ordenamiento jurídico.

La ley es publicada al día siguiente de su promulgación.

Se recomienda que, entre la publicación de la ley y su entrada en vigor, medie un plazo razonable de adaptación que posibilite conocer su alcance, sus efectos y la adopción de las medidas necesarias para su aplicación.

La prórroga de vigencia parcial es precisa y expresa. Indica los artículos y la categoría normativa, número y título, en ese orden, de la ley afectada.

La publicación en el diario oficial evita errores y fe de erratas.

LEY 29440

EL PRESIDENTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

(Texto de la ley)

POR TANTO:

Habiendo sido reconsiderada la Ley por el Congreso de la República, insistiendo en el texto aprobado en sesión del Pleno realizado el dos de octubre de dos mil veinte, de conformidad con lo dispuesto por el

artículo 108 de la Constitución Política del Perú, ordeno que se publique y cumpla.

En Lima, a los seis días del mes de enero de dos mil veinte.

.....
Presidente del Congreso de la República

.....
Primer Vicepresidente del Congreso de la República

LEY 28434

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

(Texto de la ley)

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los cuatro días del mes de diciembre de dos mil veinte.

.....
Presidente del Congreso de la República

.....
Primer Vicepresidente del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los cuatro días del mes de diciembre de dos mil veinte.

.....
Presidente de la República

.....
Presidente del Congreso de Ministros

IX. NECESIDAD Y VIABILIDAD DE LA LEY

Consiste en el estudio y análisis de la propuesta de ley para determinar su necesidad y viabilidad. Comprende lo siguiente:

- a) **Análisis de la información especializada sobre la materia.** Se deben considerar estudios especializados, publicaciones, entrevistas, información estadística, entre otros.
- b) **Estudio del marco normativo que regula la materia.** Incluye el estudio de las normas nacionales y la legislación comparada sobre la materia que aborda la propuesta de ley. Asimismo, el estudio de las demás fuentes del Derecho como doctrina, jurisprudencia, costumbre, entre otras.
- c) **Relación con políticas públicas.** Se debe determinar si la propuesta de ley tiene relación con las políticas públicas diseñadas o ejecutadas por el Poder Ejecutivo y demás niveles de gobierno, así como su impacto en ellas.

La Comisión considera que la propuesta legislativa bajo estudio está en concordancia con las políticas públicas diseñadas por el Poder Ejecutivo para promover la generación de capital humano debidamente calificado para la Ciencia, Tecnología e Innovación, contemplado en la Política Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, aprobada mediante Decreto Supremo 015-2016-PCM.

En ese sentido,

- d) Estudio de antecedentes parlamentarios.** Revisión y estudio de los proyectos de ley relacionados con la materia propuesta y que se encuentran en trámite o han sido archivados, sus correspondientes dictámenes y la información que consta en el Diario de los Debates del Congreso de la República.

En el año 2017, el Poder Ejecutivo presentó el Proyecto de Ley 4030/2016-PE, que proponía la eliminación del pago del impuesto de valor agregado. El dictamen fue aprobado en la octava sesión ordinaria de la Comisión Tercera del 12 de octubre de 2017 y pasó al Pleno del Congreso, que lo aprobó en primera votación en la sesión del 15 de agosto de 2018, quedando pendiente de segunda votación y, finalmente, enviada al archivo por culminación del periodo parlamentario.

- e) Análisis de Impactos.** Se recomienda realizar el análisis de impactos (económico, social, político, institucional, ambiental, etc.) para determinar el beneficio en favor de los ciudadanos.

Se debe evitar la frase genérica *la presente ley no irroga gasto*.

- f) Evaluación institucional sobre la propuesta de ley.** La evaluación institucional comprende determinar los efectos probables de la norma propuesta en los destinatarios de la ley y conocer la oportunidad de su aprobación. Esta evaluación previa servirá para realizar la evaluación simultánea o de acompañamiento por las comisiones parlamentarias legislativas y, luego de un considerable lapso de vigencia, la evaluación de efectos o evaluación posterior.
- g) Determinar quiénes son los destinatarios de la propuesta de ley y los actores que la impulsan.** Es necesario identificar quiénes son los destinatarios de la ley y quienes los actores que la impulsan externamente.

LEY QUE REGULA LA CARRERA DE LA COSMIATRÍA PARA
TRATAMIENTOS CORPORALES CON FINES ESTÉTICOS

- h) **Obtener la opinión de los destinatarios de la propuesta de ley.** Es necesario recabar la opinión de quienes resultarán afectados positiva o negativamente con la aprobación de la ley.
- i) **Estudio sobre la constitucionalidad de la ley.** Se debe determinar si la propuesta de ley es compatible con las normas constitucionales.
- j) **Determinar si la materia que se pretende regular necesita la aprobación de una ley.** Ciertas materias pueden ser reguladas por otros órganos de Gobierno o por normas de inferior jerarquía y no necesitan la aprobación de una ley.

DECRETO SUPREMO QUE DECLARA EL ESTADO DE EMERGENCIA EN
LOS DISTRITOS DE COLONIA Y LOMA DE LA PROVINCIA DEL PINAR, DEL
DEPARTAMENTO DE OTUZO, POR IMPACTO DE DAÑOS A CONSECUENCIA
DE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES

DECRETO SUPREMO
406-2020-PCM

ORDENANZA QUE PROHÍBE EL USO Y/O MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS
PIROTÉCNICOS EN LOCALES Y/O AMBIENTES CERRADOS PÚBLICOS O
PRIVADOS, EN LA VÍA PÚBLICA QUE SE UBIQUEN EN EL DISTRITO DE
BELLA DURMIENTE

ORDENANZA 528-MDBD

ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA PRIORIZAR LA CADENA
PRODUCTIVA DE LAS FLORES EN LA REGIÓN MIRAMAR

ORDENANZA REGIONAL
338-GRM

Declaran en emergencia ambiental el área geográfica que comprende la localidad de Granada, ubicada en el distrito de Torreblanca, provincia de Valencia y departamento de Balboa

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
121-2020-MINAM

- k) **Forma de la propuesta de ley.** La redacción de la propuesta de ley debe adecuarse a las normas del presente manual.
- l) **Consulta con el decisor político.** El texto de la propuesta de ley se presenta al decisor político para su consideración final.

X. PROYECTO DE LEY

a) **Concepto**

El proyecto de ley es el instrumento parlamentario mediante el cual se ejercita el derecho de iniciativa legislativa y se promueve el procedimiento legislativo.

b) **Estructura**

El proyecto de ley tiene la siguiente estructura:

- 1) Presentación
- 2) Título
- 3) Fórmula legal
- 4) Exposición de motivos

c) **Descripción de la estructura del proyecto de ley:**

- 1) **Presentación.** Informa acerca de quién es el titular que ejerce el derecho de iniciativa legislativa. En caso de que se trate de congresistas, se indica el nombre del grupo parlamentario a través del cual lo presenta.

El grupo parlamentario Azul, a iniciativa de la congresista de la República que suscribe, Irene Silva de Santolalla, en ejercicio del derecho de iniciativa legislativa que le confiere el artículo 107 de la Constitución Política del Perú, y de conformidad con los artículos 75 y 76 del Reglamento del Congreso de la República, proponen el siguiente PROYECTO DE LEY

- 2) **Título.** Observa los requisitos de formalidad y redacción que rigen para el título de la ley.
- 3) **Fórmula legal.** Observa los requisitos de estructura, formalidad, orden lógico y redacción que rigen para el contenido de la ley.

La parte final incluye el nombre y firma del titular del derecho de iniciativa y de los adherentes, así como la firma del directivo portavoz del grupo parlamentario respectivo, cuando corresponda.

- 4) **Exposición de motivos.** Incluye lo siguiente:
 - i) Fundamentos de la propuesta. Contiene la identificación del problema, análisis del estado actual de la situación fáctica o jurídica que se pretende regular o modificar y la precisión del nuevo estado que genera la propuesta, el análisis sobre la necesidad, viabilidad y oportunidad de la ley, el análisis del marco normativo; y, cuando corresponda, el análisis de las opiniones sobre la propuesta.
 - ii) El efecto de la vigencia de la norma que se propone sobre la legislación nacional.
 - iii) El análisis costo beneficio.
 - iv) La incidencia ambiental, cuando corresponda.
 - v) La relación de la iniciativa con la Agenda Legislativa y con las políticas de Estado expresadas en el Acuerdo Nacional, cuando sea el caso.

vi) El Anexo, cuando corresponda.

La mención de la exposición de motivos se presenta centrada, en letra mayúscula y negrita.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El proyecto de ley materia del presente dictamen propone incorporar como causal de divorcio la intromisión de los padres de los cónyuges en la vida conyugal. Actualmente, la norma sustantiva establece diversas causales que permiten la disolución del vínculo matrimonial cuya vigencia no permite resolver las constantes separaciones por [...]

La aprobación de la propuesta permitirá incorporar una causal al catálogo contenido en el artículo 333 del Código Civil sancionando con la disolución del vínculo matrimonial todas aquellas conductas [...]

d) Requisitos de redacción

- 1) El proyecto de ley se redacta a espacio simple, letra Arial 11.
- 2) Los títulos se ubican a doble espacio entre el texto anterior y el siguiente. Van centrados, en letra mayúscula y negrita.

XI. DICTAMEN

a) Concepto

Es el documento que contiene una exposición documentada, precisa y clara del estudio que realizan las comisiones parlamentarias legislativas o comisiones ordinarias sobre el proyecto de ley sometido a su conocimiento. Incluye conclusión y fórmula legal, cuando corresponda.

b) Estructura

El dictamen tiene la siguiente estructura:

- 1) Sumilla
- 2) Encabezado
- 3) Presentación
- 4) Situación procesal
 - i) Antecedentes procedimentales
 - ii) Antecedentes parlamentarios
- 5) Contenido de la propuesta legislativa
- 6) Marco normativo
 - i) Legislación nacional
 - ii) Legislación comparada
 - iii) Normas convencionales
- 7) Análisis de la propuesta legislativa
 - i) Análisis técnico
 - ii) Análisis sobre la necesidad, viabilidad y oportunidad de la propuesta legislativa
 - iii) Análisis del marco normativo y efecto de la vigencia de la norma
 - iv) Análisis de las opiniones e información solicitadas
 - v) Análisis costo beneficio (análisis de impactos)
- 8) Conclusión
- 9) Fórmula legal
- 10) Fórmula de estilo
- 11) Firma de los integrantes de la comisión

c) Descripción de la estructura del dictamen

- 1) **Sumilla.** Informa de manera breve y sencilla si el dictamen fue aprobado por unanimidad, mayoría o minoría, el número del proyecto objeto de estudio, y la materia que regula. Se ubica en el margen superior derecho, en mayúscula y en letra negrita.

DICTAMEN EN MAYORÍA RECAÍDO EN
EL PROYECTO DE LEY 2580/2020-CR,
QUE PROPONE LA ELIMINACIÓN DEL
VOTO PREFERENCIAL

- 2) **Encabezado.** Informa sobre cuál es la comisión que emite el dictamen. Se consigna de manera centrada, en letra mayúscula y negrita. Debajo, a un espacio, se informa el respectivo periodo anual de sesiones.

**COMISIÓN DE CONSTITUCIÓN Y REGLAMENTO
PERIODO ANUAL DE SESIONES 2020-2021**

- 3) **Presentación.** Informa sobre el proyecto dictaminado, el grupo parlamentario que lo presenta, con la indicación de su autor y la propuesta. Incluye el sentido de la votación, el número y tipo de sesión, la fecha de aprobación del dictamen, la votación de los congresistas, y demás información que se considere pertinente. Se dirige a la persona que ocupa la presidencia del Congreso de la República.

Señora presidente:

Ha sido remitido, para dictamen de la Comisión de Constitución y Reglamento el Proyecto de Ley 3577/2020-CR, presentado por el grupo parlamentario Azul a iniciativa del señor congresista Miguel Grau Seminario, por el que se propone modificar al artículo 31 de la Constitución Política del Perú, a fin de instaurar el voto facultativo de los ciudadanos.

El presente dictamen fue aprobado por MAYORÍA, en la tercera sesión ordinaria de la Comisión, celebrada el 9 de octubre de 2020, contando con los votos a favor de los señores congresistas:

- 4) **Situación procesal.** Informa acerca de los antecedentes de la propuesta legislativa. Se divide en las siguientes partes:
- i) **Antecedentes procedimentales.** Información relativa a la fecha de presentación de la propuesta legislativa dictaminada, las comisiones a las que ha sido enviada y su estado, la acumulación y demás información procesal relevante.

- ii) **Antecedentes parlamentarios.** Informa antecedentes relacionados con la materia propuesta, como la descripción de proyectos o dictámenes anteriores.

I. SITUACIÓN PROCESAL

Antecedentes procedimentales

El Proyecto de Ley 3080/2020-CR fue presentado ante el Área de Trámite Documentario el 30 de enero de 2020. Fue decretado e ingresado a la Comisión Agraria como primera comisión dictaminadora, y a la Comisión de Energía y Minas, como segunda comisión, el 2 de febrero de 2020, para su estudio y dictamen. La Comisión de Energía y Minas aún no emite dictamen.

Se ha acumulado el Proyecto de Ley 1586-2020-CR en razón que su objeto guarda relación con la materia que propone regular el proyecto que se dictamina.

Antecedentes parlamentarios

En el Período Parlamentario 2011–2016 se presentó el Proyecto de Ley 27/2011-CR sobre la misma materia y fue archivado mediante acuerdo adoptado por mayoría, en la décima sesión ordinaria de la Comisión de Energía y Minas, celebrada el 1 de abril de 2012.

- 5) **Contenido de la propuesta legislativa.** Informa, breve y sucintamente, sobre el contenido de la propuesta legislativa.

II. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El Proyecto de Ley 2580/2020-CR propone modificar los numerales 3 y 4 del artículo 17 de la Ley 26397, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura, a fin de que la elección de un consejero por parte de los miembros de los colegios de abogados del país esté a cargo de los decanos en funciones de los colegios de abogados correspondientes.

- 6) **Marco normativo.** Informa, breve y sucintamente, la normativa consultada o aplicada en la elaboración del dictamen. Se divide en las siguientes partes:
- i) **Legislación nacional.** Normas del ordenamiento jurídico peruano.
 - ii) **Legislación comparada.** Normas que forman parte del ordenamiento jurídico internacional.
 - iii) **Normas convencionales.** Convenciones, tratados internacionales, etc.

La relación de las normas se presenta clasificada por categoría normativa, empezando por la norma de mayor jerarquía. El título de la norma se escribe en letra mayúscula. La mención de cada norma incluye categoría normativa, número y título. Precisa los artículos analizados. Cada norma va precedida de guiones.

III. MARCO NORMATIVO

a) Legislación nacional

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ:

- Constitución Política de 1993: numerales 2, 4 y 7 del artículo 2.

LEYES:

- Ley 28439, Ley que simplifica las reglas del proceso de alimentos, artículo 1.
- Ley 27737, Código del Niño y Adolescente, artículos 88 y 89.

b) Legislación comparada

CHILE:

- Ley 14.908, sobre abandono de familia y pago de pensiones alimenticias, artículo 20.

COLOMBIA:

- Ley 1098 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, artículo 18.

c) Normas convencionales

TRATADOS INTERNACIONALES:

- Convención de los Derechos del Niño, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 20 de noviembre de 1989 y 2 de setiembre de 1990, numeral 9 del artículo 3.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos, del 10 de diciembre de 1948, artículos 7 y 26.

7) Análisis de la propuesta legislativa. Contiene las siguientes partes:

- i) Análisis técnico.** Analiza el estado actual de la situación fáctica o jurídica que se pretende regular o modificar. Incluye el análisis concreto del nuevo estado que genera la propuesta de regulación o modificación.

IV. ANÁLISIS DE LA PROPUESTA LEGISLATIVA

Análisis técnico

El proyecto de ley materia del presente dictamen propone modificar las disposiciones del proceso de conocimiento, reduciendo a veinte días el plazo para contestar la demanda.

Actualmente el plazo para contestar la demanda, según lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 475 del Código Procesal Civil, es de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la...

Desde la entrada en vigor del Código Sustantivo los procesos se han venido desarrollando en forma lenta...

El nuevo plazo de veinticinco días que propone la Comisión permitirá dotar de mayor celeridad a los procesos de conocimiento....

- ii) **Análisis sobre la necesidad, viabilidad y oportunidad de la propuesta legislativa.** Contiene el análisis realizado sobre la necesidad, viabilidad y oportunidad para aprobar la norma propuesta.

Incluye, también, el análisis de impactos probables el cual previene la pronta derogación de la ley aprobada.

- iii) **Análisis del marco normativo y efecto de la vigencia de la norma.** Contiene el análisis de las normas del ordenamiento jurídico nacional, las normas de la legislación comparada, así como de las demás fuentes del Derecho consultadas o aplicadas para la elaboración del dictamen.

Incluye el análisis sobre el efecto de la vigencia de la ley, con mención expresa de la creación de nuevas disposiciones o modificación o derogación de normas vigentes.

V. ANÁLISIS DEL MARCO NORMATIVO Y EFECTO DE LA VIGENCIA DE LA NORMA

Luego del análisis de la normativa relacionada con la salud mental se advierte la necesidad de incorporar un capítulo en la Ley 550, Ley General de Salud, dado que existe un vacío en el ordenamiento jurídico que permita dar solución a un problema de salud pública que aqueja a nuestra sociedad.

De esta manera, no se afecta

- iv) **Análisis de las opiniones e información solicitadas.** Contiene la relación de las solicitudes de opinión e información, así como de las opiniones recibidas y el sentido de estas, con la debida identificación de los documentos respectivos. En caso de que no haya habido respuesta a las solicitudes efectuadas, se consigna tal circunstancia. Asimismo, contiene el análisis de las opiniones e información recibidas y explica las razones de concordancia

o discordancia entre estas y el contenido de la propuesta que se efectúa mediante el dictamen.

VI. ANÁLISIS DE LAS OPINIONES E INFORMACIÓN RECIBIDAS

Opiniones solicitadas:

1. Oficio 102-2019-2020-CG, de fecha 1 de febrero de 2020, dirigido al Ministerio de la Felicidad.
2. Oficio 103-2019-2020-CG, de fecha 1 de febrero de 2020, dirigido al Centro de la Alegría.

Opiniones recibidas:

1. El Ministerio de la Felicidad mediante Oficio 2202-2008-MF/SG/ COP/OCM, de fecha 25 de febrero de 2008 remite el Informe 1474-2008-ME/SG-OAJ, elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica, opinando favorablemente.
2. A la fecha de elaboración del presente dictamen, no se ha recibido respuesta del Centro de la Alegría.

Análisis de las opinión recibida

El Ministerio de la Felicidad sostiene que el proyecto de ley es positivo, dado que permitirá mejorar la calidad de vida del adulto mayor al satisfacer sus necesidades de recreación, libre expresión, decisión, comunicación e información.

En efecto, en nuestro país existe más de un millón de adultos mayores que se encuentran bajo el cuidado de sus familiares y, por factores de tiempo, dinero y predisposición, no pueden desarrollar sus actividades recreativas y sociales

- v) **Análisis costo beneficio.** Se recomienda realizar el análisis del impacto social, económico, institucional, político y ambiental de la norma propuesta en el dictamen, cuando corresponda.

Informa y demuestra que el impacto de la propuesta legislativa en el aumento del bienestar social es mayor que el costo de su vigencia.

Se debe evitar la frase genérica *La presente ley no irroga gasto al Estado*.

- 8) Conclusión.** Informa la conclusión del dictamen y puede recomendar:
- i) La aprobación del proyecto de ley en sus términos. En este caso, el dictamen no repite la parte dispositiva del proyecto, pero adjunta una copia de aquel. No existe aprobación del proyecto de ley en sus términos cuando se opta por la acumulación o cuando las correcciones de técnica legislativa podrían afectar sustancialmente su contenido.
 - ii) La aprobación del proyecto de ley, con un texto sustitutorio.
 - iii) La desaprobación y envió al archivo del proyecto de ley.
 - iv) La inhibición, cuando se advierta la falta de competencia de la comisión en la materia.
 - v) La conformación de una comisión especial de estudio.
 - vi) El otorgamiento de plazo especial para emitir dictamen.

V. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto, la Comisión Agraria, de conformidad con el literal b) del artículo 70 del Reglamento del Congreso de la República, recomienda la APROBACIÓN del Proyecto de Ley 2451/2007-CR con el siguiente TEXTO SUSTITUTORIO:

- 9) Fórmula legal.** Es la redacción del texto que la comisión propone al Pleno para su aprobación. Incluye el título y texto dispositivo. Ambos observan los requisitos de estructura, formalidad, orden lógico y redacción establecidos en el presente manual.
- 10) Fórmula de estilo.** Se consigna a dos espacios al final de la fórmula legal. Asimismo, el lugar y fecha de emisión del dictamen.

Dese cuenta
Sala de Comisión
Lima, 15 de abril de 2020.

11) Firma de los integrantes de la comisión

VÍCTOR GRANATE
Presidente

RICARDO AZUL ÓSCAR VERDE
Vicepresidente Secretario

(Firmas)

d) Requisitos de redacción

- 1) El dictamen se redacta a espacio simple, en letra arial 11.
- 2) Los títulos se ubican a doble espacio entre el texto anterior y el siguiente. Van centrados y en letra mayúscula y negrita.

XII. ANEXOS

ANEXO I FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTO DE LEY



Congresista

“Decenio de.....”

“Año de.....”

PROYECTO DE LEY QUE

El grupo parlamentario, a iniciativa de la congresista de la República, en ejercicio del derecho de iniciativa legislativa que le confiere el artículo 107 de la Constitución Política del Perú, y de conformidad con los artículos 75 y 76 del Reglamento del Congreso de la República, proponen el siguiente PROYECTO DE LEY

FÓRMULA LEGAL

LEY QUE

Artículo 1.

Artículo 2.

Artículo 3.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Lima, de de 2021

**CONGRESISTA DE LA REPÚBLICA
(FIRMAS DIGITALIZADAS)**

Certificación del directivo portavoz

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- I. FUNDAMENTOS DE LA PROPUESTA
- II. EFECTO DE LA VIGENCIA DE LA NORMA SOBRE LA LEGISLACIÓN NACIONAL
- III. ANÁLISIS COSTO BENEFICIO
- IV. INCIDENCIA AMBIENTAL, CUANDO CORRESPONDA
- V. RELACIÓN CON LA AGENDA LEGISLATIVA Y LAS POLÍTICAS DE ESTADO DEL ACUERDO NACIONAL

ANEXO II
FORMATOS PARA LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES

A. FORMATO DE DICTAMEN DE APROBACIÓN DE PROYECTO DE LEY EN SUS TÉRMINOS



Comisión

“Decenio de.....”

“Año de.....”

**DICTAMEN POR UNANIMIDAD RECAÍDO
EN EL PROYECTO DE LEY, QUE
PROPONE.....**

COMISIÓN

PERIODO ANUAL DE SESIONES

Señora presidente:

Ha sido remitido para dictamen de la Comisión, el Proyecto de Ley, presentado por el grupo parlamentario a iniciativa del señor congresista, que propone

I. Situación procesal

I.1 Antecedentes procedimentales

I.2 Antecedentes parlamentarios

II. Contenido de la propuesta legislativa

III. Marco Normativo

III.1 Legislación nacional

III.2 Legislación comparada

III.3 Normas convencionales

IV. Análisis de la propuesta legislativa

IV.1 Análisis técnico

IV.2 Análisis sobre la necesidad, viabilidad y oportunidad de la propuesta legislativa

IV.3 Análisis del marco normativo y efecto de la vigencia de la norma

IV.4 Análisis de las opiniones e información solicitadas

IV.5 Análisis costo beneficio

V. Conclusión

Por lo expuesto, la Comisión, de conformidad con el literal a) del artículo 70 del Reglamento del Congreso de la República, recomienda la **APROBACIÓN** del proyecto de ley en sus términos.

(Se adjunta una copia del proyecto de ley)

Dese cuenta

Sala de Comisión

Lima, de de

Firma del presidente de la Comisión

B. FORMATO DE DICTAMEN DE APROBACIÓN DE PROYECTO DE LEY CON TEXTO SUSTITUTORIO



Comisión

“Decenio de.....”

“Año de.....”

**DICTAMEN POR UNANIMIDAD RECAÍDO
EN EL PROYECTO DE LEY
QUE, CON TEXTO SUSTITUTORIO,
PROPONE.....**

COMISIÓN

PERIODO ANUAL DE SESIONES

Señora presidente:

Ha sido remitido para dictamen de la Comisión, el Proyecto de Ley, presentado por el grupo parlamentario a iniciativa del señor congresista, que propone

I. Situación procesal

I.1 Antecedentes procedimentales

I.2 Antecedentes parlamentarios

II. Contenido de la propuesta legislativa

III. Marco Normativo

III.1 Legislación nacional

III.2 Legislación comparada

III.3 Normas convencionales

IV. Análisis de la propuesta legislativa

IV.1 Análisis técnico

IV.2 Análisis sobre la necesidad, viabilidad y oportunidad de la propuesta legislativa

IV.3 Análisis del marco normativo y efecto de la vigencia de la norma

IV.4 Análisis de las opiniones e información solicitada

IV.5 Análisis costo beneficio

V. Conclusión

Por lo expuesto, la Comisión, de conformidad con el literal b) del artículo 70 del Reglamento del Congreso de la República, recomienda la **APROBACIÓN** del Proyecto de Ley, con el siguiente **TEXTO SUSTITUTORIO**:

Fórmula legal

Dese cuenta

Sala de Comisión

Lima, de de

Firma del presidente de la Comisión

C. FORMATO DE DICTAMEN DE NO APROBACIÓN DE PROYECTO DE LEY



Comisión

“Decenio de.....”

“Año de.....”

DICTAMEN POR UNANIMIDAD RECAÍDO EN EL PROYECTO DE LEY, QUE PROPONE.....

COMISIÓN

PERIODO ANUAL DE SESIONES

Señora presidente:

Ha sido remitido para dictamen de la Comisión, el Proyecto de Ley, presentado por el grupo parlamentario a iniciativa del señor congresista, que propone

I. Situación procesal

- I.1 Antecedentes procedimentales
- I.2 Antecedentes parlamentarios

II. Contenido de la propuesta legislativa

III. Marco Normativo

- III.1 Legislación nacional
- III.2 Legislación comparada
- III.3 Normas convencionales

IV. Análisis de la propuesta legislativa

- IV.1 Análisis técnico
- IV.2 Análisis sobre la necesidad, viabilidad y oportunidad de la propuesta legislativa
- IV.3 Análisis del marco normativo y efecto de la vigencia de la norma

IV.4 Análisis de las opiniones e información solicitada

IV.5 Análisis costo beneficio

V. **Conclusión**

Por lo expuesto, la Comisión, de conformidad con el literal c) del artículo 70 del Reglamento del Congreso de la República, recomienda la **NO APROBACIÓN** del Proyecto de Leyy su envío al archivo.

Dese cuenta

Sala de Comisión

Lima, de de

Firma del presidente de la Comisión

D. FORMATO DE DICTAMEN RECOMENDANDO LA CONFORMACIÓN DE UNA COMISIÓN ESPECIAL



Comisión

“Decenio de.....”

“Año de.....”

**DICTAMEN POR UNANIMIDAD RECAÍDO
EN EL PROYECTO DE LEY, QUE
PROPONE**

**COMISIÓN
PERIODO ANUAL DE SESIONES**

Señora presidente:

Ha sido remitido para dictamen de la Comisión, el Proyecto de Ley, presentado por el grupo parlamentario a iniciativa del señor congresista, que propone

I. Situación procesal

- I.1 Antecedentes procedimentales
- I.2 Antecedentes parlamentarios

II. Contenido de la propuesta legislativa

III. Marco Normativo

- III.1 Legislación nacional
- III.2 Legislación comparada
- III.3 Normas convencionales

IV. Análisis de la propuesta legislativa

- IV.1 Análisis técnico
- IV.2 Análisis sobre la necesidad, viabilidad y oportunidad de la propuesta legislativa
- IV.3 Análisis del marco normativo y efecto de la vigencia de la norma

IV.4 Análisis de las opiniones e información solicitada

IV.5 Análisis costo beneficio

V. Conclusión

Por lo expuesto, la Comisión....., de conformidad con el literal d) del artículo 70 del Reglamento del Congreso de la República, recomienda la conformación de una Comisión Especial de estudio del asunto materia de dictamen, a efecto de que se realice un estudio técnico más profundo y proponga una fórmula normativa adecuada.

Dese cuenta

Sala de Comisión

Lima, de de

Firma del presidente de la Comisión

E. FORMATO DE DICTAMEN SOLICITANDO PLAZO ADICIONAL



Comisión

“Decenio de.....”

“Año de.....”

**DICTAMEN POR UNANIMIDAD RECAÍDO
EN EL PROYECTO DE LEY, QUE
PROPONE**

COMISIÓN

PERIODO ANUAL DE SESIONES

Señora presidente:

Ha sido remitido para dictamen de la Comisión....., el Proyecto de Ley, presentado por el grupo parlamentario a iniciativa del señor congresista, que propone

I. Situación procesal

- I.1 Antecedentes procedimentales
- I.2 Antecedentes parlamentarios

II. Contenido de la propuesta legislativa

III. Marco Normativo

- III.1 Legislación nacional
- III.2 Legislación comparada
- III.3 Normas convencionales

IV. Análisis de la propuesta legislativa

- IV.1 Análisis técnico
- IV.2 Análisis sobre la necesidad, viabilidad y oportunidad de la propuesta legislativa
- IV.3 Análisis del marco normativo y efecto de la vigencia de la norma

IV.4 Análisis de las opiniones e información solicitada

IV.5 Análisis costo beneficio

V. Conclusión

Por lo expuesto, la Comisión, de conformidad con el literal e) del artículo 70 del Reglamento del Congreso de la República, solicita un plazo adicional para expedir dictamen.

Dese cuenta

Sala de Comisión

Lima, de de

Firma del presidente de la Comisión

F. FORMATO DE DICTAMEN CON ACUMULACIÓN DE PROYECTOS DE LEY



Comisión

“Decenio de.....”

“Año de.....”

**DICTAMEN POR MAYORÍA RECAÍDO EN
LOS PROYECTOS DE LEY 15/2019-CR,
45/2019-CR Y 150/2020-PJ QUE, CON
TEXTO SUSTITUTORIO, PROPONEN**

.....

COMISIÓN

PERIODO ANUAL DE SESIONES

Señora presidente:

Ha sido remitido para dictamen de la Comisión, el Proyecto de Ley, presentado por el grupo parlamentario a iniciativa del señor congresista, que propone; el Proyecto de Ley, presentado por el grupo parlamentario a iniciativa del señor congresista, que propone; y el Proyecto de Ley
.....

I. Situación procesal

I.1 Antecedentes procedimentales

I.2 Antecedentes parlamentarios

II. Contenido de la propuesta legislativa

III. Marco Normativo

III.1 Legislación nacional

III.2 Legislación comparada

III.3 Normas convencionales

IV. Análisis de la propuesta legislativa

IV.1 Análisis técnico

IV.2 Análisis sobre la necesidad, viabilidad y oportunidad de la propuesta legislativa

IV.3 Análisis del marco normativo y efecto de la vigencia de la norma

IV.4 Análisis de las opiniones e información solicitada

IV.5 Análisis costo beneficio

V. Conclusión

Por lo expuesto, la Comisión, de conformidad con el literal b) del artículo 70 del Reglamento del Congreso de la República, recomienda la **APROBACIÓN** de los proyectos de Ley, y, con el siguiente **TEXTO SUSTITUTORIO**:

Fórmula legal

Dese cuenta

Sala de Comisión

Lima, de de

Firma del presidente de la Comisión

SE TERMINÓ DE IMPRIMIR EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE
TAREA ASOCIACIÓN GRÁFICA EDUCATIVA
PASAJE MARÍA AUXILIADORA 156-164, BREÑA
CORREO E.: tareagrafica@tareagrafica.com
PÁGINA WEB: www.tareagrafica.com
TELÉFS. 332-3229 / 424-8104 / 424-3411

ABRIL 2021 LIMA - PERÚ

