

6.9. Traslado conjunto de EMR en una misma unidad de transporte

6.9.1. En una misma unidad de transporte se puede trasladar EMR pertenecientes a más de un solicitante, siempre que los EMR a trasladar sean compatibles para su traslado, que las cantidades a trasladar no superen la capacidad máxima de la unidad de transporte, y que el punto de partida y destino sean el mismo.

6.9.2. Para dicho supuesto, cada solicitante debe tramitar la respectiva autorización de traslado de EMR acompañando a su solicitud la documentación que acredite la existencia del acuerdo para el traslado conjunto de los EMR, con la indicación de las demás empresas con las que se efectuará el traslado.

6.9.3. En la respectiva GT se consignará la palabra "AUTORIZADO PARA TRASLADO CONJUNTO EN UNA MISMA UNIDAD DE TRANSPORTE", adicionalmente de los datos de cada tipo de GT.

6.10 Custodia en el traslado de EMR

6.10.1 Para los casos en que la custodia sea prestada por los miembros de la PNP, el usuario debe solicitar la misma en la Oficina de Custodia Policial de Explosivos, o en las oficinas que haga sus veces, en la respectiva circunscripción.

En el supuesto que la custodia sea prestada por las empresas especializadas de seguridad privada debidamente autorizadas, el usuario podrá asignar en forma directa a los custodios privados, los mismos que deberán contar con carné de manipulador de explosivos vigente.

6.10.2 En los casos debidamente justificados, la SUCAMEC puede disponer que el traslado de EMR se realice sin la respectiva custodia, en cuyo caso, quien pretende solicitar una GT debe, de manera previa, requerir a la SUCAMEC la exoneración de dicha custodia, adjuntando la documentación que sustente lo solicitado.

Evaluada la documentación, y obtenida la exoneración de custodia, podrá solicitar la respectiva autorización de traslado de EMR, adjuntando los requisitos dispuestos en el artículo 239° del Reglamento.

6.11 Excepciones de traslado de EMR con custodia

6.11.1 El numeral 244.4 del artículo 244° establece dos supuestos en los que se puede exonerar de la obligación de contar con custodia en el traslado de EMR, siendo éstos los siguientes:

- En casos debidamente justificados. En este supuesto la GEPP evalúa cada caso en concreto.

Quien pretenda que se le aplique esta exoneración debe previamente ingresar la consulta respectiva a la SUCAMEC. El personal encargado de la GEPP evalúa la consulta y, de ser el caso, requiere la información que considere necesaria. Si como consecuencia de la evaluación se determina que procede trasladar los EMR sin custodia, quien realice la consulta puede iniciar los trámites administrativos correspondientes para la obtención de la respectiva GT.

- Cuando se traslade el tipo de EMR detallados en la relación de aquellos productos que no requieren custodia. La relación es aprobada mediante Resolución de Gerencia y publicada en el portal web institucional, la misma que es actualizada permanentemente.

6.11.2 El traslado de EMR en los supuestos excepcionales detallados en el numeral precedente, debe contar necesariamente con la GT correspondiente.

VII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Primera.- La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Segunda.- El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva acarrea el inicio de procedimiento administrativo sancionador, por la comisión de infracciones administrativas contempladas en la Tabla G del Anexo 4 del Reglamento.

VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Primera.- Los solicitantes de autorizaciones de traslado de EMR tienen un plazo de sesenta (60) días hábiles, contados desde la entrada en vigencia de la presente Directiva, para proceder a su registro en la VUCE y en la Plataforma Virtual de la SUCAMEC, a fin de iniciar con la tramitación de las GTs conforme a las disposiciones establecidas en la presente Directiva. Durante dicho plazo, podrán tramitar las GTs bajo cualquier modalidad.

Segunda.- El formato de la GT será aprobado mediante Resolución de Gerencia.

1602586-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

Aprueban conformación del Comité de Gestión Antisoborno de MIGRACIONES

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000334-2017-MIGRACIONES

Lima, 11 de diciembre de 2017

VISTOS:

El Informe N° 000057-2017-FELC-MIGRACIONES de la Oficina de Fortalecimiento Ético, Informe N° 0000171-2017-PP-MIGRACIONES de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 000596-2017-AJMI-MIGRACIONES de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Mediante Decreto Legislativo N° 1130 se crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, como Organismo Público adscrito al Ministerio del Interior, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional y económica en el ejercicio de sus atribuciones;

Mediante la Ley Marco Modernización de la Gestión del Estado - Ley N° 27658, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública así como construir un Estado Democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Del mismo modo, el Decreto Supremo 092-2017-PCM se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, renovándose el compromiso del Estado por erradicar la corrupción en todas sus instancias, y asimismo; ordenar e integrar las decisiones adoptadas en materia de prevención, detección y sanción de la corrupción;

La Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, quienes deben adecuar su marco normativo a la presente norma. Siendo de obligatorio cumplimiento para el sector privado así como para la sociedad civil, en cuanto le sea aplicable y, en lo que no, le sirve como instrumento guía u orientador. Asimismo, la referida política define como Corrupción: "El mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico o ventaja; directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, cormas y derechos fundamentales";

En el mismo cuerpo normativo se evidencia la inexistencia de un adecuado sistema de denuncias que permita la colaboración a través del suministro de información relevante para las autoridades, a fin de que estas sancionen estas prácticas en la vía administrativa

y penal. Se hace hincapié que los canales actuales -se encuentran dispersos, no uniformizados. Del mismo modo se expone el temor a las represalias o perjuicios ante los mecanismos que incentivan el uso de los procedimientos ya establecidos; por lo que “no es posible afirmar que exista una cultura de la denuncia ciudadana”. Del mismo modo, no ha sido promovido activamente por parte del Estado;

Asimismo, la Resolución Directoral N° 012-2017-INACAUDN el Instituto Peruano de Calidad aprobó la Norma Técnica Peruana - ISO 37001:2017 - Sistema de Gestión Antisoborno, la cual es una herramienta para fortalecer la prevención de la corrupción, que es uno de los pilares en el marco de la modernización del Estado;

En tal sentido, el Sistema de Gestión Antisoborno, la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción recomienda la conformación de un Comité que se avoque a dicha implementación en la Entidad;

A través de la Resolución de Superintendencia N° 000049-2017-MIGRACIONES reconstituyó el Comité de Control Interno, disponiendo también la conformación de un Equipo de Trabajo Operativo, tomando en cuenta para esto las recomendaciones señaladas en la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, teniendo a su cargo la implementación del Sistema de Control Interno;

En virtud a lo expuesto, se deduce la necesidad de conformar un Comité de Gestión Antisoborno que vincule el Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión Antisoborno, brindando lineamientos, objetivos y proponiendo la política ante el órgano de máximo de dirección de la entidad;

Estando a lo propuesto, y con el visto de la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y Oficina General de Asesoría Jurídica; y

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1130 que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES y el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones —MIGRACIONES, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-IN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la conformación del Comité de Gestión Antisoborno de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, que se encontrará a cargo de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, el mismo que estará integrado por:

Presidente	: Gerente General
Secretario Técnico	: Jefe de la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción
Miembro	: Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Miembro	: Director General de Administración y Finanzas
Miembro	: Gerente de Registro Migratorio
Miembro	: Gerente de Servicios Migratorios
Miembro	: Gerente de Usuarios

El comité deberá cumplir en especial con las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que sean necesarias en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción vinculadas con el Sistema de Gestión Antisoborno:

1. Asegurar que el SGAS, incluyendo la Política y los objetivos, se establezcan, se implementen, mantengan y revisen de modo que aborde adecuadamente, los riesgos de soborno de Migraciones.
2. Asegurar la integración de los requisitos del SGAS en los procesos de Migraciones.
3. Desplegar los recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del SGAS.
4. Comunicar internamente y externamente lo relacionado con la Política Antisoborno de Migraciones.
5. Comunicar internamente la importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del SGAS.

6. Asegurar que el SGAS esté diseñado adecuadamente para lograr los objetivos antisoborno.

7. Dirigir y apoyar a los servidores para contribuir a la eficacia del SGAS.

8. Promover una cultura antisoborno apropiada dentro de Migraciones y la mejora continua.

9. Apoyar a otros roles pertinentes de la institución, para demostrar su liderazgo en la prevención y detección de soborno en la medida en que se aplique a sus áreas de responsabilidad.

10. Fomentar el uso de los procedimientos para reportar la sospecha de soborno y el soborno real.

11. Asegurar que ningún servidor sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias por reportes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la Política Antisoborno de Migraciones, o por negarse a participar en el soborno, incluso si tal negativa podría dar lugar a la pérdida de negocios para Migraciones (excepto cuando el individuo participó en el incumplimiento).

12. Reportar a intervalos planificados, al órgano de gobierno sobre el contenido y el funcionamiento del SGAS y de las denuncias de soborno grave o sistemático.

El comité se reunirá las veces que considere necesario y como máximo cada cuarenta y cinco días calendario, suscribiendo en cada sesión un acta en el que consten los temas, avances y acuerdos alcanzados

Artículo 2.- Notificar a los miembros de acuerdo al artículo 1, debiendo constituirse dentro de las 72 horas de notificados con la presente resolución.

Artículo 3.- Poner en conocimiento la presente resolución ante la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción - CAN Anticorrupción, así como de la Oficina de Control Interno de la Superintendencia de Migraciones - MIGRACIONES.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Superintendencia en el Diario Oficial “El Peruano” así como en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES (www.migraciones.gob.pe) el mismo día de publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial “El Peruano”.

Regístrese, publíquese y comuníquese.

EDUARDO SEVILLA ECHEVARRÍA
Superintendente Nacional

1602484-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Designan Superintendente Adjunto de la Superintendencia Adjunta de Regulación y Fiscalización de SUSALUD

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 174-2017-SUSALUD/S

Lima, 29 de diciembre de 2017

VISTOS:

El Informe N° 00410-2017/OGPER de fecha 29 de diciembre de 2017, de la Oficina General de Gestión de las Personas y el Informe N° 00699-2017/OGAJ de fecha 29 de diciembre de 2017, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 021-2015-SUSALUD/S, publicada el 06 de febrero de 2015, se aprobó el reordenamiento de cargos del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) Provisional