



El Peruano

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

Gerente de Publicaciones Oficiales : **Ricardo Montero Reyes**

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

NORMAS LEGALES

Año XXXVII - N° 15516

SÁBADO 4 DE JULIO DE 2020

1

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

DECRETOS DE URGENCIA

D.U. N° 080-2020.- Decreto de Urgencia que amplía los alcances del Decreto de Urgencia N° 055-2020 que dicta medidas extraordinarias para ampliar la oferta de las instituciones prestadoras de servicios de salud y reforzar la respuesta sanitaria en el marco del estado de emergencia nacional por el COVID-19 **3**

AGRICULTURA Y RIEGO

R.M. N° 0156-2020-MINAGRI.- Aprueban el Plan Operativo Institucional Multianual 2021 - 2023 del Ministerio **6**

AMBIENTE

D.S. N° 006-2020-MINAM.- Decreto Supremo que crea la Comisión Multisectorial de carácter permanente denominada "Comisión de Alto Nivel de Cambio Climático (CANCC)" **7**

COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

R.M. N° 111-2020-MINCETUR.- Aprueban el "Protocolo para la Prevención y Control de la Transmisión del COVID-19 en la Atención al Ciudadano y Gestión Documental" **9**

DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

R.M. N° 097-2020-MIDIS.- Aprueban el Plan Estratégico Institucional - PEI 2020-2023 **10**

ECONOMIA Y FINANZAS

R.M. N° 190-2020-EF/10.- Aprueban los Lineamientos para la aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del D.U. N° 021-2020 que estableció el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones **11**

ENERGIA Y MINAS

R.M. N° 167-2020-MINEM/DM.- Autorizan transferencia financiera a favor del Gobierno Regional de Arequipa, para ser destinada exclusivamente a la dirección o gerencia regional de Energía y Minas **16**

INTERIOR

R.M. N° 580-2020-IN.- Designan Director de la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración y Finanzas del Ministerio **17**

JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

R.M. N° 0179-2020-JUS.- Actualizan conformación de miembros integrantes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que forman parte de la Comisión de Gracias Presidenciales **17**

R.M. N° 0180-2020-JUS.- Asignan funciones de Secretaria Ejecutiva de la Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada de las acciones y políticas del Estado en los ámbitos de la paz, la reparación colectiva y la reconciliación nacional - CMAN **18**

PRODUCE

R.M. N° 195-2020-PRODUCE.- Designan Directora General de la Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria **18**

SALUD

R.M. N° 458-2020-MINSA.- Aprueban la "Directiva Administrativa que regula el trabajo remoto en salud (TRS) para el personal de la salud y administrativo del Ministerio de Salud y Gobiernos Regionales" **18**

TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

R.M. N° 121-2020-TR.- Designan Director Regional de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana **19**

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

R.M. N° 0358-2020-MTC/01.03.- Otorgan a RAGY PERU S.A.C. la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en área que comprende todo el territorio nacional **20**

R.M. N° 0359-2020-MTC/01.03.- Otorgan a BISE S.R.L. la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en área que comprende todo el territorio nacional **21**

R.M. N° 0365-2020-MTC/01.- Autorizan transferencia financiera a favor de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) **22**

ORGANISMOS EJECUTORES**COMISION NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y
VIDA SIN DROGAS**

Res. N° 055-2020-DV-PE.- Autorizan transferencias financieras a favor de Entidades Ejecutoras para financiar las actividades en el marco del PIRDAIS **23**

SEGURO INTEGRAL DE SALUD

R.J. N° 066-2020/SIS.- Aprueban programación de pagos de prestaciones económicas de sepelio a nivel nacional **24**
R.J. N° 067-2020-SIS.- Designan Director General de la Oficina General de Tecnología de la Información del SIS **25**

ORGANISMOS REGULADORES**ORGANISMO SUPERVISOR DE LA
INVERSION EN ENERGIA Y MINERIA**

Res. N° 079-2020-OS/CD.- Aprueban procedimiento especial de reclamos "Procedimiento especial para la tramitación de los reclamos de los usuarios de los servicios públicos de electricidad y gas natural, derivados de las facturaciones emitidas durante el Estado de Emergencia Nacional" **26**

**ORGANISMOS TECNICOS
ESPECIALIZADOS****AUTORIDAD NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL**

Res. N° 006-2020-SERVIR/TSC.- Precedente administrativo sobre la adecuada imputación de las infracciones a la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública; en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil **29**

Res. N° 007-2020-SERVIR/TSC.- Precedente administrativo sobre la falta disciplinaria imputable y el carácter permanente de la conducta referida al ejercicio de la función pública valiéndose de documentación o información falsa o inexacta **34**

**CENTRO NACIONAL DE
PLANEAMIENTO ESTRATEGICO**

Res. N° 00019-2020/CEPLAN/PCD.- Formalizan la aprobación del Plan Operativo Institucional Multianual 2021-2023 del CEPLAN **38**

**COMISION DE PROMOCION DEL
PERU PARA LA EXPORTACION
Y EL TURISMO**

Res. N° 024-2020-PROMPERÚ/PE.- Designan Asesora de la Gerencia General **39**

**ORGANISMO DE EVALUACION Y
FISCALIZACION AMBIENTAL**

Res. N° 00010-2020-OEFA/CD.- Aprueban el "Reglamento del Sistema de Casillas Electrónicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA" **39**

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS
Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

Res. N° 113-2020/SUNAT.- Normas referidas al Régimen de aplazamiento y/o fraccionamiento de la deuda tributaria establecido mediante el Decreto Legislativo N° 1487 **44**

PODER JUDICIAL**CORTE SUPREMA
DE JUSTICIA**

Res. Adm. N° 000145-2020-P-PJ.- Disponen la conformación de la Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente y Sala de Derecho Penal Permanente de la Corte Suprema de Justicia **49**

**CORTES SUPERIORES
DE JUSTICIA**

Res. Adm. N° 000159-2020-P-CSJPPV-PJ.- Aprueban la "Directiva para el Proceso de Consulta, Endose y Entrega de Depósito Judicial Electrónico en forma Virtual en los Juzgados Especializados y de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla" y dictan otras disposiciones **50**

ORGANISMOS AUTONOMOS**FUERO MILITAR POLICIAL**

Res. Adm. N° 039-2020-FMP/CE/SG.- Modifican el Reglamento de la Ley N° 29182, Ley de Organización y Funciones del Fuero Militar Policial **54**

**SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS
Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS
DE FONDOS DE PENSIONES**

Res. N° 1527-2020.- Autorizan ampliación de inscripción de persona natural en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas **55**
Circular N° G-206-2020.- Actualización del capital social mínimo de las empresas supervisadas correspondiente al trimestre julio - setiembre de 2020 **55**

GOBIERNOS LOCALES**MUNICIPALIDAD DE COMAS**

Ordenanza N° 588/MDC.- Ratifican el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana 2020 **56**



MUNICIPALIDAD DE LOS OLIVOS

Ordenanza N° 529-2020/CDLO.- Ordenanza que varía la Tasa de Interés Moratorio (TIM) en la Municipalidad Distrital de Los Olivos para deudas tributarias y devoluciones **57**

MUNICIPALIDAD DE LURÍN

Ordenanza N° 393-2020/ML.- Aprueban el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana de Lurín para el ejercicio 2020 **58**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

D.A. N° 010-2020-MM.- Disponen el embanderamiento general del distrito **59**

MUNICIPALIDAD

DE SANTA ANITA

D.A. N° 000008-2020/MDSA.- Prorrogan vigencia de las Ordenanzas N° 000280/MDSA y N° 000282/MDSA **59**

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD

DE VENTANILLA

Ordenanza N° 010-2020/MDV.- Ordenanza Municipal que define los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento en el distrito de Ventanilla **60**

PODER EJECUTIVO

DECRETOS DE URGENCIA

DECRETO DE URGENCIA
N° 080-2020

**DECRETO DE URGENCIA QUE AMPLÍA LOS
ALCANCES DEL DECRETO DE URGENCIA
N° 055-2020 QUE DICTA MEDIDAS
EXTRAORDINARIAS PARA AMPLIAR
LA OFERTA DE LAS INSTITUCIONES
PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD Y
REFORZAR LA RESPUESTA SANITARIA EN EL
MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA
NACIONAL POR EL COVID-19**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha elevado la alerta por el COVID-19 a "nivel muy alto" en todo el mundo tras los casos de brote que se han detectado en más de ciento veinte (120) países, declarando dicho brote como una emergencia de salud pública de relevancia internacional (PHEIC, por sus siglas en inglés) debido al potencial riesgo de propagación del virus originado en China hacia otros países y desde el 11 de marzo de 2020, la caracterizó como una pandemia por su rápida expansión a nivel global;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del Coronavirus (COVID-19), el mismo que ha sido prorrogado a través del Decreto Supremo N° 020-2020-SA;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisado por los Decretos Supremos N°s 045 y 046-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; habiéndose prorrogado dicho plazo por los Decretos Supremos N°s 051, 064, 075, 083, 094, 116-2020-PCM; hasta el viernes 31 de julio de 2020;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 055-2020, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para ampliar la oferta de las Instituciones Prestadoras

de Servicios de Salud y reforzar la respuesta sanitaria en el marco del estado de emergencia nacional por el COVID-19, se establecen medidas extraordinarias, en materia económica y financiera, para ampliar la oferta de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS), de manera temporal, a nivel nacional para la atención de los pacientes con sospecha o diagnosticados con COVID-19, y de esta manera reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el COVID-19, reforzando los sistemas de prevención, control, vigilancia y respuesta sanitaria; coadyuvando a disminuir la afectación de la economía peruana por la propagación del mencionado virus a nivel nacional;

Que, teniendo en consideración la proyección de personas diagnosticadas como positivas con el COVID-19, en especial las que ingresarán a hospitalización, y que existe un alto riesgo que no se pueda atender a dichas personas, ya que no se contará con camas suficientes, resulta necesaria la adopción de medidas de carácter económico y financiero con la finalidad de garantizar su atención y reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el COVID-19 en el territorio nacional, reforzando los sistemas de prevención, control, vigilancia y respuesta sanitaria, y de esta forma coadyuvar a disminuir la afectación de la economía peruana por la propagación del mencionado virus a nivel nacional;

Que, en ese marco, a efecto de reforzar la respuesta sanitaria oportuna y efectiva para la atención de la emergencia producida por el COVID-19, resulta de interés nacional y de carácter urgente adoptar medidas extraordinarias en materia económica y financiera que permitan a los Gobiernos Regionales contar de manera inmediata con personal y ampliar la capacidad de los centros de atención y aislamiento temporal para la atención de hospitalización de personas afectadas por COVID-19 en todo el territorio nacional, para tal efecto es necesario efectuar transferencias de partidas a favor de los pliegos: Presidencia de Consejo de Ministros, Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y Ministerio de Transportes y Comunicaciones para financiar la ampliación de los citados centros de atención y aislamiento temporal a nivel nacional previstos en los artículos 2 y 3 del Decreto de Urgencia N° 055-2020;

En uso de las facultades conferidas por el inciso 19 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; y,
Con cargo de dar cuenta al Congreso de la República:

DECRETA:

Artículo 1. Objeto

El presente Decreto de Urgencia tiene por objeto ampliar los alcances del Decreto de Urgencia N°055-2020 que dicta medidas extraordinarias para ampliar la oferta de las instituciones prestadoras de servicios de

salud y reforzar la respuesta sanitaria en el marco de la emergencia nacional por el COVID-19.

Artículo 2. Finalidad

Ampliar la oferta fija de las IPRESS de manera temporal a nivel nacional para la atención de los pacientes afectados con el COVID-19, en salvaguarda de la vida y la salud en el territorio nacional, de acuerdo con la situación epidemiológica.

Artículo 3. Autorización complementaria a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto de Urgencia N° 055-2020

3.1 Complementariamente a lo dispuesto en el numeral 3.5 del artículo 3 del Decreto de Urgencia N° 055-2020, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para ampliar la oferta de las instituciones prestadoras de servicios de salud y reforzar la respuesta sanitaria en el marco del estado de emergencia nacional por el COVID-19, autorícese de manera excepcional, durante el Año Fiscal 2020 al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a realizar transferencias financieras a favor del Seguro Social de Salud - EsSalud con cargo a los recursos que se le trasfieran en el marco de lo dispuesto en el numeral 3.7 del artículo 3 del Decreto de Urgencia N° 055-2020, para los fines señalados en el artículo 2 del citado dispositivo; y con cargo a los recursos a los que se hace referencia en el numeral 4.1 de artículo 4 del presente Decreto de Urgencia

3.2 Dichas transferencias financieras se aprueban mediante resolución de la Titular del Pliego Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, previo informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en dicho pliego y se publica en el Diario Oficial El Peruano.

3.3 La Titular del Seguro Social de Salud - EsSalud es responsable de su adecuada implementación, así como del uso y destino de los recursos comprendidos en el presente artículo, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 4. Transferencia de Partidas

4.1 Autorízase una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, con cargo a los recursos de la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas, hasta por la suma S/ 146 038 722,00 (CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS Y 00/100 SOLES), a favor de los pliegos: Presidencia de Consejo de Ministros, Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y Ministerio de Transportes y Comunicaciones para financiar la implementación de centros de atención y aislamiento temporal a nivel nacional previstos en los artículos 2 del Decreto de Urgencia N° 055-2020 y a favor de los Gobiernos Regionales para financiar la contratación de personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, para que presten servicios para la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del coronavirus (COVID-19), de acuerdo al detalle siguiente:

DE LA: En Soles

SECCIÓN PRIMERA : Gobierno Central
 PLIEGO 009 : Ministerio de Economía y Finanzas
 UNIDAD EJECUTORA 001 : Administración General
 CATEGORIA
 PRESUPUESTARIA 9002 : Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos
 ACTIVIDAD 5000415 : Administración del Proceso Presupuestario del Sector Público
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE
 2.0 Reserva de Contingencia 107 634 109,00

GASTO DE CAPITAL
 2.0 Reserva de Contingencia 38 404 613,00
 =====
TOTAL EGRESOS 146 038 722,00
 =====

A LA: En Soles

SECCIÓN PRIMERA : Gobierno Central
 PLIEGO 001 : Presidencia del Consejo de Ministros
 UNIDAD EJECUTORA 017 : Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - RCC

CATEGORIA
 PRESUPUESTARIA 9002 : Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE
 2.3 Bienes y Servicios 5 389 939,00

GASTO DE CAPITAL
 2.6 Adquisición de activos no financieros 2 718 153,00

PLIEGO 011 : Ministerio de Salud
 UNIDAD EJECUTORA 125 : Programa Nacional de Inversiones en Salud

CATEGORIA
 PRESUPUESTARIA 9002 : Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE
 2.3 Bienes y Servicios 35 246 321,00
 2.6 Adquisición de activos no financieros 16 887 045,00

PLIEGO 012 : Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
 UNIDAD EJECUTORA 001 : Ministerio de Trabajo - Oficina General de Administración

CATEGORIA
 PRESUPUESTARIA 9002 : Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE
 2.4 Donaciones y Transferencias 27 323 995,00

GASTO DE CAPITAL
 2.4 Donaciones y Transferencias 11 136 840,00

PLIEGO 036 : Ministerio de Transportes y Comunicaciones
 UNIDAD EJECUTORA 013 : Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos 2019

CATEGORIA
 PRESUPUESTARIA 9002 : Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE
 2.3 Bienes y Servicios 17 834 877,00

GASTO DE CAPITAL
 2.6 Adquisición de activos no financieros 7 662 575,00

SECCION SEGUNDA : Instancias descentralizadas
 PLIEGO : Gobierno Regionales

CATEGORIA
 PRESUPUESTARIA 9002 : Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE
 2.3 Bienes y Servicios 21 838 977,00
 =====

TOTAL EGRESOS 146 038 722,00
 =====



4.2 Los centros de atención y aislamiento temporal a nivel nacional a implementarse con cargo a los recursos autorizados en el presente artículo se detallan en el Anexo N° 1 "Centros de atención y aislamiento temporal por región", que forma parte de la presente norma, el cual se publica en los portales institucionales del Ministerio de Salud (www.gob.pe/minsa), del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (www.gob.pe/mtc), del Seguro Social de Salud – EsSalud (www.portal.essalud.gob.pe) y de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - Presidencia del Consejo de Ministros (www.rcc.gob.pe), en la misma fecha de publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano.

4.3 El detalle de montos de los recursos autorizados en la Transferencia de Partidas a que hace referencia el numeral precedente, para el caso de los Gobiernos Regionales, se encuentra en el Anexo N° 2 "Transferencia de Partidas a favor de diversos gobiernos regionales", que forma parte integrante del presente Decreto de Urgencia, el cual se publica en los portales institucionales del Ministerio de Salud (www.gob.pe/minsa) y del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en la misma fecha de publicación del presente Decreto de Urgencia en el Diario Oficial El Peruano.

4.4 El Titular de los pliegos habilitados en la presente Transferencia de Partidas aprueba mediante resolución, la desagregación de los recursos autorizados en el numeral 4.1, a nivel programático, dentro de los cinco (05) días calendario de la vigencia del presente artículo. Copia de la resolución es remitida dentro de los cinco (05) días de aprobada a los organismos señalados en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

4.5 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en los pliegos involucrados, solicita a la Dirección General de Presupuesto Público, las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.

4.6 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en los pliegos involucrados instruye a las Unidades Ejecutoras para que elaboren las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en el presente artículo.

4.7 Los contratos administrativos de servicios que se suscriban en virtud de lo dispuesto en el presente artículo, se encuentran exonerados de lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1057 Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, tienen naturaleza estrictamente temporal y quedan resueltos automáticamente una vez culminada la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud debido a la existencia del COVID-19.

4.8 Estos ingresos de personal extraordinarios son registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP). En el caso de las contrataciones que se realicen hasta el 15 de julio del 2020, las mismas quedan exoneradas del registro AIRHSP de manera previa a la contratación, debiendo remitir a la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos (DGGFRH) del Ministerio de Economía y Finanzas la solicitud del registro correspondiente en un plazo máximo de hasta 10 días hábiles después de la suscripción del contrato.

4.9 Las intervenciones públicas en infraestructura modular flexible de salud y los bienes a ser adquiridos en el marco de lo establecido en el presente artículo, que son considerados por el Ministerio de Salud y Seguro Social de Salud – EsSalud como activos estratégicos y significativos, excepcionalmente serán registrados por la respectiva Unidad Formuladora de dichas entidades, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la adquisición de dichos activos estratégicos mediante inversiones de optimización para varias Unidades Productoras, en el aplicativo

informático del Banco de Inversiones, mediante el Formato 07-D: Registro de IOARR – Estado de Emergencia Nacional; exceptuándose de la aprobación previa de dicho Formato y registros en la Fase de Ejecución del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

4.10 Los recursos habilitados en el marco del presente Decreto de Urgencia que correspondan a actividades de gasto corriente y capital se registran en la Actividad 5006269 Prevención, Control, Diagnóstico y Tratamiento de Coronavirus o en la Acción de Inversión 6000050 Prevención, Control, Diagnóstico y Tratamiento de Coronavirus para los casos que correspondan a inversiones.

Artículo 5. Responsabilidad y Limitación sobre el uso de los recursos

5.1 Los titulares de los pliegos bajo los alcances de la presente norma, son responsables de su adecuada implementación, así como del uso y destino de los recursos comprendidos el presente Decreto de Urgencia, conforme a la normatividad vigente.

5.2 Los recursos que se transfieran en el marco del presente Decreto de Urgencia no pueden ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos.

Artículo 6. Vigencia

El presente Decreto de Urgencia tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020.

Artículo 7. Refrendo

El presente Decreto de Urgencia es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Salud, el Ministro de Transportes y Comunicaciones, la Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo, y la Ministra de Economía y Finanzas.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única. Variación del número de camas y el lugar asignado en el Anexo del Decreto de Urgencia N° 055-2020

Excepcionalmente, mediante Resolución de su Titular, Essalud podrá variar el número de camas y el lugar asignado en el anexo del Decreto de Urgencia N° 055-2020, teniendo en consideración la brecha negativa de oferta de camas para casos de COVID-19 y/o la alta demanda epidemiológica. Dichas variaciones se informan al Ministerio de Salud y al Ministerio de Economía y Finanzas dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores de realizada.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los tres días del mes de julio del año dos mil veinte.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

VICENTE ANTONIO ZEVALLOS SALINAS
Presidente del Consejo de Ministros

MARÍA ANTONIETA ALVA LUPERDI
Ministra de Economía y Finanzas

VÍCTOR ZAMORA MESÍA
Ministro de Salud

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

CARLOS LOZADA CONTRERAS
Ministro de Transportes y Comunicaciones

1869811-1

AGRICULTURA Y RIEGO

Aprueban el Plan Operativo Institucional Multianual 2021 - 2023 del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0156-2020-MINAGRI

Lima, 30 de junio de 2020

VISTO:

El Memorando N° 657-2020-MINAGRI-SG/OGPP emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, sobre formalización de la aprobación del Plan Operativo Institucional Multianual 2021-2023 del Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego y, el Informe Legal N°442-2020-MINAGRI-SG/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el literal a) del numeral 23.1 del artículo 23 y 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece entre otras funciones generales que los Ministerios deben formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; asimismo, dispone que a los Ministros de Estado, les corresponde las funciones de dirigir el proceso de planeamiento estratégico sectorial, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y determinar los objetivos sectoriales, funcionales y nacionales aplicables a todos los niveles de gobierno, así como aprobar los planes de actuación;

Que, el Decreto Legislativo N° 997, modificado por la Ley N° 30048, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, determina que este es el órgano rector del Sector Agricultura y Riego, el cual, entre otros, diseña, establece, ejecuta y supervisa las políticas nacionales y sectoriales en materia agraria; ejerce la rectoría en relación con ella y vigila su obligatorio cumplimiento por los tres niveles del gobierno;

Que, por Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico se crea el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), como órgano rector y orientador del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;

Que, el literal d) del numeral 7.2 del artículo 7 de la Directiva para la Formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, aprobada con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2017-CEPLAN/PCD, el CEPLAN, establece que las políticas institucionales se concretan en los Planes Estratégicos Institucionales – PEI y los Planes Operativos Institucionales – POI;

Que, la Sección 6 de la Guía para el Planeamiento Institucional aprobada por la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificatorias, señala, entre otros, que el POI comprende la programación multianual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales - AEI definidas en el Plan Estratégico Institucional - PEI, por un período no menor de tres años, respetando el período de vigencia del PEI, además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada período anual (programación física, de costeo y financiera), en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI;

Que, la Comisión de Planeamiento Estratégico del Pliego 013: MINAGRI, creada por Resolución Ministerial N° 0129-2018-MINAGRI y modificada por Resolución Ministerial N° 0438-2018-MINAGRI, ha validado en el ámbito de sus funciones el Plan Operativo Institucional Multianual 2021 – 2023 del Pliego 013: Ministerio de Agricultura según Acta N° 003-2020-MINAGRI-SG/OGPP-ST/CPE-PLIEGO:013 de fecha 29 de junio del presente año;

Que, el numeral 6.2 de la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por el artículo 1 de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016- 2019/CEPLAN/PCD, establece que el Titular de la Entidad, aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual hasta el 30 de abril y se registra a través del aplicativo CEPLAN V.01; sin embargo, de acuerdo al artículo 1 de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00013-2020/CEPLAN/PCD, se dispuso prorrogar como plazo máximo hasta el 30 de junio de 2020;

Que, habiéndose registrado el Plan Operativo Institucional Multianual 2021 – 2023 del Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego a través del aplicativo CEPLAN V.01 dentro del plazo establecido, corresponde formalizar su aprobación mediante acto resolutorio;

Que, con el Memorando N° 657-2020-MINAGRI-SG/OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° 110-2020-MINAGRI-SG/OGPP-OPLA, de la Oficina de Planeamiento, en el que señala que se ha elaborado el Plan Operativo Institucional Multianual 2021–2023 del Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego, a través de un proceso participativo con los órganos, programas, proyectos especiales y unidades ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego, en el marco de la Guía para el Planeamiento Institucional y al Plan Estratégico Institucional Actualizado - PEI 2019 - 2022 del Pliego 013 Ministerio de Agricultura y Riego, cuya extensión del horizonte de tiempo es al 2024, aprobado por Resolución de Secretaría General N° 0065-2020-MINAGRI-SG; que permitirá viabilizar el logro de los objetivos y acciones estratégicas institucionales;

Que, la Oficina de Planeamiento de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, recomienda la aprobación formal del Plan Operativo Institucional Multianual 2021–2023 del Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego, a

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO


El Peruano

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos Constitucionales Autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, que contengan más de una página, se adjuntará un CD o USB en formato Word con su contenido o éste podrá ser remitido al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe.

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES

fin de ejecutar las actividades operativas e inversiones de cada uno de los Organos, Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras No Estructuradas del Pliego 013: MINAGRI;

Que, con el visado de la Secretaría General, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina General Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 997, modificado por la Ley N° 30048, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, y sus modificatorias; y, la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033- 2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar el Plan Operativo Institucional Multianual 2021 - 2023 del Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego, cuyo texto en dos (2) Anexos forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2. Remitir la presente Resolución y sus antecedentes a la Oficina de Planeamiento de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Agricultura y Riego, para su posterior ajuste y consistencia al Presupuesto Institucional de Apertura 2021.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano; y sus Anexos en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego (www.gob.pe/minagri).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE LUIS MONTENEGRO CHAVESTA
Ministro de Agricultura y Riego

1869717-1

AMBIENTE

Decreto Supremo que crea la Comisión Multisectorial de carácter permanente denominada "Comisión de Alto Nivel de Cambio Climático (CANCC)"

DECRETO SUPREMO
N° 006-2020-MINAM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO

Que, el inciso 22 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida;

Que, mediante Resolución Legislativa N° 26185 se aprobó la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC), adoptada en Nueva York, Estados Unidos, el 9 de mayo de 1992, suscrita por el Perú en Río de Janeiro el 12 de junio de 1992 y que tiene como objetivo último la estabilización de las concentraciones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) en la atmósfera a un nivel que impida interferencias antropógenas peligrosas en el sistema climático, señalándose que este nivel debería lograrse en un plazo suficiente que permita que los ecosistemas se adapten naturalmente al cambio climático, asegurar que la producción de alimentos no se vea amenazada y permitir que el desarrollo económico prosiga de manera sostenible;

Que, con Resolución Legislativa N° 27824 se aprobó el Protocolo de Kyoto de la CMNUCC, suscrito en Kyoto, Japón, el 11 de diciembre de 1997 y ratificado por Decreto

Supremo N° 080-2002-RE, que tiene como objetivo la reducción de las emisiones de GEI de los países industrializados a un nivel inferior en no menos de 5% al de 1990, en el periodo de compromiso comprendido entre el año 2008 y 2012;

Que, mediante Decreto Supremo N° 058-2016-RE se ratificó el Acuerdo de París, que tiene el objetivo de mantener el aumento de la temperatura media mundial muy debajo de 2°C con respecto a los niveles preindustriales y proseguir los esfuerzos para limitar ese aumento de temperatura a 1.5°C reconociendo que ello reduciría considerablemente los riesgos y los efectos del cambio climático;

Que, el artículo 2 de la Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático describe los principios que rigen esta norma, entre ellos, el principio de gobernanza climática, que establece que los procesos y políticas públicas de adaptación y mitigación al cambio climático se construyen de manera tal que sea posible la participación efectiva de todos los actores públicos y privados en la toma de decisiones, el manejo de conflictos y la construcción de consensos, sobre la base de responsabilidades, metas y objetivos claramente definidos en todos los niveles de gobierno;

Que, al respecto el artículo 10 de la norma legal en mención regula la Comisión de Alto Nivel de Cambio Climático, la cual está a cargo de proponer las medidas de adaptación y mitigación al cambio climático y las Contribuciones Determinadas a Nivel Nacional; además, emite informe técnico que será presentado al punto focal ante la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, de acuerdo a los compromisos internacionales ratificados por el Perú. Asimismo, la Ley citada dispone que la Comisión de Alto Nivel de Cambio Climático se crea mediante decreto supremo y tiene carácter permanente, es presidida por la Presidencia del Consejo de Ministros y la Secretaría Técnica recae sobre el Ministerio del Ambiente; la conformación y el desarrollo de las funciones de la Comisión de Alto Nivel de Cambio Climático se definen en la norma de su creación;

Que, en este sentido, resulta necesario crear la Comisión Multisectorial, de naturaleza permanente, dependiente del Ministerio del Ambiente, que cuente con la representación de los sectores e instituciones involucradas, a efectos que se encargue de proponer las medidas de adaptación y mitigación al cambio climático y a las Contribuciones Determinadas a Nivel Nacional (NDC), así como emitir el informe técnico sobre las NDC al punto focal ante la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC), de acuerdo con los compromisos internacionales ratificados por el Perú;

Que, de acuerdo con el artículo 36 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y modificatorias, las Comisiones Multisectoriales de naturaleza permanente son creadas con fines específicos para cumplir funciones de seguimiento, fiscalización, o emisión de informes técnicos. Se crean formalmente mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y los titulares de los Sectores involucrados y cuentan con un Reglamento Interno aprobado por Resolución Ministerial del Sector al cual están adscritas;

Que, asimismo, el numeral 21.1 del artículo 21 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, establece que las comisiones son un tipo de órgano colegiado sin personería jurídica y se crean para cumplir con funciones de seguimiento, supervisión, fiscalización, propuesta o emisión de informes, que sirven de base para la toma de decisiones de otras entidades. Sus conclusiones carecen de efectos jurídicos frente a terceros;

De conformidad con lo establecido en el numeral 8) del artículo 118° de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático, el Decreto Legislativo

Nº 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente; y, el Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria, Decreto Supremo Nº 131-2018-PCM;

DECRETA:

Artículo 1. Creación

Créase la Comisión Multisectorial de carácter permanente dependiente del Ministerio del Ambiente denominada "Comisión de Alto Nivel de Cambio Climático (en adelante Comisión de Alto Nivel)".

Artículo 2. Objeto

La Comisión de Alto Nivel tiene por objeto proponer las medidas de adaptación y mitigación al cambio climático y a las Contribuciones Determinadas a Nivel Nacional (NDC), así como emitir el informe técnico sobre las NDC cada cinco (5) años, al punto focal ante la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC), de acuerdo con los compromisos internacionales ratificados por el Perú.

Artículo 3. Funciones

La Comisión de Alto Nivel tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Proponer y recomendar, en el marco de la Estrategia Nacional ante el Cambio Climático, acciones para neutralizar las emisiones de GEI y adaptarnos al cambio climático al 2050.
2. Supervisar la elaboración y/o proponer la actualización de metodologías para la elaboración de las proyecciones de reducción de emisiones de GEI, que contribuyen al proceso de toma de decisiones sobre las NDC.
3. Proponer las medidas de adaptación y mitigación al cambio climático contenidas en las Contribuciones Determinadas a Nivel Nacional.
4. Proponer el incremento progresivo de las metas de adaptación y mitigación propuestas, considerando las propuestas elaboradas por los Gobiernos Regionales y Locales, según corresponda.
5. Emitir los informes técnicos correspondientes cada cinco (5) años a partir del primer informe del año 2020, que serán presentados al punto focal de la CMNUCC.
6. Evaluar las recomendaciones de la Comisión Nacional sobre Cambio Climático (CNCC) y la Plataforma de los pueblos indígenas para enfrentar el cambio climático y acordar las medidas para su implementación.

Artículo 4. Conformación

4.1 La Comisión de Alto Nivel está conformada por:

1. El/la Presidente/a del Consejo de Ministros, quien la preside.
2. El/la Ministro/a del Ambiente.
3. El/la Ministro/a de Energía y Minas.
4. El/la Ministro/a de Agricultura y Riego.
5. El/la Ministro/a de la Producción.
6. El/la Ministro/a de Transportes y Comunicaciones.
7. El/la Ministro/a de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
8. El/la Ministro/a de Salud.
9. El/la Ministro/a de Relaciones Exteriores.
10. El/la Ministro/a de Economía y Finanzas.
11. El/la Ministro/a de Educación.
12. El/la Ministro/a de Desarrollo e Inclusión Social.
13. El/la Ministro/a de Cultura.
14. El/la Ministro/a de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
15. El/la Presidente/a del Consejo Directivo del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
16. El/la Presidente/a de la Asamblea Nacional de Gobiernos Regionales.
17. El/la Presidente/a de la Asociación de Municipalidades del Perú.

4.2 Los miembros titulares y alternos de la Comisión de Alto Nivel ejercen sus funciones ad honorem.

4.3 La representación alterna de los Ministerios recae en un/a Viceministro/a o un/a Director/a General y en el caso de las demás entidades públicas o privadas, en un miembro de sus respectivos Consejos Directivos o Consejos Nacionales, según corresponda.

Artículo 5. Designación de representantes alternos

5.1 Las entidades del Poder Ejecutivo señaladas en el artículo 4, designan a sus representantes alternos mediante resolución del Titular, la cual es comunicada a la Secretaría Técnica de la Comisión de Alto Nivel, en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del presente Decreto Supremo.

5.2 Las demás entidades acreditan a su representante alterno mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría Técnica de la Comisión de Alto Nivel, dentro del mismo plazo señalado en el párrafo precedente.

Artículo 6. Secretaría Técnica

La Comisión de Alto Nivel cuenta con una Secretaría Técnica encargada de brindarle apoyo técnico y administrativo permanente para el cumplimiento de sus funciones, la cual está a cargo de la Dirección General de Cambio Climático y Desertificación del Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales del Ministerio del Ambiente.

Artículo 7. Participación de otras entidades

La Comisión de Alto Nivel puede convocar a representantes de entidades públicas, con énfasis a los responsables de medidas de adaptación y/o mitigación; además, a entidades privadas, sociedad civil, pueblos indígenas y/o de la cooperación internacional, para que coadyuven con el objeto de la comisión y el desarrollo de sus funciones, sin que ello genere gastos al tesoro público.

Artículo 8. Reglamento Interno

La Comisión de Alto Nivel, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del presente Decreto Supremo, aprueba su Reglamento Interno mediante el cual se establece la forma en que se realizan las convocatorias a las sesiones, así como el quórum necesario para su realización, e incluye las demás disposiciones para su adecuado desarrollo y organización.

Artículo 9.- Instalación

9.1 La Comisión de Alto Nivel se instala dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la designación de los representantes a que se refiere el artículo 5 del presente Decreto Supremo.

9.2 La sesión de instalación de la Comisión de Alto Nivel es presidida por el Presidente del Consejo de Ministros.

Artículo 10. Financiamiento

La implementación de las funciones de la Comisión de Alto Nivel se financia con cargo al presupuesto institucional de los pliegos involucrados sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 11. Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros; el Ministro de Agricultura y Riego; la Ministra del Ambiente; la Ministra de Energía y Minas; la Ministra de la Producción; el Ministro de Transportes y Comunicaciones; el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento; el Ministro de Salud; el Ministro de Relaciones Exteriores; la Ministra de Economía y Finanzas; el Ministro de Educación; la Ministra de Desarrollo e Inclusión Social; el Ministro de Cultura; y la Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.



Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los tres días del mes de julio del año dos mil veinte.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

VICENTE ANTONIO ZEBALLOS SALINAS
Presidente del Consejo de Ministros

JORGE LUIS MONTENEGRO CHAVESTA
Ministro de Agricultura y Riego

FABIOLA MUÑOZ DODERO
Ministra del Ambiente

ALEJANDRO ARTURO NEYRA SÁNCHEZ
Ministro de Cultura

ARIELA MARÍA DE LOS MILAGROS LUNA FLOREZ
Ministra de Desarrollo e Inclusión Social

MARÍA ANTONIETA ALVA LUPERDI
Ministra de Economía y Finanzas

SUSANA VILCA ACHATA
Ministra de Energía y Minas

CARLOS MARTÍN BENAVIDES ABANTO
Ministro de Educación

GLORIA MONTENEGRO FIGUEROA
Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

ROCIO INGRED BARRIOS ALVARADO
Ministra de la Producción

CARLOS LOZADA CONTRERAS
Ministro de Transportes y Comunicaciones

GUSTAVO MEZA-CUADRA V.
Ministro de Relaciones Exteriores

VÍCTOR ZAMORA MESÍA
Ministro de Salud

RODOLFO YAÑEZ WENDORFF
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1869809-1

COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Aprueban el “Protocolo para la Prevención y Control de la Transmisión del COVID-19 en la Atención al Ciudadano y Gestión Documental”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 111-2020-MINCETUR

Lima, 1 de julio de 2020

Vistos, los Memorándums N° 438 y 564-2020-MINCETUR/SG/OGA de la Oficina General de Administración; el Informe N° 021-2020-MINCETUR/SG/OGA/OTDA y los Memorándums N° 113, 122 y 140-2020-MINCETUR/SG/OGA/OTDA de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo; los Memorándums N° 422, 450 y 464-2020-MINCETUR/SG/AJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 11 de marzo de 2020, se declara la Emergencia Sanitaria a nivel

nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, estableciéndose en el numeral 2.1.5 del artículo 2 de dicha norma, que “en todos los centros laborales públicos y privados se deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19”; asimismo, con Decreto Supremo N° 020-2020-SA, se proroga la Emergencia Sanitaria a partir del 10 de junio de 2020, hasta por un plazo de noventa (90) días calendario;

Que, a través del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 15 de marzo de 2020, se declara por el término de quince (15) días calendario, el Estado de Emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; asimismo, con Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM y N° 116-2020-PCM, se proroga el Estado de Emergencia Nacional hasta el viernes 31 de julio de 2020;

Que, con Decreto de Urgencia N° 026-2020, se establecen diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional, con la finalidad de adoptar acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, así como, coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional; asimismo, con Decreto Legislativo N° 1505, se proroga la vigencia del Título II del Decreto de Urgencia N° 026-2020 hasta el 31 de diciembre de 2020, para el caso del sector público;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, se aprueban los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”, con el objetivo de que las entidades del Poder Ejecutivo adopten las medidas pertinentes para el desarrollo de sus actividades y atención de la ciudadanía, considerando los enfoques de género, interculturalidad e interseccionalidad, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, durante la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, y siguiendo los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobados por el Ministerio de Salud;

Que, el numeral 10.1 del artículo 10 del Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, dispone que las entidades del Sector Público desarrollan sus actividades de manera gradual, para lo cual adoptan las medidas pertinentes para el desarrollo de las mismas y la atención a la ciudadanía, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, priorizando en todo lo que sea posible el trabajo remoto, implementando o habilitando la virtualización de trámites, servicios u otros; asimismo, establece el horario de ingreso y salida a los centros de labores del Sector Público, para los servidores que brindan atención presencial a la ciudadanía;

Que, el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, aprobado por Resolución Ministerial N° 073-2005-MINCETUR/DM y sus modificatorias, establece que la Oficina de Trámite Documentario y Archivo tiene como funciones, entre otras, organizar, conducir, ejecutar y evaluar en lo que a su competencia corresponda el proceso de trámite documentario y archivo; así como informar y orientar al público usuario sobre los servicios y procedimientos que presta el Ministerio;

Que, con Informe N° 021-2020-MINCETUR/SG/OGA/OTDA la Oficina de Trámite Documentario y Archivo sustenta la necesidad de aprobar el “Protocolo para la Prevención y Control de la Transmisión del Covid-19 en la Atención al Ciudadano y Gestión Documental durante el Estado de Emergencia Nacional y/o la Emergencia Sanitaria”, con el objeto de establecer los lineamientos y acciones pertinentes para el desarrollo de las actividades

en la atención de la ciudadanía y gestión documental en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, durante el Estado de Emergencia Nacional y/o Emergencia Sanitaria, a fin de prevenir y evitar la propagación del COVID-19; y,

De conformidad con la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del MINCETUR; la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento de Organización y Funciones del MINCETUR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR, y sus modificatorias; y el Manual de Organización y Funciones del MINCETUR, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 073-2005-MINCETUR/DM, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el "Protocolo para la Prevención y Control de la Transmisión del COVID-19 en la Atención al Ciudadano y Gestión Documental", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, y el Decreto de Urgencia N° 026-2020, así como sus normas modificatorias y complementarias.

Artículo 2.- Disponer la publicación de esta Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (www.gob.pe/mincetur), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDGAR M. VÁSQUEZ VELA
Ministro de Comercio Exterior y Turismo

1869634-1

DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

Aprueban el Plan Estratégico Institucional - PEI 2020-2023

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 097-2020-MIDIS

Lima, 2 de julio de 2020

VISTOS:

El Informe N° 105-2020-MIDIS/SG/OGPPM, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 038-2020-MIDIS/SG/OGPPM-OPI, emitido por la Oficina de Planeamiento e Inversiones; y, el Informe N° 169-2020-MIDIS/SG/OGAJ, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792, se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, como organismo rector de las políticas nacionales de su responsabilidad, ejerciendo competencia exclusiva y excluyente, respecto de otros niveles de gobierno, en todo el territorio nacional para formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales en materias de desarrollo e inclusión social, encaminadas a reducir la pobreza, las desigualdades, las vulnerabilidades y los riesgos sociales, en aquellas brechas que no pueden ser cerradas por la política social universal, regular, de competencia sectorial;

Que, el numeral 1 del artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que corresponde a los Ministros de Estado dirigir el proceso de planeamiento estratégico sectorial, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y determinar los objetivos sectoriales funcionales

nacionales aplicables a todos los niveles de gobierno; aprobar los planes de actuación; y asignar los recursos necesarios para su ejecución, dentro de los límites de las asignaciones presupuestarias correspondientes;

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, se crea el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, como el órgano rector y orientador del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, el cual tiene entre sus funciones asesorar a las Entidades del Estado y a los gobiernos regionales y orientar a los gobiernos locales en la formulación, el seguimiento y la evaluación de políticas y planes estratégicos de desarrollo, con la finalidad de lograr que se ajusten a los objetivos estratégicos de desarrollo nacional previstos en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional;

Que, el literal d) del numeral 7.2 de la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, "Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional", aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD, dispone que las políticas institucionales se concretan en los planes estratégicos institucionales y los planes operativos institucionales;

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, se aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, aplicable para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno, la cual ha sido modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018/CEPLAN/PCD, Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019/CEPLAN/PCD y Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 013-2020/CEPLAN/PCD;

Que, el numeral 4.1 de la citada Guía para el Planeamiento Institucional establece que el Plan Estratégico Institucional - PEI es un instrumento de gestión que define la estrategia del Pliego para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la cual sirve. Estos objetivos se deben reflejar en resultados;

Que, de conformidad con el numeral 4.2 de la Guía para el Planeamiento Institucional, para el planeamiento institucional el Titular de la entidad conforma una Comisión de Planeamiento Estratégico bajo su liderazgo; asimismo, estipula que el Titular del Pliego es responsable de la aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del PEI en línea con la política institucional que tiene una orientación de largo plazo, en armonía con las políticas de Estado, Política General de Gobierno, políticas nacionales, sectoriales y territoriales, según corresponda;

Que, el numeral 5.7 de la Guía para el Planeamiento Institucional establece que el CEPLAN verifica y valida la metodología, la consistencia y coherencia del PEI con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y la Política General de Gobierno, y emite un informe técnico, el cual contiene la Evaluación de Diseño del PEI. Luego de contar con dicho informe, el Titular del Pliego emite el acto resolutorio de aprobación del PEI y dispone su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad;

Que, el CEPLAN a través del Oficio N° D000298-2020-CEPLAN-DNCP remite el Informe Técnico N° D000148-2020-CEPLAN/DNCPPEI en el cual se señala que se ha realizado la verificación y validación correspondientes al Plan Estratégico Institucional - PEI 2020-2023 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, alcanzado por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cuya validación fue efectuada previamente por la Comisión de Planeamiento Estratégico del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, conformada por Resolución Ministerial N° 069-2018-MIDIS, por lo que recomienda continuar con el trámite de aprobación y publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad;

Que, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y la Oficina de Planeamiento e Inversiones, mediante Informe N° 105-2020-MIDIS/SG/



OGPPM e Informe N° 038-2020-MIDIS/SG/OGPPM-OPI, respectivamente, sustentan y proponen la aprobación del Plan Estratégico Institucional – PEI 2020-2023 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, en el marco de la normativa aplicable y de los documentos de Vistos, corresponde emitir el acto resolutivo de aprobación del Plan Estratégico Institucional – PEI 2020-2023 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Con los visados del Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales, del Despacho Viceministerial de Políticas y Evaluación Social, de la Secretaría General, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; el Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico; las Secciones Primera y Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, aprobadas por Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS y Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS, respectivamente; y la “Guía para el Planeamiento Institucional”, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Estratégico Institucional – PEI 2020-2023 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, según el texto que, en Anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y su Anexo, en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.gob.pe/midis), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ARIELA MARIA DE LOS MILAGROS LUNA FLOREZ
Ministra de Desarrollo e Inclusión Social

1869517-1

ECONOMIA Y FINANZAS

Aprueban los Lineamientos para la aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del D.U. N° 021-2020 que estableció el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 190-2020-EF/10

Lima, 3 de julio del 2020

CONSIDERANDO:

Que, la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 021-2020, Decreto de Urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones, autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Tesoro Público, a otorgar una facilidad financiera hasta por la suma

de S/ 500 000 000,00 (QUINIENTOS MILLONES Y 00/100 SOLES) a favor de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que, en el marco de la Ley N° 27506, Ley de Canon, aún no reciben ingresos por concepto de Canon Minero derivado de las unidades mineras que, a la fecha de entrada en vigencia de la citada norma, estén en operación comercial;

Que, la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 021-2020, antes citada, dispone que, mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas se determina el monto y porcentaje del otorgamiento de la facilidad financiera referida en el considerando precedente, a favor de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales beneficiarios, así como las demás disposiciones que se requieran para implementar lo dispuesto en dicha norma;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar los lineamientos para la implementación de la facilidad financiera autorizada en la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 021-2020, así como los criterios para determinar los montos y porcentajes para su otorgamiento, a favor de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales beneficiarios;

De conformidad con lo establecido por la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 021-2020, Decreto de Urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los Lineamientos para la aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 021-2020, Decreto de Urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones, así como los Anexos I, II y III que forman parte integrante de la Resolución Ministerial.

Artículo 2.- La Resolución Ministerial y sus Anexos se publican en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA ANTONIETA ALVA LUPERDI
Ministra de Economía y Finanzas

LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA DÉCIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL DECRETO DE URGENCIA N° 021- 2020, DECRETO DE URGENCIA QUE ESTABLECE EL MODELO DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS A TRAVÉS DE PROYECTOS ESPECIALES DE INVERSIÓN PÚBLICA Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES

1. Objetivo

Establecer los Lineamientos para la aplicación de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 021-2020, Decreto de Urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones (en adelante “el Decreto de Urgencia”), que autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través de la Dirección General del Tesoro Público (DGTP), a otorgar una facilidad financiera hasta por la suma de S/ 500 000 000,00 (QUINIENTOS MILLONES Y 00/100 SOLES) a favor de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que, en el marco de la Ley N° 27506, Ley de Canon, aún no reciban ingresos por concepto de Canon Minero derivado de las unidades mineras que, a la fecha de entrada en vigencia del citado Decreto de Urgencia, estén en operación comercial.

2. Presentación de la solicitud para el otorgamiento de la facilidad financiera por parte de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales

2.1 Los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales deben remitir a la DGTP su solicitud formal de facilidad financiera en el marco del Decreto de Urgencia, hasta el 31 de julio del 2020.

2.2 La referida solicitud debe ser remitida mediante documento suscrito por el titular del pliego, de acuerdo con el modelo aprobado en el Anexo I de la Resolución Ministerial "Modelo de Oficio del Gobierno Regional o Gobierno Local". El mencionado documento debe contener la siguiente información:

- a) Unidad Minera involucrada, indicando adicionalmente la empresa operadora y el Registro Único del Contribuyente (RUC) respectivo.
- b) Monto y destino del financiamiento: proyectos de inversión y estudios de preinversión.

2.3 Adjunto al citado documento se debe remitir la siguiente documentación:

a) Copia del Acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal, según corresponda, a través del cual se autorice gestionar la facilidad financiera hasta el monto indicado en el documento de la solicitud, autorizando asimismo a la DGTP a deducir los correspondientes recursos de la fuente de financiamiento Recursos Determinados, rubro Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones, para el reembolso al MEF.

b) Detalle de los proyectos y estudios de preinversión y montos a financiar con la facilidad financiera, de acuerdo con el Anexo II "Modelo de Detalle de Proyecto de Inversión y Estudios de Preinversión", los cuales deben cumplir con los criterios detallados en el punto 5 de los presentes Lineamientos. En caso la entidad registre compromisos de deuda vencidos o requiera una reprogramación de compromisos de convenios con el MEF, debe adjuntar una copia de la solicitud de reprogramación de los Convenios de Traspaso de Recursos vigentes dirigida a la DGTP, o copia del cronograma de regularización de compromisos con un plazo máximo de seis (6) meses.

3. Elegibilidad de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales para el otorgamiento de la facilidad financiera

3.1 Se evalúan aquellas solicitudes que ingresaron al Sistema de Trámite Documentario del MEF hasta el 31 de julio de 2020, que adjunten la documentación establecida en el numeral 2 precedente. En caso la misma se encuentre incompleta se desestima la solicitud.

3.2 La elegibilidad de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales para acceder a la facilidad financiera implica el cumplimiento conjunto de las siguientes condiciones:

a) La unidad minera se ubica en la jurisdicción o departamento del Gobierno Regional o Gobierno Local y se encontraba en operación comercial al 25 de enero del 2020, de acuerdo con los datos proporcionados por el Ministerio de Energía y Minas (MINEM), a solicitud de la DGTP.

b) El Gobierno Regional o Gobierno Local, que a la fecha de la presentación de la solicitud de la facilidad financiera no ha recibido transferencias de recursos por concepto de Canon Minero derivado de las unidades mineras señaladas en el literal a) precedente, de acuerdo a lo informado por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del MEF, a solicitud de la DGTP.

4. Criterios para la determinación del monto máximo de la facilidad financiera otorgable a cada Gobierno Regional o Gobierno Local

4.1 Valida la elegibilidad del Gobierno Regional o Gobierno Local para fines del otorgamiento de la facilidad

financiera, se procede a determinar el monto máximo de la misma.

4.2 El monto máximo de la facilidad financiera equivale a un porcentaje de la proyección de los ingresos futuros por concepto de Canon Minero que recibe la entidad en el periodo 2023-2027.

4.3 La DGTP solicita a la DGPP, la proyección de los ingresos futuros por concepto de Canon Minero y Regalías para los años 2023 al 2027 de cada Gobierno Regional o Gobierno Local que ha cumplido los criterios de elegibilidad. Para tales efectos la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal (DGPMACDF) proporciona los supuestos macroeconómicos necesarios para el periodo indicado.

4.4 El cálculo del porcentaje de la proyección de Canon Minero se realiza a partir de la aplicación de los siguientes criterios:

a) Capacidad de pago sostenible: Para lo cual se toma en cuenta el monto mínimo resultante de la aplicación de los siguientes porcentajes:

1. 30% de los ingresos acumulados del Canon Minero proyectado que recibe cada entidad en el periodo 2023-2027.

2. 30% de los ingresos acumulados del Canon Minero y Regalías proyectado que recibe cada entidad en el periodo 2023-2027 menos el monto total acumulado de las obligaciones o compromisos de pago previamente contraídos y que deban ser atendidos con cargo a los recursos del Canon Minero y Regalías que le corresponda percibir a la entidad en el mismo periodo.

b) Adecuado nivel de ejecución del presupuesto asignado para financiar los proyectos de inversión; para cuya evaluación se multiplica el monto resultante del literal a) por un factor respecto al promedio del avance en la ejecución del monto asignado a proyectos de inversión en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de la entidad, durante los años 2018 y 2019.

i. Si el nivel de ejecución fue menor a 50%, el factor es de 0.7.

ii. Si el nivel de ejecución fue entre 50% y 75%, el factor es de 0.9.

iii. Si el nivel de ejecución fue mayor a 75%, el factor es 1.00.

4.5 El monto de la facilidad financiera a ser aprobada, mediante Resolución Ministerial, a favor de cada Gobierno Regional y Gobierno Local, es el menor entre el monto resultante del cálculo efectuado en función a lo señalado en el numeral 4.4 precedente, y el monto solicitado por cada entidad. Si el monto a ser aprobado mediante Resolución Ministerial resultase menor al monto solicitado, la entidad debe priorizar los proyectos y/o estudios de preinversión contenidos en su propuesta inicial, hasta por el monto aprobado. La propuesta actualizada debe ser remitida, por la entidad a la DGTP, mediante documento suscrito por el titular del pliego, como máximo diez (10) días hábiles posteriores a la publicación de la mencionada Resolución Ministerial.

5. Criterios para el financiamiento de la ejecución de proyectos de inversión o la elaboración de estudios de preinversión o fichas técnicas

5.1 La ejecución de proyectos de inversión o la elaboración de estudios de preinversión o fichas técnicas a ser financiados con la facilidad financiera a que hace referencia los presentes Lineamientos deben reunir las siguientes condiciones al 31 de julio de 2020, según información registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) y en el Banco de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones:

5.1.1 Para la ejecución de proyectos de inversión:

a) Solo se financian proyectos de inversión que se desarrollen en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



b) El proyecto de inversión debe encontrarse activo y viable de acuerdo a los registros en el aplicativo informático del Banco de Inversiones.

c) Registro del expediente técnico, o documento equivalente, en el aplicativo informático del Banco de Inversiones. Este requisito no aplica para los casos de financiamiento de expedientes técnicos o documentos equivalentes.

d) El proyecto de inversión debe encontrarse registrado en la Cartera de Inversiones de la Programación Multianual de inversiones (PMI) de la entidad.

e) El proyecto de inversión debe contar con el registro del Formato N° 12-B del Banco de Inversiones actualizado, de corresponder, el cual debe contar con un monto mayor a 0 en la programación actualizada 2020 de la ejecución financiera.

f) Que el proyecto de inversión no haya recibido financiamiento o se encuentre autorizado para recibir financiamiento con cargo a los recursos del Fondo para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES).

g) Que el proyecto no haya recibido financiamiento o se encuentre autorizado para recibir financiamiento por parte de un Sector del Gobierno Nacional, en el marco de los artículos 13 y 14 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, a los artículos 13 y 14 de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, del artículo 15 de la Ley N° 30970, Ley que aprueba diversas medidas presupuestarias para coadyuvar a la calidad y la ejecución del gasto público y dicta otras medidas o de otras disposiciones de similar naturaleza que aprueben el otorgamiento de financiamiento del Gobierno Nacional, de los artículos 14 y 15 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, o de otras disposiciones de similar naturaleza que aprueben el otorgamiento de financiamiento del Gobierno Nacional.

5.1.2. Para la elaboración de estudios de preinversión o fichas técnicas:

a) Sólo se financian estudios de preinversión o fichas técnicas que se desarrollen en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

b) La idea del proyecto de inversión debe encontrarse registrada en la Cartera de Inversiones del Programación Multianual de inversiones (PMI) de la entidad.

5.2 Se debe dar prioridad de financiamiento a aquellos proyectos de inversión que cuenten con una ejecución física y financiera mayor o igual al 30% respecto al costo actualizado del proyecto de inversión, y a aquellos proyectos que cuenten con un contrato de ejecución de obra vigente registrado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), principalmente de las funciones de Transporte, Saneamiento, Salud, Educación, Agropecuaria; de acuerdo a lo registrado en el aplicativo informático del Banco de Inversiones. Incluye los proyectos de inversión registrados en la función Salud y Saneamiento.

5.3 En caso algún proyecto de inversión o estudio de pre inversión o ficha técnica en particular no cumpla con alguna de las condiciones del punto 5.1 que le corresponda, ese proyecto de inversión o estudio de preinversión o ficha técnica es desestimado.

5.4 Respecto al destino del monto de la facilidad financiera aprobada:

a) El monto destinado a financiar los proyectos de inversión (elaboración del expediente técnico o documento equivalente y ejecución del proyecto de inversión) debe representar, como mínimo, el 95% del monto solicitado para el otorgamiento de la facilidad financiera. De dicho monto, la propuesta debe considerar lo siguiente:

i. Como mínimo un 80% es destinado a financiar proyectos de inversión pertenecientes a funciones priorizadas como Transporte, Saneamiento, Salud,

Educación, Agropecuaria, de acuerdo a lo registrado en el Banco de Inversiones. Incluye los proyectos de inversión registrados en la función Salud y Saneamiento, durante su vigencia;

ii. Hasta un 20% puede ser destinado a proyectos de inversión pertenecientes a las funciones de Comercio, Industria, Turismo, Planeamiento, Gestión y Reserva, entre otros; de acuerdo a lo registrado en el Banco de Inversiones. Incluye los proyectos de inversión registrados en la función Industria, Comercio y Servicios, durante su vigencia.

b) El monto destinado a la elaboración de estudios de preinversión o fichas técnicas debe representar, como máximo, el 5% del monto solicitado para el otorgamiento de la facilidad financiera.

5.5 La Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) remite a la DGTP, a solicitud de esta última, la información del estado de los proyectos de inversión de acuerdo al aplicativo informático del Banco de Inversiones. Asimismo, la DGPMI emite opinión sobre los proyectos de inversión según sea solicitado por la DGTP.

6. Sobre la presentación de documentación para el proceso de concertación de la facilidad financiera

6.1 Los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales a quienes se les hubiera autorizado un monto de la facilidad financiera a través de la Resolución Ministerial a que se hace referencia en el punto 4.5 de los presentes Lineamientos, deben remitir a la DGTP, hasta el 31 de octubre de 2020, mediante documento suscrito por el Titular del Pliego, los siguientes documentos:

a) Documentos generales:

i) Informe de la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, con la respectiva opinión favorable sobre el análisis de la capacidad de pago de la entidad para atender el pago del servicio de deuda hasta la culminación de los proyectos a financiar, adjuntando el cronograma de ejecución, de mantenimiento de la inversión y de reembolsos para el periodo 2020-2027 según el Anexo III.

ii) Compromiso de la entidad para dar prioridad presupuestaria a la ejecución de los proyectos a ser financiados con la facilidad financiera hasta la culminación de los mismos de manera ininterrumpida, con copia a la DGPP. En caso los proyectos o estudios de preinversión financiados tengan incremento de costos respecto al monto del financiamiento aprobado o al monto total desembolsado al 31 de diciembre del 2022, el diferencial debe ser asumido por la entidad con cargo a sus recursos, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

iii) Documento que acredite que los proyectos de inversión y estudios de preinversión o fichas técnicas se encuentran incluidos en la PMI del Gobierno Regional o Gobierno Local.

iv) Informe técnico emitido por la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) de la entidad o la que haga sus veces, que contenga el análisis correspondiente al proyecto de inversión y/o el estudio de preinversión o ficha técnica, alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores que contribuyan al cierre de brechas.

b) Documentos referidos a cada proyecto de inversión o estudio de preinversión o ficha técnica:

i) Cronograma de ejecución financiera por componente (expediente técnico, obra y/o supervisión), monto solicitado del financiamiento, por fuente de financiamiento y proyecto de inversión o estudio de preinversión.

ii) Declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión. En el caso de los estudios de preinversión o ficha técnica se debe incluir la constancia de registro de la idea del proyecto de inversión en el Banco de Inversiones, Formato N° 05-A: Registro de idea de proyecto o Programa de Inversión.

iii) La ficha técnica o estudio de preinversión que sirvió de base para la declaratoria de viabilidad del proyecto y el expediente técnico o documento equivalente, de ser el caso. De existir modificaciones posteriores a la declaratoria de viabilidad, se debe adjuntar el Formato N° 08-A: Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, el informe y el estudio correspondiente al último monto de inversión modificado.

iv) Para los proyectos de inversión, documento que acredite que se cuenta con el Saneamiento Físico Legal o disponibilidad física del inmueble o predio para la ejecución de los proyectos. Excepcionalmente, si el Saneamiento Físico Legal o disponibilidad física del inmueble o predio se encuentra en trámite, se debe remitir un informe sustentatorio de la OPMI correspondiente, validando que el mismo se puede obtener en los próximos seis (6) meses desde la fecha de la solicitud de la facilidad financiera. Asimismo, se requiere el registro de dichos documentos en las fichas correspondientes del aplicativo informático del Banco de Inversiones.

v) Para el caso de los estudios de preinversión o ficha técnica cuya función sea Salud o Educación, la entidad debe remitir la opinión favorable del Sector competente.

6.2 Los Formatos del aplicativo informático del Banco de Inversiones a los que hacen referencia los puntos 5 y 6 de los presentes Lineamientos, corresponden a los aprobados por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Directiva N° 001-2019-EF/63.01

6.3 Toda información y documentación que presenten los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales ante el MEF en el marco de los presentes Lineamientos tienen carácter de Declaración Jurada y se sujetan a las responsabilidades legales correspondientes.

7. Convenio de Traspaso de Recursos

7.1 Los fondos que financian la facilidad financiera a ser otorgada a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales respectivos, provienen de las emisiones internas de Bonos Soberanos que se realicen en el marco de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia, a ser colocados en uno o más tramos durante los años 2020 al 2022. El servicio de la deuda por dichas operaciones es atendido por el MEF con cargo a los recursos presupuestarios asignados al pago del servicio de la deuda pública.

7.2 El MEF traspasa a cada entidad los recursos provenientes de las emisiones de Bonos mediante un Convenio de Traspaso de Recursos (CTR), el mismo que establece los términos y condiciones referidos al traspaso, así como a la atención del servicio de la deuda.

7.3 Los cronogramas de pago del servicio de la deuda de los CTR vigentes y de la facilidad financiera, así como sus reprogramaciones, son informados por la DGTP a la DGPP hasta el 15 de marzo de cada año fiscal a fin de que sean priorizados por la entidad con cargo a la Asignación Presupuestaria Multianual (APM).

8. Desembolsos

8.1 El proceso de desembolso se rige por lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 21-2006-EF/75.01 "Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda" y modificatorias, o norma legal que la sustituya, así como por las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

8.2 Los desembolsos se realizan durante el periodo 2020-2022, de preferencia en tramos trimestrales, y son específicos a nivel de proyecto o estudio de preinversión.

8.3 Previo a cada desembolso se valida lo siguiente:

a) Que la entidad no registre deudas vencidas por operaciones de endeudamiento con el MEF o que las mismas cuenten con un cronograma de regularización que se viene cumpliendo.

b) Que el proyecto de inversión cuente con un saldo pendiente por financiar, respecto a su costo actualizado, de acuerdo con el último registro en el Banco de Inversiones, al momento de la evaluación.

c) Que la entidad haya registrado durante el proceso de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria 2021-2023, los montos destinados al servicio de la deuda de las operaciones vigentes, refinanciadas y nuevas, de acuerdo con los cronogramas actualizados.

d) Cumplidos los tres primeros meses de efectuado el primer desembolso de cada proyecto de inversión o estudio de preinversión o ficha técnica, para fines de los nuevos desembolsos, se requiere que la entidad mantenga actualizado el Formato N° 12-B: Seguimiento a la ejecución de inversiones o el Formato N° 07-A: Registro de proyectos de inversión, respectivamente. Asimismo, remite a la DGTP la información sobre el avance físico y financiero correspondiente y su relación con lo presupuestado, así como sus proyecciones. En caso el Gobierno Regional o Gobierno Local presente un cronograma de ejecución modificado, debe adjuntar el informe de sustento de su OPMI, pudiendo la DGTP solicitar opinión a la DGPMI, de corresponder.

8.4 Los recursos provenientes de los desembolsos de la facilidad financiera deben registrarse en la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y su incorporación se efectúa conforme a lo dispuesto en el párrafo 50.4 del artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

9. Plazo de reembolso de la operación de endeudamiento y medio de pago

9.1 El plazo de reembolso de la operación de endeudamiento asociada a la facilidad financiera es de máximo cinco (5) años, sin intereses, contados a partir del primer año en que los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales reciban ingresos por concepto de Canon Minero.

9.2 El citado reembolso se efectúa con cargo a los recursos de la fuente de financiamiento Recursos Determinados, rubro Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

Anexo I

Modelo de Oficio del Gobierno Regional o Gobierno Local

OFICIO N°

Señor
José Andrés Olivares Canchari
Director General
Dirección General del Tesoro Público
Ministerio de Economía y Finanzas
Presente.-

Asunto : Solicitud de otorgamiento de Facilidad Financiera a cuenta del Canon Minero
Referencia : Décima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 021-2020.

Es grato dirigirme a usted en el marco de la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 021-2020, Decreto de Urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones, mediante la cual se aprueba otorgar una facilidad financiera a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en cuyo ámbito territorial se registren unidades mineras en operación comercial que aún no generan ingresos por concepto de Canon Minero.

Al respecto le informamos que en nuestra Región existen unidades mineras en operación comercial que aún no generan Canon Minero, las que se detallan a continuación:

Unidad Minera	
Empresa	
RUC	

Teniendo en cuenta lo anterior, solicitamos acceder a la mencionada facilidad financiera en los siguientes términos:

Monto Solicitado	
Destino de la facilidad financiera	Proyectos de Inversión
	Estudios de Preinversión

Para ello, adjunto lo siguiente:

1. Acuerdo de Consejo autorizando la gestión de la facilidad financiera por el monto solicitado, y

- autorizando la deducción de los recursos de la fuente de financiamiento Recursos Determinados, rubro Canon, Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduana y Participaciones, a ser asignados a la entidad a mi cargo, para el reembolso al MEF.
2. Detalle de los proyectos y estudios de pre inversión a financiar (Anexo II).
 3. Copia de la Solicitud de reprogramación de los CTR vigentes (en caso aplique).

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Anexo II

Modelo de Detalle de Proyecto de Inversión y Estudios de Preinversión

Prioridad	Proyecto de Inversión o Idea (Especificar 1 o 2)	Código Único / Código de Idea	Nombre de Proyecto / Idea	Función	Saneamiento Físico-Legal o arreglo institucional (Especificar 1, 2 o 3)	Destino (Especificar 1, 2 o 3)	Monto Facilidad Financiera (A)	Contrapartida Entidad (B)	Monto Total (A) + (B)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								
										2020		2021		2022				
										D ^{1/}	C ^{2/}	D ^{1/}	C ^{2/}	D ^{1/}	C ^{2/}			
1	1. Proyecto de Inversión 2. Idea de proyecto			De acuerdo a Banco de Inversiones	1. Sí 2. No 3. En trámite	1. Estudio de preinversión 2. Obra 3. Expediente Técnico y Obra												
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
...																		
TOTAL																		

Anexo III

Flujo de Caja Projectado De Canon, Sobre canon y Regalías; y Servicio de Deuda

	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Ingresos por Canon, Sobre canon y Regalías (I)								
I.1 Canon Minero								
I.2 Regalías								
I.3 Otros canon y sobre canon								
Ingresos por Endeudamiento (II)								
I. 4 Desembolsos de préstamos MEF vigentes								
I. 5 Desembolsos de préstamos MEF- Facilidad financiera								
I. 6 Incorporaciones por CIPRL								
I. 7 Otros Préstamos								
TOTAL INGRESOS (I) + (II)								
Gastos en Inversión y Mantenimiento (III)								
E.1 Proyectos de Inversión								
E.2 Mantenimiento								

	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
E.3 Estudios de Pre Inversión								
E.4 Otros Egresos								
Servicio de Deuda (IV)								
E.5 Servicio de Deuda Préstamos Vigentes								
E.6 Servicio de Deuda Facilidad Financiera								
E.7 Servicio de Deuda Refinanciada ESSALUD, ONP y AFP								
E.8 Servicio de Deuda CIPRL								
TOTAL EGRESOS (III) + (IV)								
SALDO DEL AÑO								
SALDO AL INICIO DEL PERIODO								
SALDO ACUMULADO								

1869784-1

ENERGIA Y MINAS

Autorizan transferencia financiera a favor del Gobierno Regional de Arequipa, para ser destinada exclusivamente a la dirección o gerencia regional de Energía y Minas

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 167-2020-MINEM/DM

Lima, 1 de julio de 2020

VISTOS: El Informe N° 092-2020-MINEM-OGPP/ODICR de la Oficina de Desarrollo Institucional y Coordinación Regional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 345-2020-MINEM/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el acápite i, literal p) del numeral 17.1 del artículo 17 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, autoriza de manera excepcional la transferencia financiera que realice el Ministerio de Energía y Minas (en adelante, MINEM) a favor de los Gobiernos Regionales, cuyos recursos son destinados a financiar exclusivamente, a las direcciones o gerencias regionales de Energía y Minas de dichos Gobiernos Regionales para el fortalecimiento de la capacidad de gestión regional en el ejercicio de las funciones en materia minero energética, en el marco del proceso de descentralización, hasta por el monto de S/ 5 000 000,00 (Cinco Millones y 00/100 Soles);

Que, dicha norma señala que los recursos a transferir se financian con cargo al presupuesto institucional del MINEM, por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, y/o el saldo de balance correspondiente a los recursos de la Unidad Ejecutora 001 Ministerio de Energía y Minas - Central para el caso de los acápites i y ii; así también, dispone que las transferencias financieras autorizadas se aprueban previa suscripción de convenio entre el MINEM y las entidades involucradas;

Que, el numeral 17.2 del artículo 17 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, señala que las transferencias financieras autorizadas en el numeral 17.1 se realizan, en el caso de las entidades del Gobierno Nacional, mediante resolución del titular del pliego, requiriéndose el informe previo favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad, para su posterior publicación en el diario oficial El Peruano;

Que, en atención a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 014-2019, el MINEM y el Gobierno

Regional de Arequipa suscribieron el 24 de junio de 2020, el Convenio de Cooperación y Gestión con el objeto de fortalecer la capacidad de gestión y apoyar económica y técnicamente a la dirección y/o gerencia regional de Energía y Minas, a fin de que cuente con las competencias y los recursos humanos necesarios que le permitan ejercer las funciones que han sido y serán materia de transferencia;

Que, mediante el mencionado Convenio de Cooperación y Gestión, el MINEM se compromete a transferir recursos presupuestales al Gobierno Regional de Arequipa, por el monto de hasta S/ 200 000,00 (Doscientos Mil y 00/100 Soles), para la contratación de profesionales especializados a propuesta de la dirección o gerencia regional de Energía y Minas, según el detalle establecido en el convenio, precisando para tal efecto que el MINEM realizará dos transferencias financieras al mencionado Gobierno Regional, una en el primer semestre del año 2020 y otra en el segundo semestre del mismo año, siendo cada transferencia correspondiente al 50% del monto antes señalado;

Que, a través del Informe N° 092-2020-MINEM-OGPP/ODICR de fecha 24 de junio de 2020, la Oficina de Desarrollo Institucional y Coordinación Regional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, precisa que el Gobierno Regional de Arequipa cumplió con presentar el informe de avances y logros correspondiente al segundo semestre del año 2019, por lo que da su conformidad para ejecutar la primera transferencia del año 2020; asimismo, señala que la Oficina de Presupuesto en fecha 23 de enero de 2020, aprobó la Certificación de Crédito Presupuestario N° 2020-00350-001 con cargo a la Meta N° 0045 y SIAF N° 0000000329, por el monto de hasta S/ 5 000 000,00 (Cinco Millones y 00/100 Soles), en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados;

Que, en ese sentido, en aplicación de lo señalado en el Decreto de Urgencia N° 014-2019, resulta necesario autorizar la primera transferencia de recursos presupuestales del MINEM a favor del Gobierno Regional de Arequipa, hasta por la suma de S/ 100 000,00 (Cien Mil y 00/100 Soles);

De conformidad con lo dispuesto en el acápite i, literal p) del numeral 17.1 del artículo 17 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020; el Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público; el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, el Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; y el Decreto Supremo N° 031-2007-EM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas y sus modificatorias;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la transferencia financiera de Recursos Directamente Recaudados de la Unidad Ejecutora N° 001 Ministerio de Energía y Minas – Central del Pliego 016 Ministerio de Energía y Minas, a favor del Gobierno Regional de Arequipa.

Autorizar la transferencia financiera de recursos provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados por la suma de S/ 100 000,00 (Cien Mil y 00/100 Soles) a favor del Gobierno Regional de Arequipa, para ser destinada exclusivamente a la dirección o gerencia regional de Energía y Minas, para el fortalecimiento de la capacidad de gestión regional en el ejercicio de las funciones en materia minero energética, en el marco del proceso de descentralización, de acuerdo al siguiente detalle:

Fuente de financiamiento: Recursos Directamente Recaudados

Gastos Corrientes:	(En Soles)
2.4 : Donaciones y Transferencias	
2.4.1.3.1.2 : Otras Unidades del Gobierno Regional	100 000,00

Artículo 2.- Detalle de la transferencia

La transferencia señalada en el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial se efectuará según el siguiente detalle:

A LA: (En Soles)

SECCIÓN SEGUNDA : INSTANCIAS
DESCENTRALIZADAS

Pliego 443	: Gobierno Regional de Arequipa	100 000,00
Unidad Ejecutora	: N° 001 Región Arequipa - Sede Central	
Unidad Ejecutora SIAF	: N° 0757	
Cuenta	: Cuenta Única del Tesoro Público - CUT	
RUC	: N° 20498390570	

Artículo 3.- Limitación al uso de los recursos

Los recursos de la transferencia a que hace referencia el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial no pueden ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos.

Artículo 4.- Términos y obligaciones de la transferencia

Los términos y obligaciones de la transferencia financiera se encuentran previstos en el Convenio de Cooperación y Gestión, celebrado entre el Ministerio de Energía y Minas y el Gobierno Regional de Arequipa, correspondiente al año 2020.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SUSANA VILCA ACHATA
Ministra de Energía y Minas

1869489-1

INTERIOR

Designan Director de la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración y Finanzas del Ministerio

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 580-2020-IN**

Lima, 3 de julio de 2020

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 454-2020-IN de fecha 04 de junio de 2020, se designó a la señora Carmen Victoria Ricaldi Calle en el cargo público de Directora de la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior;

Que, la citada servidora ha presentado su renuncia al cargo que venía desempeñando, por lo que se ha visto por conveniente aceptar la misma, y designar al profesional que asumirá el mencionado cargo;

Con la visación de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; el Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; y, el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Resolución Ministerial N° 1520-2019-IN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aceptar la renuncia presentada por la señora Carmen Victoria Ricaldi Calle al cargo público de Directora de la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Designar al señor Miguel Armando Barrios Canepa en el cargo público de Director de la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GASTÓN CÉSAR A. RODRÍGUEZ LIMO
Ministro del Interior

1869641-1

JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Actualizan conformación de miembros integrantes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que forman parte de la Comisión de Gracias Presidenciales

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0179-2020-JUS**

Lima, 3 de julio de 2020

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 del Decreto Supremo N° 004-2007-JUS, modificado por el Decreto Supremo N° 008-2010-JUS, establece que la Comisión de Gracias Presidenciales está integrada por cinco (5) miembros, de los cuales cuatro (4) son designados por Resolución Ministerial del Ministro de Justicia, actual Ministro de Justicia y Derechos Humanos, y uno (1) en representación del Despacho Presidencial, designado por Resolución Ministerial del Presidente del Consejo de Ministros;

Que, recientemente se han producido transferencias de gestión al interior de la institución, que hacen necesario actualizar la conformación de la citada Comisión;

De conformidad con lo previsto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; el Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; el Decreto Supremo N° 004-2007-JUS; y el Decreto Supremo N° 008-2010-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Actualizar, la conformación de los miembros integrantes del Ministerio de Justicia y Derechos

Humanos que forman parte de la Comisión de Gracias Presidenciales, de acuerdo al siguiente detalle:

- Alex Michael Rueda Borrero, Viceministro de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, quien la preside.
- Mariella Lenkiza Valcárcel Angulo, Directora General de la Dirección General de Asuntos Criminológicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Zoila Isabel Macavilca Román, Directora General de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Ángel Alfredo Priale Valle, Asesor II del Despacho Viceministerial de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Artículo 2.- Dejar sin efecto toda aquella disposición que se oponga a lo dispuesto en la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FERNANDO R. CASTAÑEDA PORTOCARRERO
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

1869781-1

Asignan funciones de Secretaria Ejecutiva de la Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada de las acciones y políticas del Estado en los ámbitos de la paz, la reparación colectiva y la reconciliación nacional - CMAN

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0180-2020-JUS

Lima, 3 de julio de 2020

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 0012-2018-JUS/VMDHAJ se disponen las acciones necesarias para que la señora Katherine Lourdes Valenzuela Jiménez, Directora de Programa Sectorial IV del Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, ejerza las funciones de Secretaria Ejecutiva de la Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada de las acciones y políticas del Estado en los ámbitos de la paz, la reparación colectiva y la reconciliación nacional – CMAN;

Que, la citada profesional se encuentra con licencia por enfermedad hasta el día 10 de julio del presente año, por lo que a fin de mantener el normal funcionamiento de la Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada de las acciones y políticas del Estado en los ámbitos de la paz, la reparación colectiva y la reconciliación nacional – CMAN, se hace necesario asignar las funciones de su Secretaría Ejecutiva, en tanto dure la licencia señalada;

Con el visto bueno de la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos; del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica y del Viceministro de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, el Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Asignar las funciones de Secretaria Ejecutiva de la Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada de las acciones y políticas del Estado en los ámbitos de la paz, la reparación colectiva y la reconciliación nacional – CMAN, a la señora Gina Marlene Román López, en adición a sus funciones de Secretaria Técnica del Consejo de Reparaciones, y en tanto dure

la ausencia de la señora Katherine Lourdes Valenzuela Jiménez.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FERNANDO R. CASTAÑEDA PORTOCARRERO
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

1869781-2

PRODUCE

Designan Directora General de la Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 195-2020-PRODUCE

Lima, 3 de julio de 2020

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de Director/a General de la Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria del Ministerio de la Producción; siendo necesario designar a la persona que ocupará dicho cargo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; el Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y modificatorias; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE y modificatoria;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la señora Antonella Isabel del Rosario Romero Jiménez en el cargo de Directora General de la Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria del Ministerio de la Producción.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROCÍO BARRIOS ALVARADO
Ministra de la Producción

1869788-3

SALUD

Aprueban la “Directiva Administrativa que regula el trabajo remoto en salud (TRS) para el personal de la salud y administrativo del Ministerio de Salud y Gobiernos Regionales”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 458-2020-MINSA

Lima, 2 de julio de 2020

VISTO, el Expediente N° 20-049425-001, que contiene el Informe N° 162-2020-DIPLAN-DIGEP/MINSA, emitido por la Dirección General de Personal de la Salud, la Nota Informativa N° 1151-2020-DINFOSALUD-DIGTEL/MINSA emitida por la Dirección General de Telesalud, Referencia y



Urgencias, el Memorándum N° 755-2020-OGGRH/MINSA emitido por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, el Memorándum N° 1381-2020-DGOS/MINSA emitido por la Dirección General de Operaciones en Salud, el Informe N° 066-2020-OGTI-OIDT/MINSA, emitido por la Oficina General de Tecnología de la Información, y el Informe N° 595-2020-OGAJ/MINSA de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO

Que, el artículo 7 de la Constitución Política del Perú establece que todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa;

Que, los numerales I y II del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, señalan que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, por lo que la protección de la salud es de interés público, siendo responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, los numerales 1, 3 y 7 del artículo 3 de la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobada por Decreto Legislativo N° 1161 y modificatorias, establecen que el Ministerio de Salud es competente en salud de las personas, epidemias y emergencias sanitarias y recursos humanos en salud;

Que, el artículo 4 del citado Decreto Legislativo contempla que el Sector Salud está conformado por el Ministerio de Salud, como organismo rector, las entidades adscritas a él y aquellas instituciones públicas y privadas de nivel nacional, regional y local, y personas naturales que realizan actividades vinculadas a las competencias establecidas en la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y que tienen impacto directo o indirecto en la salud individual o colectiva;

Que, el literal h) del artículo 5 del acotado Decreto Legislativo, establece que es función rectora del Ministerio de Salud dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de la política nacional y políticas sectoriales de salud, la gestión de los recursos del sector; así como para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, fiscalización, sanción y ejecución coactiva en las materias de su competencia;

Que, la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha declarado que el coronavirus causante del COVID-19 es una "Pandemia Global", por lo que el Estado Peruano, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, ha declarado en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19, la misma que fue prorrogada por noventa (90) días calendarios adicionales a través del Decreto Supremo N° 020-2020-SA;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se dispuso el estado de emergencia a nivel nacional en el marco de la emergencia sanitaria que afronta el Perú a causa de la propagación del COVID-19, la misma que fue prorrogada a través de los Decretos Supremos N° s. 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM y N° 116-2020-PCM;

Que, el artículo 16 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, señala que el trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita;

Que, los servidores públicos son el activo más importante que tiene una entidad, y constituyen el eje central para el logro de los objetivos institucionales, más aún en estos momentos de emergencia sanitaria nacional;

Que, mediante el documento del visto, la Dirección General de Personal de la Salud ha propuesto para su aprobación una Directiva Administrativa que regule los criterios técnicos y procedimientos relativos a la

implementación del trabajo remoto en salud para el personal de salud y administrativo del Ministerio de Salud y Gobiernos Regionales, con la finalidad de contribuir a mejorar el acceso a los servicios de salud, manteniendo la continuidad de las actividades de atención por el personal de salud o administrativo de la entidad de salud, que se encuentra en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, para evitar su exposición a riesgos y complicaciones en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19;

Estando a lo propuesto por la Dirección General de Personal de la Salud;

Con el visado del Director General de la Dirección General de Personal de la Salud, del Director General de la Dirección General de Operaciones en Salud, de la Directora General de la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias, del Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, del Director General de la Oficina General de Tecnologías de la Información, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Secretaría General y del Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y modificatorias; el Decreto de Urgencia N° 026-2020, que dicta medidas urgentes, excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, y el Decreto Supremo N° 008-2017-SA y modificatorias, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE

Artículo 1.- Aprobar la Directiva Administrativa N° 293-MINSA/2020/DIGEP "Directiva Administrativa que regula el trabajo remoto en salud (TRS) para el personal de la salud y administrativo del Ministerio de Salud y Gobiernos Regionales", que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Disponer que la Dirección General de Personal de la Salud efectúe la difusión e implementación hasta el nivel regional de la Directiva Administrativa que se aprueba mediante la presente Resolución Ministerial.

Artículo 3.- Encargar a la Dirección General de Personal de la Salud, en coordinación con la Dirección General de Operaciones en Salud, la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias; la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina General de Tecnologías de la Información, la conducción y asistencia técnica del Trabajo Remoto en Salud (TRS), en el marco de sus competencias.

Artículo 4.- Encargar a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría General la publicación de la presente Resolución Ministerial en el portal institucional del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VÍCTOR M. ZAMORA MESÍA
Ministro de Salud

1869806-1

TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Designan Director Regional de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 121-2020-TR**

Lima, 3 de julio de 2020

VISTOS: La carta de renuncia del señor HERNAN EDUARDO PENA; el Memorando N° 0679-2020-MTPE/4/12, de la Oficina General de Recursos Humanos; y, el Informe N° 1362-2020-MTPE/4/8, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 234-2019-TR, se designó al señor HERNAN EDUARDO PENA en el cargo de Director Regional, Nivel Remunerativo F-5, de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana;

Que, el citado funcionario ha formulado renuncia al cargo señalado en el considerando precedente, por lo que corresponde aceptar la misma y designar al profesional que desempeñe dicho cargo;

Con las visaciones de la Secretaría General, de la Oficina General de Recursos Humanos y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias; y, la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- ACEPTAR la renuncia formulada por el señor HERNAN EDUARDO PENA al cargo de Director Regional, Nivel Remunerativo F-5, de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- DESIGNAR al señor RICARDO GABRIEL HERBOZO COLQUE en el cargo de Director Regional, Nivel Remunerativo F-5, de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

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

1869761-1

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Otorgan a RAGY PERU S.A.C. la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en área que comprende todo el territorio nacional

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0358-2020-MTC/01.03**

Lima, 1 de julio de 2020

VISTA, la solicitud presentada con escrito de registro N° T-039839-2020 por la empresa RAGY PERU S.A.C., sobre otorgamiento de Concesión Única para la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones en todo el territorio de la República del Perú; precisando que el servicio público de distribución de radiodifusión por cable, en la modalidad de cable alámbrico u óptico será el servicio a prestar inicialmente; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 3 del artículo 75 del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 013-93-TCC, señala que corresponde al Ministerio de Transportes y Comunicaciones otorgar concesiones, autorizaciones, permisos y licencias en materia de telecomunicaciones;

Que, el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, modificado por la Ley N° 28737, publicada el 18 de mayo de 2006, señala "Llámase concesión al acto jurídico mediante el cual el Estado concede a una persona natural o jurídica la facultad de prestar servicios públicos de telecomunicaciones. El Ministerio otorgará concesión única para la prestación de todos los servicios públicos de telecomunicaciones, independientemente de la denominación de éstos contenida en esta Ley o en su Reglamento, con excepción de la concesión para Operador Independiente. La concesión se perfecciona mediante contrato escrito aprobado por resolución del Titular del Sector";

Que, adicionalmente, el citado artículo señala que "Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las personas naturales o jurídicas, titulares de una concesión única, previamente deberán informar al Ministerio de Transportes y Comunicaciones los servicios públicos a brindar, sujetándose a los derechos y obligaciones correspondientes a cada uno de los servicios conforme a la clasificación general prevista en la Ley, a lo dispuesto en el Reglamento, normas complementarias y al respectivo contrato de concesión". Asimismo, indica que "El Ministerio tendrá a su cargo el registro de los servicios que brinde cada concesionario, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Reglamento";

Que, el artículo 53 del citado dispositivo legal, modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28737, dispone que "En un mismo contrato de concesión el Ministerio otorgará el derecho a prestar todos los servicios públicos de telecomunicaciones";

Que, el artículo 121 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC, dispone que "Los servicios portadores, finales y de difusión de carácter público, se prestan bajo el régimen de concesión, la cual se otorga previo cumplimiento de los requisitos y trámites que establecen la Ley y el Reglamento, y se perfecciona por contrato escrito aprobado por el Titular del Ministerio"; el artículo 144 del mismo dispositivo legal indica los requisitos necesarios que deben ser adjuntados a las solicitudes de otorgamiento de concesión;

Que, el artículo 143 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, señala que "El otorgamiento de la concesión única confiere al solicitante la condición de concesionario para la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones establecidos en la legislación";

Que, en caso la concesionaria requiera prestar servicios adicionales al servicio público de distribución de radiodifusión por cable, en la modalidad de cable alámbrico u óptico, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 155 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, y solicitar al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, la inscripción de dichos servicios en el registro habilitado para tal fin, los mismos que se sujetarán a los derechos y obligaciones establecidos en el contrato de concesión única y en la ficha de inscripción en el registro que forma parte de él;

Que, mediante Informe N° 348-2020-MTC/27, la Dirección General de Programas y Proyectos de Comunicaciones señala que habiéndose verificado el cumplimiento de los requisitos que establece la legislación para otorgar la concesión única solicitada para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, resulta procedente la solicitud formulada por la empresa RAGY PERU S.A.C.;

Que, con Informe N° 894-2020-MTC/08, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite pronunciamiento, considerando legalmente viable, el otorgamiento de la Concesión Única solicitada;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 013-93-TCC y su modificatoria, el Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC y sus modificatorias, el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado



por Resolución Ministerial N° 959-2019-MTC/01; el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2002-MTC y sus modificatorias, y;

Con la opinión favorable de la Dirección General de Programas y Proyectos de Comunicaciones y la conformidad de la Viceministra de Comunicaciones;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Otorgar a la empresa RAGY PERU S.A.C., Concesión Única para la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones por el plazo de veinte (20) años, en el área que comprende todo el territorio de la República del Perú, estableciéndose como primer servicio a prestar, el servicio público de distribución de radiodifusión por cable, en la modalidad de cable alámbrico u óptico.

Artículo 2.- Aprobar el Contrato de Concesión Única a celebrarse con la empresa RAGY PERU S.A.C., para la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones, el que consta de veintiocho (28) cláusulas y forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3.- Autorizar a la Directora General de Programas y Proyectos de Comunicaciones para que, en representación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, suscriba el Contrato de Concesión que se aprueba en el artículo 2 de la presente resolución, así como, en caso cualquiera de las partes lo solicite, a firmar la Escritura Pública del referido Contrato y de las Adendas que se suscriban al mismo.

Artículo 4.- La concesión otorgada quedará sin efecto de pleno derecho, sin perjuicio que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones emita el acto administrativo correspondiente, si el Contrato de Concesión no es suscrito por la empresa RAGY PERU S.A.C., en el plazo máximo de sesenta (60) días hábiles computados a partir de la publicación de la presente resolución. Para la suscripción deberá cumplir previamente con el pago por el derecho de concesión.

Artículo 5.- Remitir copia de la presente resolución a la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones para conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS LOZADA CONTRERAS
Ministro de Transportes y Comunicaciones

1869475-1

Otorgan a BISSE S.R.L. la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en área que comprende todo el territorio nacional

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0359-2020-MTC/01.03

Lima, 1 de julio de 2020

VISTA, la solicitud presentada con escrito de registro N° T-026647-2020 por la empresa BISSE S.R.L., sobre otorgamiento de Concesión Única para la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones en todo el territorio de la República del Perú; precisando que el servicio público de distribución de radiodifusión por cable, en la modalidad de cable alámbrico u óptico y el servicio portador local, en la modalidad conmutado serán los servicios a prestar inicialmente; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 3 del artículo 75 del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 013-93-TCC, señala que corresponde al Ministerio de Transportes y Comunicaciones otorgar concesiones, autorizaciones, permisos y licencias en materia de telecomunicaciones;

Que, el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, modificado por la Ley N° 28737, publicada el 18 de mayo de 2006, señala "Llámase concesión al acto jurídico mediante el cual el Estado concede a una persona natural o jurídica la facultad de prestar servicios públicos de telecomunicaciones. El Ministerio otorgará concesión única para la prestación de todos los servicios públicos de telecomunicaciones, independientemente de la denominación de éstos contenida en esta Ley o en su Reglamento, con excepción de la concesión para Operador Independiente. La concesión se perfecciona mediante contrato escrito aprobado por resolución del Titular del Sector";

Que, adicionalmente, el citado artículo señala que "Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las personas naturales o jurídicas, titulares de una concesión única, previamente deberán informar al Ministerio de Transportes y Comunicaciones los servicios públicos a brindar, sujetándose a los derechos y obligaciones correspondientes a cada uno de los servicios conforme a la clasificación general prevista en la Ley, a lo dispuesto en el Reglamento, normas complementarias y al respectivo contrato de concesión". Asimismo, indica que "El Ministerio tendrá a su cargo el registro de los servicios que brinde cada concesionario, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Reglamento";

Que, el artículo 53 del citado dispositivo legal, modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28737, dispone que "En un mismo contrato de concesión el Ministerio otorgará el derecho a prestar todos los servicios públicos de telecomunicaciones";

Que, el artículo 121 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC, dispone que "Los servicios portadores, finales y de difusión de carácter público, se prestan bajo el régimen de concesión, la cual se otorga previo cumplimiento de los requisitos y trámites que establecen la Ley y el Reglamento, y se perfecciona por contrato escrito aprobado por el Titular del Ministerio". El artículo 144 del mismo dispositivo legal indica los requisitos necesarios que deben ser adjuntados a las solicitudes de otorgamiento de concesión;

Que, el artículo 143 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, señala que "El otorgamiento de la concesión única confiere al solicitante la condición de concesionario para la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones establecidos en la legislación";

Que, en caso la concesionaria requiera prestar servicios adicionales al servicio público de distribución de radiodifusión por cable, en la modalidad de cable alámbrico u óptico y el servicio portador local, en la modalidad conmutado, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 155 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, y solicitar al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, la inscripción de dichos servicios en el registro habilitado para tal fin, los mismos que se sujetarán a los derechos y obligaciones establecidos en el contrato de concesión única y en la ficha de inscripción en el registro que forma parte de él;

Que, mediante Informe N° 386-2020-MTC/27, la Dirección General de Programas y Proyectos de Comunicaciones señala que habiéndose verificado el cumplimiento de los requisitos que establece la legislación para otorgar la concesión única solicitada para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, resulta procedente la solicitud formulada por la empresa BISSE S.R.L.;

Que, con Informe N° 970-2020-MTC/08, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite pronunciamiento, considerando legalmente viable, el otorgamiento de la Concesión Única solicitada;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 013-93-TCC y su modificatoria, el Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC y sus

modificatorias; el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 959-2019-MTC/01; el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2002-MTC y sus modificatorias, y;

Con la opinión favorable de la Dirección General de Programas y Proyectos de Comunicaciones y la conformidad de la Viceministra de Comunicaciones;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Otorgar a la empresa BISSE S.R.L., Concesión Única para la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones por el plazo de veinte (20) años, en el área que comprende todo el territorio de la República del Perú, estableciéndose como primeros servicios a brindar el servicio público de distribución de radiodifusión por cable, en la modalidad de cable alámbrico u óptico y el servicio portador local, en la modalidad conmutado.

Artículo 2.- Aprobar el Contrato de Concesión Única a celebrarse con la empresa BISSE S.R.L., para la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones, el que consta de veintiocho (28) cláusulas y forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3.- Autorizar a la Directora General de Programas y Proyectos de Comunicaciones para que, en representación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, suscriba el Contrato de Concesión que se aprueba en el artículo 2 de la presente resolución, así como, en caso cualquiera de las partes lo solicite, a firmar la Escritura Pública del referido Contrato y de las Adendas que se suscriban al mismo.

Artículo 4.- La concesión otorgada quedará sin efecto de pleno derecho, sin perjuicio que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones emita el acto administrativo correspondiente, si el Contrato de Concesión no es suscrito por la empresa BISSE S.R.L., en el plazo máximo de sesenta (60) días hábiles computados a partir de la publicación de la presente resolución. Para la suscripción deberá cumplir previamente con el pago por el derecho de concesión.

Artículo 5.- Remitir copia de la presente resolución a la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones para conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS LOZADA CONTRERAS
Ministro de Transportes y Comunicaciones

1869476-1

Autorizan transferencia financiera a favor de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI)

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0365-2020-MTC/01

Lima, 3 de julio de 2020

VISTOS: El Informe N° 121-2020-MTC/12 de la Dirección General de Aeronáutica Civil y el Memorandum N° 0868-2020-MTC/09 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Sexagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, autoriza por excepción, al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a celebrar durante el año 2016 un

Acuerdo de Asistencia Técnica con la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), para que apoye a la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a fin que cumpla adecuadamente sus actividades; asimismo, autoriza a transferir financieramente, a favor del organismo internacional citado, con cargo a su presupuesto institucional, los recursos correspondientes para la ejecución del Acuerdo de Asistencia Técnica, la cual se aprueba mediante resolución del titular del pliego del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y se publica en el diario oficial El Peruano;

Que, el literal m) del párrafo 17.1 del artículo 17 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, autoriza, en el presente año fiscal, la realización, de manera excepcional, de transferencias financieras que se realicen para el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de cooperación internacional reembolsables y no reembolsables, y las operaciones oficiales de crédito, celebrados en el marco de la normatividad vigente;

Que, el artículo 8 de la Ley N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú, establece que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones es la única Autoridad Aeronáutica Civil, y es ejercida por la Dirección General de Aeronáutica Civil como dependencia especializada; y, en su Tercera Disposición Complementaria Final, dispone que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones suscribirá o autorizará la suscripción de acuerdos de cooperación técnica con la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), organismo técnico de las Naciones Unidas, a fin de garantizar y asegurar los medios técnicos, profesionales y administrativos suficientes que permitan a la Dirección General de Aeronáutica Civil cumplir adecuadamente con todas las actividades de su competencia;

Que, con fecha 23 de diciembre de 2016, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) suscribieron el Acuerdo de Asistencia Técnica N° PER/17/801, titulado "El Fortalecimiento de la Aeronáutica Civil del Perú para el Desarrollo Aeronáutico y mejora continua de la Seguridad Operacional", con la finalidad de garantizar y asegurar la asistencia técnica, acompañamiento, transferencia de conocimientos, fortalecimiento de capacidades, así como servicios de gestión y otros servicios de apoyo que permitan a la Dirección General de Aeronáutica Civil, cumplir adecuadamente con las actividades de su competencia; asimismo, el mencionado Acuerdo establece su plazo de vigencia de cuatro (4) años y once (11) meses, y un presupuesto total de US\$ 51 987 651,00 (CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UNO Y 00/100 DÓLARES AMERICANOS), como aporte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, el Anexo 1 del Acuerdo de Asistencia Técnica N° PER/17/801, establece el presupuesto estimado para el año 2020 hasta por la suma de US\$ 10 898 232,00 (DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS Y 00/100 DÓLARES AMERICANOS) que al tipo de cambio de S/ 3,50 el dólar, equivale a S/ 38 143 812,00 (TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DOCE Y 00/100 SOLES);

Que, mediante Informe N° 121-2020-MTC/12, la Dirección General de Aeronáutica Civil adjunta el Informe N° 013-2020-MTC/12.CPO del Coordinador Nacional del Proyecto OACI Proyecto PER/17/801, mediante el cual solicita gestionar el proyecto de resolución ministerial que autorice una transferencia financiera a favor de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), hasta por la suma de S/ 27 012 972,54 (VEINTISIETE MILLONES DOCE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS Y 54/100 SOLES) con cargo a los créditos presupuestarios asignados en las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios



por la suma de S/ 6 960 841,00 (SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO Y 00/100 SOLES) y Donaciones y Transferencias por la suma de S/ 20 052 131,54 (VEINTE MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y UNO Y 54/100 SOLES), en el marco del Acuerdo de Asistencia Técnica N° PER/17/801;

Que, con Memorandum N° 0868-2020-MTC/09, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto adjunta el Informe N° 241-2020-MTC/09.03 de su Oficina de Presupuesto, mediante el cual emite opinión favorable en materia presupuestal y propone el proyecto de resolución ministerial que autoriza la transferencia financiera de la Unidad Ejecutora 001: Administración General a favor de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), hasta por la suma de S/ 27 012 972,54 (VEINTISIETE MILLONES DOCE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS Y 54/100 SOLES);

Que, en consecuencia, es necesario autorizar una transferencia financiera con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el Año Fiscal 2020 a favor de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), hasta por la suma de S/ 27 012 972,54 (VEINTISIETE MILLONES DOCE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS Y 54/100 SOLES), para continuar con la ejecución del Acuerdo de Asistencia Técnica N° PER/17/801;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020; la Ley N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú; y, la Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Objeto

Autorizar una Transferencia Financiera con cargo al Presupuesto Institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el Año Fiscal 2020, hasta por la suma de S/ 27 012 972,54 (VEINTISIETE MILLONES DOCE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS Y 54/100 SOLES), a favor de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), destinada a la ejecución del Acuerdo de Asistencia Técnica N° PER/17/801 titulado "El Fortalecimiento de la Aeronáutica Civil del Perú para el Desarrollo Aeronáutico y mejora continua de la Seguridad Operacional"; conforme se señala en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2.- Financiamiento

La Transferencia Financiera autorizada por el artículo 1 de la presente resolución, se atenderá con cargo al Presupuesto Institucional del Pliego 036: Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el Año Fiscal 2020, Unidad Ejecutora 001: Administración General, Fuentes de Financiamiento 1. Recursos Ordinarios y 4. Donaciones y Transferencias, Categoría Presupuestal 0138: Reducción del Costo, Tiempo e Inseguridad en el Sistema de Transporte, Producto 3000001: Acciones Comunes, Actividad 5000276: Gestión del Programa, Genérica del Gasto 2.4: Donaciones y Transferencias.

Artículo 3.- Limitación al uso de los recursos

Los recursos de la Transferencia Financiera, aprobada por el artículo 1 de la presente resolución, no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS LOZADA CONTRERAS
Ministro de Transportes y Comunicaciones

1869718-1

ORGANISMOS EJECUTORES

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS

Autorizan transferencias financieras a favor de Entidades Ejecutoras para financiar actividades en el marco del PIRDAIS

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 055-2020-DV-PE

Lima, 3 de julio de 2020

VISTO:

El Memorando N° 000536-2020-DV-DATE, mediante el cual la Dirección de Articulación Territorial, remite el Anexo N° 01 que detalla las Actividades, Entidades Ejecutoras e importes a ser transferidos;

CONSIDERANDO:

Que, el literal a) del artículo 4° del Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, aprobado por Decreto Supremo N° 047-2014-PCM, establece que DEVIDA tiene la función de diseñar la Política Nacional de carácter Multisectorial de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas y el Consumo de Drogas, promoviendo el desarrollo integral y sostenible de las zonas cocaleras del país, en coordinación con los sectores competentes, tomando en consideración las políticas sectoriales vigentes, así como conducir el proceso de su implementación;

Que, el literal e) del numeral 17.1 del artículo 17° del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, autoriza a DEVIDA en el presente Año Fiscal, a realizar de manera excepcional, transferencias financieras entre entidades en el marco de los Programas Presupuestales: "Programa de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible – PIRDAIS", "Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas", y "Gestión Integrada y Efectiva del Control de Oferta de Drogas en el Perú", precisándose en el numeral 17.2 del referido artículo, que dichas transferencias financieras, en el caso de las entidades del Gobierno Nacional, se realizan mediante resolución del titular del pliego, requiriéndose el informe previo favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad, siendo necesario que tal resolución sea publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que, el numeral 17.3 del artículo señalado en el párrafo anterior, establece que la entidad pública que transfiere los recursos en virtud al numeral 17.1 del mismo cuerpo normativo, es la responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales le fueron entregados los recursos, precisando que éstos bajo responsabilidad, deben ser destinados sólo a los fines para los cuales se autorizó su transferencia financiera;

Que, a través de Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 038-2019-DV-PE, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 006 denominada "Unidad de Gestión de apoyo al desarrollo sostenible del VRAEM", en el Pliego 12: Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, cuyas atribuciones y responsabilidades estarán a cargo de la Oficina Zonal de San Francisco (Sede Pichari);

Que, mediante Informe N° 000043-2020-DV-DAT, la Dirección de Asuntos Técnicos, remite la priorización de las Actividades que serán financiadas con recursos de la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios", contando para ello con la aprobación de la Presidencia Ejecutiva;

Que, para tal efecto y en el marco del Programa Presupuestal "Programa de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible – PIRDAIS", en el año 2020, DEVIDA suscribió Adendas con las Entidades Ejecutoras para la ejecución de Actividades, hasta por la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE Y 00/100 SOLES (S/ 1'373,559.00), cuyo financiamiento se efectuará a través de transferencias financieras;

Que, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora 006 - Unidad de Gestión de apoyo al desarrollo sostenible del VRAEM - DEVIDA, ha emitido las Certificaciones de Crédito Presupuestal N° 01491 y N° 01492, entendiéndose que estos documentos forman parte del Informe Previo Favorable N° 000205-2020-DV-UE006-UPP, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 17.2 del artículo 17° del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020. Adicionalmente, DEVIDA ha emitido las respectivas conformidades de los Planes Operativos de las Actividades;

Que, en cumplimiento de lo dispuesto por la precitada norma legal, las Entidades Ejecutoras, bajo responsabilidad, sólo destinarán los recursos públicos que se transfieren para la ejecución de las Actividades detalladas en el Anexo N° 01 de la presente Resolución, de conformidad con los POAs aprobados por DEVIDA, quedando prohibido reorientar dichos recursos a otros proyectos, actividades y/o gastos administrativos;

Con los visados de la Jefatura de la Oficina Zonal de San Francisco, los responsables de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Asesoría Jurídica y la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora 006 – Unidad de Gestión de Apoyo al Desarrollo Sostenible del VRAEM; y los visados de los responsables de la Dirección de Articulación Territorial, la Dirección de Asuntos Técnicos, la Dirección de Promoción y Monitoreo de la Unidad Ejecutora 001 – Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020 y el Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, aprobado por Decreto Supremo N° 047-2014-PCM.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- AUTORIZAR las transferencias financieras hasta por la suma total de UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE Y 00/100 SOLES (S/ 1'373,559.00), para financiar las Actividades a favor de las Entidades Ejecutoras que se detallan en el Anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- DISPONER que las transferencias financieras autorizadas por el Artículo Primero, se realicen con cargo al presupuesto del Año Fiscal 2020 del Pliego 012: Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas, correspondiente a la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios" de la Unidad Ejecutora 006 – "Unidad de Gestión de apoyo al desarrollo sostenible del VRAEM", en el pliego 12: Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA;

Artículo Tercero.- RATIFICAR que las Entidades Ejecutoras, bajo responsabilidad, sólo destinarán los recursos públicos que se transfieren para la ejecución de las Actividades descritas en el Anexo N° 01 de la presente Resolución, quedando prohibido reorientar dichos recursos a otros proyectos, actividades y/o gastos administrativos, en concordancia con lo dispuesto por el numeral 17.3 del artículo 17° del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.

Artículo Cuarto.- DISPONER que la Dirección de Promoción y Monitoreo de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, sea la encargada de efectuar el monitoreo y seguimiento de metas para

las cuales fueron entregados los recursos, en el marco de lo dispuesto en el numeral 17.3 del artículo 17° del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.

Artículo Quinto.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Dirección de Articulación Territorial, la Dirección de Asuntos Técnicos, la Dirección de Promoción y Monitoreo de la Unidad Ejecutora 001- Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA; así como también, a la Jefatura de la Oficina Zonal de San Francisco, los Responsables de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora 006 – Unidad de Gestión de Apoyo al Desarrollo Sostenible del VRAEM – DEVIDA, para los fines correspondientes, así como al Responsable del Portal de Transparencia de la Entidad, a fin que proceda a PUBLICAR el presente acto resolutivo en el portal de internet de DEVIDA.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

RUBÉN VARGAS CÉSPEDES
Presidente Ejecutivo

ANEXO 01

TRANSFERENCIAS FINANCIERAS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL "PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE – PIRDAIS"

NRO.	ENTIDAD EJECUTORA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	MONTO DE LA TRANSFERENCIA HASTA S/
01	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO	"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: PUENTE CHAPO – COMUNIDAD DE CHAPO - CC.NN. KAMANTAVISHI - CC.NN. KAMANTAVISHI ALTO, DEL DISTRITO DE RIO TAMBO - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN".	414,162.00
02	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHIHUAY	"CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LA CADENA DE VALOR DE CULTIVO DE CAFÉ EN EL DISTRITO DE ANCHIHUAY, PROVINCIA DE LA MAR, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".	959,397.00
TOTAL			1'373,559.00

1869733-1

SEGURO INTEGRAL DE SALUD

Aprueban programación de pagos de prestaciones económicas de sepelio a nivel nacional

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 066-2020/SIS

Lima, 3 de julio de 2020

VISTOS: El Informe N° 003-2020-SIS-OGTI-US/DACC con Proveído N° 332-2020-SIS/OGTI y el Informe N° 015-2019-SIS-OGTI-US/DACC con Proveído N° 1041-2019- SIS/OGTI de la Oficina General de Tecnología de la Información, el Informe N° 005-2020-SIS/GNF-SGF/PYHL con Proveído N° 427-2020-SIS-GNF de la Gerencia de Negocios y Financiamiento, el Memorando N° 457-2020-SIS/OGPPDO de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional y, el Informe N° 224-2020-SIS/OGAJ/DE con Proveído N° 224-2020-SIS/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,



CONSIDERANDO:

Que, el Seguro Integral de Salud – SIS es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Salud constituido en una Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS) pública, en virtud a lo dispuesto en el artículo 7 del Texto Único Ordenado – TUO de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2014-SA, con las funciones de recibir, captar y/o gestionar fondos para la cobertura de las atenciones de salud o que oferten cobertura de riesgos de salud, bajo cualquier modalidad;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Legislativo 1163, que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud - SIS, en concordancia con el artículo 29 del TUO, el SIS administra los fondos de aseguramiento de los regímenes subsidiado y semicontributivo del aseguramiento universal en salud;

Que, los artículos 23 y 24 del TUO señalan que el Plan Esencial de Aseguramiento en Salud (PEAS) consiste en la lista priorizada de condiciones asegurables e intervenciones que como mínimo deben ser financiadas de manera obligatoria a todos los asegurados por las IAFAS, sean estas públicas, privadas o mixtas; y, contiene garantías explícitas de oportunidad y calidad para todos los beneficiarios;

Que, mediante artículo 2 del Decreto Supremo N° 007-2012-SA, que autoriza al SIS la sustitución del Listado Priorizado de Intervenciones Sanitarias (LPIS) por el Plan Esencial de Aseguramiento en Salud (PEAS), se precisa que los planes complementarios al PEAS que ofrece el SIS incluyen la prestación económica de sepelio a nivel nacional;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 090-2016/SIS, se aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2016-SIS/GNF-V.01 “Directiva Administrativa para el Reconocimiento de la Prestación Económica de Sepelio para los Asegurados a los Regímenes de Financiamiento Subsidiado y Semicontributivo del Seguro Integral de Salud”, modificada con Resolución Jefatural N° 133-2017/SIS, la cual establece las disposiciones para el reconocimiento, pago y atención de la prestación económica de sepelio de los asegurados a los regímenes de financiamiento subsidiado y semicontributivo a cargo del SIS;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 119-2019/SIS, se actualiza la Directiva Administrativa N° 002-2019-SIS/GNF-V.02 “Directiva Administrativa que regula el procedimiento de trámite y reconocimiento del reembolso de las Prestaciones Económicas de Sepelio para los Asegurados del Seguro Integral de Salud”, en cuyo numeral 8.2 del Acápite Disposiciones Finales se establece que “Los expedientes de la PES cuyo trámite aún no haya finalizado a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva Administrativa, continúan tramitándose de acuerdo a las disposiciones de la normatividad vigente al momento de su tramitación y hasta su reembolso”;

Que, la Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI, mediante los Informes N° 003-2020-SIS-OGTI-US/DACC y N° 015-2019-SIS-OGTI-US/DAC señala que ha realizado el cruce regular de los FUA de sepelio, generando y poniendo a disposición de la Gerencia de Negocios y Financiamiento – GNF, el reporte correspondiente al calendario julio, agosto y setiembre 2019, así como al calendario octubre, noviembre y diciembre 2019, respectivamente, con el cruce regular (RENIEC, SUSALUD y asegurados SIS);

Que, mediante Memorando N° 457-2020-SIS/OGPPDO, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional – OGPPDO aprueba la Certificación de Crédito Presupuestario N° 380 por el monto de S/ 54,418,024.00 (Cincuenta y cuatro millones cuatrocientos dieciocho mil veinticuatro y 00/100 Soles) en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios;

Que, con Informe N° 005-2020-SIS/GNF-SGF/PYHL, la GNF señala que (...) se observa que resultaron para programación de pago 16,518 FUA PES de los periodos calendario octubre, noviembre y diciembre 2019 (...).

Adicionalmente, se están programando para pago 302 FUA PES (...) provenientes de las FUA reprogramadas del III trimestre 2019 (...). Por tanto, concluye que “El total de FUA programados para pago son 16,820 (Dieciséis mil ochocientos veinte), por el importe de S/ 16,299,726.00 (Dieciséis millones doscientos noventa y nueve mil setecientos veintiséis con 00/100 soles) que corresponden ser financiados por la fuente de financiamiento de recursos ordinarios”;

Que, en dicho contexto, la Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante el Informe N° 224-2020-SIS/OGAJ/DE señala que, sobre la base de las opiniones técnicas de la OGTI, OGPPDO y GNF, considera se cumple con el marco legal vigente por lo que es viable emitir la Resolución Jefatural que apruebe la programación de pagos de prestaciones económicas de sepelio a favor de los afiliados que se detallan en el archivo digital adjunto al Informe N° 005-2020-SIS/GNF-SGF/PYHL;

Con el visto del Director General (e) de la Oficina General de Tecnología de la Información, del Gerente de la Gerencia de Negocios y Financiamiento, de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional, del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Secretaría General; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA, en la Directiva Administrativa N° 001-2016-SIS/GNF-V.01, aprobada por Resolución Jefatural N° 090-2016/SIS, y en la Directiva Administrativa N° 002-2019-SIS/GNF-V.02 aprobada por Resolución Jefatural N° 119-2019/SIS.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la programación de pagos de prestaciones económicas de sepelio a nivel nacional por la suma de S/. 16 299,726.00 (Dieciséis millones doscientos noventa y nueve mil setecientos veintiséis y 00/100 Soles), con cargo a la Fuente de Financiamiento 00: Recursos Ordinarios, correspondiente a las solicitudes de prestaciones económicas de sepelio, según el detalle que obra en archivo adjunto al Informe N° 005-2020-SIS/GNF-SGF/PYHL.

Artículo 2.- Encargar a la Gerencia de Negocios y Financiamiento adoptar las acciones que correspondan para hacer efectivo el cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal Institucional del Seguro Integral de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MOISES ERNESTO ROSAS FEBRES
Jefe del Seguro Integral de Salud

1869653-1

Designan Director General de la Oficina General de Tecnología de la Información del SIS

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 067-2020/SIS

Lima, 3 de julio de 2020

VISTOS: El Informe N° 153-2020-SIS/OGAR-OGRH con Proveído N° 254-2020-SIS/OGAR y el Informe N° 225-2020-SIS/OGAJ-DE con Proveído N° 225-2020-SIS/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 057-2020/SIS, se designó bajo el Régimen Laboral Especial del

Decreto Legislativo N° 1057 al Ingeniero de Sistemas Héctor Alcalde Huamán en el cargo de Director Ejecutivo de la Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI del Seguro Integral de Salud; asimismo, se designó temporalmente al precitado servidor en el cargo de Director General de la Oficina General de Tecnología de la Información, en adición a sus funciones de Director Ejecutivo de dicha Oficina;

Que, a través del Memorando N° 029-2020-SIS/J, el Jefe de SIS propone se de por concluida la designación del Ingeniero de Sistemas Héctor Alcalde Huamán en el cargo de Director Ejecutivo de la OGTI, así como su designación temporal en el cargo de Director General de la OGTI, proponiendo se designe al Economista Renán Jesús Quispe Llanos en el cargo de confianza de Director General de la OGTI;

Que, mediante Informe N° 153-2020-SIS/OGAR-OGRH, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos concluye que "(...) resulta viable dar por concluida la designación del Ingeniero de Sistemas Héctor Alcalde Huamán en el cargo de Director Ejecutivo de la Oficina General de Tecnología de la Información del Seguro Integral de Salud; asimismo, resulta necesario dar por concluida la designación temporal dispuesta en el artículo 4 de la Resolución Jefatural N° 057-2020/SIS (...); finalmente, señala que "(...) resulta viable designar bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 al Economista Renán Jesús Quispe Llanos en el cargo de confianza de Director General de la Oficina General de Tecnología de la Información del Seguro Integral de Salud (...);

Con el visto del Director General de la Oficina General de Administración de Recursos, del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Secretaría General; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27594, Ley que regula la Participación del Poder Ejecutivo en el Nombramiento y Designación de Funcionarios Públicos, y en el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por concluida la designación del Ingeniero de Sistemas HECTOR ALCALDE HUAMAN en el cargo de Director Ejecutivo de la Oficina General de Tecnología de la Información del Seguro Integral de Salud, dispuesta mediante Resolución Jefatural N° 057-2020/SIS, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Dar por concluida la designación temporal del Ingeniero de Sistemas HECTOR ALCALDE HUAMAN en el cargo de Director General de la Oficina General de Tecnología de la Información del Seguro Integral de Salud, dispuesta mediante Resolución Jefatural N° 057-2020/SIS, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 3.- Designar, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, al Economista RENAN JESUS QUISPE LLANOS en el cargo de confianza de Director General de la Oficina General de Tecnología de la Información del Seguro Integral de Salud.

Artículo 4.- Notificar la presente Resolución a los interesados y a los Órganos del Seguro Integral de Salud, para conocimiento y fines.

Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano y en el Portal Institucional del Seguro Integral de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MOISES ERNESTO ROSAS FEBRES
Jefe del Seguro Integral de Salud

1869654-1

ORGANISMOS REGULADORES

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

Aprueban procedimiento especial de reclamos "Procedimiento especial para la tramitación de los reclamos de los usuarios de los servicios públicos de electricidad y gas natural, derivados de las facturaciones emitidas durante el Estado de Emergencia Nacional"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN N° 079-2020-OS/CD

Lima, 2 de julio de 2020

VISTOS:

La propuesta normativa presentada por la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos y su exposición de motivos.

CONSIDERANDO:

Que, el literal c) del párrafo 3.1 del artículo 3 de la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, aprobada por la Ley N° 27332 y modificada por la Ley N° 27631, faculta a los organismos reguladores a dictar, en el ámbito y materia de su competencia, los reglamentos, normas de carácter general y mandatos u otras normas de carácter particular referidas a intereses, obligaciones o derechos de las entidades o actividades supervisadas o de sus usuarios.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa días calendario y se dictaron medidas de prevención y control del COVID-19 para reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida, así como para mejorar las condiciones sanitarias y la calidad de vida de la población; cuyo plazo fue prorrogado por el Decreto Supremo N° 020-2020-SA, hasta el 7 de setiembre de 2020.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declaró el estado de emergencia nacional y se dispuso el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19, por un plazo de quince días calendario, el cual fue ampliado sucesivamente a través de los Decretos Supremos Nos. 051-2020-PCM, 064-2020-PCM, 075-2020-PCM, 083-2020-PCM y 094-2020-PCM.

Que, el artículo 3 del Decreto de Urgencia N° 035-2020, dispuso que los recibos pendientes de pago de los servicios de electricidad y gas natural emitidos en el mes de marzo de 2020 o durante el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, podrán ser fraccionados por las empresas de distribución eléctrica y por las empresas de distribución de gas natural por ductos hasta en veinticuatro (24) meses, en el caso de los usuarios considerados vulnerables, definiéndose como tales a aquellos usuarios residenciales con consumos de electricidad de hasta 100 kWh mensuales, o gas natural hasta 20 m³/mes; o del servicio de electricidad de los sistemas eléctricos rurales no convencionales abastecidos con suministro fotovoltaico autónomo; incorporándose posteriormente mediante Decreto de Urgencia N° 062-2020 para los consumos de mayo en adelante mientras se mantuviese el referido Estado de Emergencia Nacional a los usuarios de electricidad con consumos hasta 300 kWh mensuales.



Que, el Decreto de Urgencia N° 074-2020 modificó el artículo 3 del Decreto de Urgencia N° 035-2020, disponiendo que los recibos pendientes de pago de los servicios de electricidad y gas natural de la población vulnerable que se hayan emitido en el mes de marzo de 2020 o que comprendan algún consumo realizado hasta el 30 de junio de 2020, podrán ser fraccionados por las empresas de distribución eléctrica y por las empresas de distribución de gas natural por ductos hasta en veinticuatro (24) meses definiéndose como tales a aquellos usuarios residenciales con consumos de electricidad de hasta 100 kWh mensuales o gas natural hasta 20 m³/mes y dispuso adicionalmente, que el fraccionamiento podrá ser aplicado a los usuarios residenciales del servicio de electricidad por consumos de hasta 300 kWh mensuales, cuyos recibos se hayan emitido en el mes de mayo de 2020 o que comprendan algún consumo hasta el 30 de junio de 2020.

Que, asimismo el artículo 11 del Decreto de Urgencia N° 035-2020 dispuso que durante el plazo de vigencia del Estado de Emergencia Nacional, establecido mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus prórrogas, las empresas proveedoras de los servicios públicos de electricidad y gas natural podían efectuar las siguientes medidas de índole comercial: a) Suspensión de la emisión y entrega de los recibos o facturas de los servicios públicos de electricidad, gas natural y telecomunicaciones en medios físicos; b) Autorización de entrega de recibos o facturas por medios alternativos, como los digitales, aun cuando el usuario haya solicitado la remisión mediante documento impreso, siempre que el usuario cuente con dichos medios alternativos; c) Suspensión de la lectura de los consumos de electricidad y gas natural de los usuarios finales; d) Autorización para la emisión de los recibos o facturas por consumo al usuario final de electricidad y gas natural, utilizando métodos de cálculo que se ajusten a su perfil de consumo de los últimos seis meses previos al mes a facturar, a partir de lecturas reales. Para el caso de los recibos o facturas por consumo al usuario final de electricidad y gas natural no residenciales, se autoriza la utilización de métodos de cálculo, tales como la lectura remota u otros métodos de lectura que se ajusten a su perfil de consumo.

Que, con la finalidad de garantizar la provisión de los servicios públicos y mitigar los efectos del aislamiento social obligatorio en usuarios residenciales focalizados y en el mercado eléctrico, mediante el artículo 3 del Decreto de Urgencia N° 074-2020 se creó el "Bono Electricidad" como un mecanismo extraordinario de subsidio de los recibos de electricidad correspondientes al periodo de marzo a diciembre de 2020 que no se encuentren en proceso de reclamo, cuyo otorgamiento se aplica por única vez por un monto total por suministro eléctrico de hasta ciento sesenta (160) soles.

Que, considerando el referido marco normativo, resulta necesario aprobar un procedimiento especial para la adecuada atención de los reclamos de los usuarios de los servicios públicos de electricidad y gas natural, derivados de la facturación emitida durante el Estado de Emergencia Nacional.

Que, por otro lado, considerando la situación excepcional dentro de la cual se emite la presente norma, resulta de aplicación el numeral 3.2 del párrafo 3 del artículo 14 del "Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General", aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, que permite que sea exceptuada de su publicación para comentarios.

Según lo dispuesto por el inciso b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de Osinermin, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2016-OS/CD; y con la conformidad de la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia General.

El Consejo Directivo en su sesión del 30 de junio de 2020.

HA RESUELTO:

Artículo 1°.- Aprobación del procedimiento especial

Aprobar el procedimiento especial de carácter temporal denominado "Procedimiento especial para la

tramitación de los reclamos de los usuarios de los servicios públicos de electricidad y gas natural, derivados de las facturaciones emitidas durante el Estado de Emergencia Nacional", el cual en Anexo 1 forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Modificación de formatos

Modifíquese los Formatos 1, 2, 3 y 4 del Anexo 2 del "Procedimiento Administrativo de Atención de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural", aprobado mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 269-2014-OS/CD y sus modificatorias, conforme a los Anexos 2, 3, 4 y 5 de la presente resolución.

Artículo 3°.- Publicación

Disponer la publicación de la presente resolución y del procedimiento aprobado en el Anexo 1 en el Diario Oficial El Peruano; y de su Exposición de Motivos y los Anexos 2 al 5 en el portal institucional del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (www.osinergmin.gob.pe).

ANTONIO ANGULO ZAMBRANO
Presidente del Consejo Directivo (e)
Osinermin

ANEXO 1

"Procedimiento especial para la tramitación de los reclamos de los usuarios de los servicios públicos de electricidad y gas natural, derivados de las facturaciones emitidas durante el Estado de Emergencia Nacional"

Artículo 1.- Objeto

Regular un procedimiento especial aplicable únicamente para los reclamos de los usuarios residenciales y no residenciales de los servicios públicos de electricidad y gas natural, referidos a la facturación de recibos emitidos en el mes de marzo del 2020 o que comprendan algún consumo realizado durante el Estado de Emergencia Nacional, declarado mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus prórrogas, en los que se cuestionen las facturaciones realizadas sobre la base del perfil de consumo de los últimos seis meses previos al mes a facturar, a partir de lecturas reales (en adelante, estimación de consumos); así como la respectiva liquidación, y la aplicación del fraccionamiento conforme a las disposiciones del Decreto de Urgencia N° 035-2020, modificado por Decretos de Urgencia Nos. 062-2020 y 074-2020. Incluye los demás cargos facturados en dichos recibos materia de reclamo.

Este procedimiento tiene por finalidad garantizar a los usuarios de los servicios públicos de electricidad y gas natural un procedimiento administrativo que permita una adecuada atención de sus reclamos en el contexto antes señalado.

Los reclamos en los que se cuestionen materias distintas a las indicadas en el primer párrafo del presente artículo, corresponden ser tramitados conforme a las disposiciones del "Procedimiento Administrativo de Atención de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural", aprobado mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 269-2014-OS/CD.

Artículo 2.- Garantías de protección a los usuarios de servicios públicos regulados

Las empresas distribuidoras de electricidad y gas natural están prohibidas de:

a) Condicionar la atención de los reclamos formulados por los usuarios al pago previo del monto reclamado.

b) Suspender la prestación del servicio sobre la base de la falta de pago de los recibos objeto de reclamo, en tanto éste no haya sido resuelto en última instancia administrativa.

c) Efectuar gestiones de cobranza por dichos montos mientras el reclamo presentado se encuentre en trámite.

Artículo 3.- Trámite en primera instancia

3.1 Etapa informativa obligatoria

Interpuesto el reclamo sobre la facturación de uno o más recibos que incluyan estimaciones de consumo y/o su liquidación, las empresas distribuidoras de electricidad y gas natural, deberán comunicarse con sus usuarios para explicarles de forma detallada la siguiente información:

- a) Estimaciones de consumo utilizadas para las facturaciones, y cómo fueron determinadas.
- b) Liquidación de consumos y lecturas del medidor utilizadas. También el promedio mensual de consumos con las lecturas del periodo de la liquidación y el promedio mensual de la facturación en dicho periodo.
- c) Detalle de la evolución de los consumos del usuario.
- d) Estado de cuenta, que incluya las facturaciones mensuales y pagos efectuados.

Asimismo, en los casos que corresponda, deberán informar al usuario sobre la política de fraccionamiento y la aplicación del "Bono Electricidad".

Además, de considerarlo pertinente, podrán proponer alguna fórmula para dar una solución definitiva al reclamo.

Las empresas distribuidoras de electricidad y gas natural podrán utilizar mecanismos electrónicos y medios telefónicos para efectuar las comunicaciones a sus usuarios, como también para dejar constancia de modo indubitable de: i) el desistimiento de la pretensión del usuario en el caso que quede satisfecho con la explicación brindada; ii) el acuerdo al que arriben las partes; o, iii) los intentos de comunicación infructuosa con el usuario, según sea el caso.

El plazo de esta etapa es de treinta (30) días hábiles, contado desde el día siguiente de recibido el reclamo o subsanados los requisitos de admisibilidad.

3.2 Etapa resolutive

De no haber desistimiento del usuario, acuerdo de partes, ni comunicación con el usuario, la empresa distribuidora de electricidad y gas natural deberá resolver el reclamo.

3.2.1 Las resoluciones de primera instancia deberán contener como mínimo:

- i) La información señalada en los literales a) al d) del numeral 3.1 del artículo 3 del presente procedimiento;
- ii) El sustento de los demás cargos reclamados, de ser el caso;
- iii) La información al usuario sobre el plazo de quince (15) días hábiles que tiene para impugnar la resolución de primera instancia.

3.2.2 La resolución de primera instancia debe ser emitida en el plazo de treinta (30) días hábiles de culminada la etapa informativa obligatoria. Asimismo, deberá ser notificada conforme a lo establecido en el artículo 7 del presente procedimiento.

De no resolverse el reclamo, ni notificarse la resolución dentro de los plazos previstos para tal efecto, será de aplicación el silencio administrativo positivo.

Artículo 4.- Recursos administrativos

4.1 Una vez emitida la resolución de primera instancia con los requisitos mínimos indicados en el numeral 3.2.1 del artículo 3 de la presente resolución, si el usuario aún considera que el consumo reclamado resulta excesivo o no se encuentra conforme con la resolución, puede impugnar.

4.2 El referido recurso administrativo puede ser interpuesto por medios electrónicos o por teléfono.

4.3 Interpuesto un recurso, dentro de los siguientes

cuatro (4) días hábiles, la empresa de distribución deberá informar al usuario sobre:

- Su derecho a solicitar la prueba técnica de verificación posterior del medidor, antes de la contrastación del medidor (en adelante, la prueba de contraste), otorgándole un plazo de cuatro (4) días para elegir a la empresa autorizada.
- La relación de empresas autorizadas para realizar la prueba de contraste y sus respectivos costos.
- Que sólo asumirá el costo de la prueba de contraste si al término del procedimiento el resultado le es desfavorable.

4.4 Sólo cuando el consumo promedio mensual obtenido con las lecturas del periodo de la liquidación exceda en cuarenta por ciento (40%) el consumo promedio de los últimos doce (12) meses, sin incluir los consumos estacionales, y el usuario no hubiese solicitado la prueba de contraste, la empresa distribuidora de electricidad realizará, a su costo, la intervención del sistema de medición (efectuando pruebas técnicas similares a la prueba de contraste) y la prueba de aislamiento de las instalaciones internas del predio del reclamante, salvo oposición expresa del usuario a que se lleven a cabo dichas pruebas.

4.5 En el caso que el usuario ofrezca un medio probatorio en su recurso, elija a la empresa autorizada a realizar la prueba de contraste, o corresponda la actuación de las pruebas técnicas a que se refiere el numeral 4.4 del presente procedimiento, la empresa distribuidora deberá calificar el recurso como uno de reconsideración.

4.6 En el caso que el usuario no ofrezca un medio probatorio en su recurso, no elija a la empresa autorizada a realizar la prueba de contraste, ni se verifique el supuesto previsto en el numeral 4.4 del presente procedimiento, la empresa distribuidora deberá calificar el recurso como uno de apelación y elevará el expediente a la Junta de Apelaciones de Reclamos de Usuarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo del usuario para elegir a la empresa autorizada.

En el expediente, las empresas distribuidoras de electricidad y gas natural, deberán incluir obligatoriamente la documentación referida a todas las actuaciones realizadas en el procedimiento, así como el histórico de consumos, de facturaciones y pagos, el historial de cortes y reconexiones y copia de los recibos reclamados.

Artículo 5.- Resoluciones que resuelven los recursos de reconsideración

Las resoluciones que resuelven los recursos de reconsideración deberán estar sustentadas en los medios probatorios correspondientes. Asimismo, deberán indicar el plazo de quince (15) días hábiles para apelar las resoluciones, contado desde el día siguiente de la notificación de la resolución.

Estas resoluciones deben ser emitidas en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles de interpuesto el recurso, y notificadas conforme al artículo 7 del presente procedimiento.

Artículo 6.- Resolución de segunda instancia

La Junta de Apelaciones de Reclamos de Usuarios, deberá resolver los recursos de apelación en el plazo de treinta (30) días hábiles, desde que es elevado el expediente administrativo.

De no resolverse el recurso de apelación dentro del plazo, será de aplicación el silencio administrativo negativo.

Artículo 7.- Notificación electrónica de las resoluciones

Las notificaciones deberán efectuarse conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Procedimiento aprobado mediante la Resolución N° 269-2014-OS/CD.

Asimismo, las notificaciones a las que se refiere la presente norma, podrán realizarse mediante el correo electrónico que los usuarios proporcionen a las empresas distribuidoras o a la Junta de Apelaciones de Reclamos de Usuarios al interponer sus reclamos, en la comunicación



previa, en sus recursos, o en cualquier otro momento durante la tramitación del procedimiento. Dicha notificación se rige por las disposiciones del numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General o sus modificatorias.

De conformidad con la citada norma legal, en primera o segunda instancia puede asignarse una casilla electrónica con el consentimiento virtual del administrado, en cuyo caso la notificación se entiende válidamente efectuada cuando es depositada en el buzón electrónico.

Artículo 8.- Aplicación supletoria

En aquello no previsto en el presente procedimiento especial de reclamo, serán de aplicación las disposiciones establecidas en el "Procedimiento Administrativo de Atención de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural", aprobado mediante la Resolución N° 269-2014-OS/CD y sus modificatorias; en cuanto resulten aplicables y no contravengan las disposiciones del presente procedimiento especial.

Artículo 9. - Adecuación

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la vigencia de la presente norma, que se encuentren dentro de sus alcances, deberán adecuarse a este procedimiento especial en la etapa en que se encuentren. En aquellos casos en que no se hubiese emitido resolución de primera instancia, la empresa distribuidora deberá iniciar la etapa informativa obligatoria.

1869636-1

ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Precedente administrativo sobre la adecuada imputación de las infracciones a la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública; en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil

RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 006-2020-SERVIR/TSC

Asunto: ADECUADA IMPUTACIÓN DE LAS INFRACCIONES A LA LEY N° 27815 - LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LA LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL

Lima, 26 de junio de 2020

Los Vocales integrantes de la Primera y Segunda Salas del Tribunal del Servicio Civil, reunidos en Sala Plena, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 4° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 135-2013-PCM y por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM¹, emiten el siguiente:

ACUERDO PLENARIO

I. ANTECEDENTES

1. Desde el 14 de septiembre de 2014, el régimen disciplinario de los servidores civiles comprendidos en

los regímenes de trabajo de los Decretos Legislativos N°s 276, 728 y 1057 está regulado por la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, en adelante la Ley N° 30057, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias.

2. El Tribunal del Servicio Civil, en adelante el Tribunal, como última instancia administrativa, viene conociendo un gran número de expedientes administrativos originados en recursos de apelación cuyas controversias se suscitan en torno a la imposición de sanciones por la comisión de infracciones administrativas previstas en la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, en adelante la Ley N° 27815, en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057.

3. Al respecto, se ha advertido que las entidades a través de sus autoridades administrativas al momento de tipificar una falta, subsumen conductas como infracciones administrativas a la Ley N° 27815, cuando en algunos casos éstas se encuentran previstas como faltas disciplinarias en el artículo 85° de la Ley N° 30057 y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. Asimismo, en otros casos, se subsumen simultáneamente, en un mismo procedimiento disciplinario y para una misma conducta infractora, faltas previstas tanto en la Ley N° 27815 como en la Ley N° 30057; vulnerando el carácter residual de las primeras respecto a las faltas previstas en la Ley N° 30057.

4. En tal sentido, es necesario establecer directrices que permitan determinar cuándo corresponde imputar las infracciones administrativas previstas en el Ley N° 27815 en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057 y cómo se debe realizar una imputación acorde a los principios de legalidad y tipicidad previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en adelante el TUO de la Ley N° 27444.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

§ Sobre la potestad sancionadora del Estado

5. En el contexto jurídico y a nivel nacional, se aprecia a diario la facultad de todas las entidades del Estado (del gobierno nacional, regional y local) para establecer e imponer sanciones respecto a las actuaciones administrativas en el marco de una relación Estado - administrado, conocida como la potestad sancionadora del Estado (ius puniendi).

6. Es así que, dicha potestad es ejercida por la Administración Pública y consiste en el poder jurídico otorgado por la Constitución a través de la Ley sobre sus funcionarios y servidores para imponer sanciones por las faltas disciplinarias que cometen, por conductas que afectan el adecuado funcionamiento de las entidades del Estado, con la finalidad de reprimirlas, disuadir de su comisión y evitar su impunidad.

7. Si bien la facultad de la Administración Pública para aplicar una sanción administrativa no se encuentra expresamente reconocida en la norma constitucional, el

¹ Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 135-2013-PCM y por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

"Artículo 4°.- Conformación

El Tribunal está conformado por el Presidente del Tribunal, por los vocales de todas las Salas, la Secretaría Técnica y las Salas que apruebe el Consejo. Las funciones de las Salas y la Secretaría Técnica se encuentran desarrolladas en el Reglamento de Organización de Funciones de SERVIR. El Presidente del Tribunal y los vocales de todas las salas son designados y removidos por el Consejo de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1023.

Los pronunciamientos que así se determinen en Sala Plena del Tribunal constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria. Dichos pronunciamientos deberán ser adoptados por no menos del cincuenta por ciento más uno del total de los vocales del Tribunal".

Tribunal Constitucional ha afirmado que ésta “constituye una manifestación del ejercicio de la potestad sancionatoria de la Administración y, como toda potestad en el contexto de un Estado de Derecho, se encuentra condicionada, en cuanto a su propia validez, al respeto de la Constitución, de los principios constitucionales y, en particular, a la observancia de los derechos fundamentales”².

8. El procedimiento sancionador en general, establece una serie de pautas mínimas comunes para que todas las entidades administrativas con competencia para la aplicación de sanciones a los administrados la ejerzan de manera previsible y no arbitraria. En ese sentido, el TUO de la Ley N° 27444, no solo es una norma legal que regula el procedimiento administrativo en general, sino que su observancia y aplicación por las entidades y sus órganos constituyen un límite para la potestad sancionadora del Estado, estableciendo en el Artículo IV de su Título Preliminar, los principios administrativos que son aplicables a los procedimientos administrativos en general; y, en su artículo 248°, los principios que rigen el ejercicio de la potestad sancionadora de las entidades públicas.

§ Sobre el principio de legalidad

9. Respecto al principio de legalidad en el ámbito sancionador, el Tribunal Constitucional ha señalado que éste impide que se pueda atribuir la comisión de una falta si ésta no está previamente determinada en la ley, y también prohíbe que se pueda aplicar una sanción si ésta no está determinada por la ley. Asegura también que este principio impone tres exigencias: la existencia de una ley (lex scripta), que la ley sea anterior al hecho sancionado (lex praevia), y que la ley describa un supuesto de hecho estrictamente determinado (lex certa)³.

10. En esa medida, el principio de legalidad no solo exige que la falta esté establecida en una norma legal, sino que la misma describa claramente cuál es la conducta que se considera como tal (Lex certa), lo que se conoce como el mandato de determinación.

11. Al respecto, el Tribunal Constitucional ha señalado que: «El principio de determinación del supuesto de hecho previsto en la Ley es una prescripción dirigida al legislador para que éste dote de significado unívoco y preciso al tipo penal, de tal forma que la actividad de subsunción del hecho en la norma sea verificable con relativa certidumbre. Esta exigencia de “lex certa” no puede entenderse, sin embargo, en el sentido de exigir del legislador una claridad y precisión absoluta en la formulación de los conceptos legales. Ello no es posible, pues la naturaleza propia del lenguaje, con sus características de ambigüedad y vaguedad, admiten cierto grado de indeterminación, mayor o menor, según sea el caso»⁴.

12. En ese sentido, se afirma que el principio de legalidad consiste en “la exigencia de que tanto los comportamientos prohibidos, o preceptuados, como las sanciones a imponer, sean descritos clara o inequívocamente, de forma que no se genere inseguridad jurídica”⁵ y, por ende, que sea posible prever las consecuencias sancionadoras derivadas de una determinada conducta.

§ Sobre el principio de tipicidad

13. Sobre el principio de tipicidad establecido en el numeral 4 del artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444, es posible afirmar que es un límite concreto a la potestad sancionadora administrativa y que su alcance se extiende a todos los procedimientos sancionadores, en los que están incluidos los procedimientos especiales y disciplinarios.

14. Así, para Gonzáles (2009, p. 366) este principio exige la presencia de tres aspectos, a efectos de determinar la existencia de una conducta sancionable administrativamente:

a. La reserva de ley para la descripción de aquellas conductas pasibles de sanción;

b. La exigencia de certeza o exhaustividad suficiente en la descripción de las conductas sancionables; y,

c. La interdicción de la analogía y la interpretación extensiva en la aplicación de los supuestos descritos como ilícitos⁶.

15. El principio de tipicidad -que constituye una manifestación del principio de legalidad- exige que las conductas consideradas como faltas estén definidas con un nivel de precisión suficiente, de manera que el destinatario de las mismas pueda comprender sin dificultad o estar en condiciones de conocer y predecir las consecuencias de sus actos; ello a partir de la previsión clara de la conducta proscrita y de la sanción aplicable⁷.

16. Aunque el artículo en mención establece que solo constituyen conductas sancionables las infracciones previstas en normas con rango de ley, admite que la tipificación pueda hacerse también por medio de reglamentos, pero claro, siempre que la ley habilite tal posibilidad. Al respecto, el Tribunal Constitucional ha aclarado que la precisión de lo considerado como antijurídico desde un punto de vista administrativo no está sujeta a una reserva de ley absoluta, sino que puede ser complementada a través de los reglamentos⁸.

17. Al respecto, Morón Urbina afirma que “la determinación de si una norma sancionadora describe con suficiente grado de certeza la conducta sancionable, es un asunto que debe ser resuelto de manera casuística, pero es importante tener en cuenta que la tipificación es suficiente cuando consta en la norma una predeterminación inteligible de la infracción, de la sanción y de la correlación entre una y otra”. Pero además, dicho autor resalta que “el mandato de tipificación, que este principio conlleva, no solo se impone al legislador cuando redacta el ilícito, sino a la autoridad cuando realiza la subsunción de una conducta en los tipos legales existentes”⁹.

18. De esta manera, podemos concluir que el principio de tipicidad exige, cuando menos:

(i) Que, por regla general las faltas estén previstas en normas con rango de ley, salvo que se habilite la tipificación vía reglamentaria.

(ii) Que, las normas que prevean faltas, si bien no tengan una precisión absoluta, describan con suficiente grado de certeza la conducta sancionable.

(iii) Que, las autoridades del procedimiento realicen una correcta operación de subsunción, expresando así los fundamentos por los que razonablemente el hecho imputado se adecua al supuesto previsto como falta; que configure cada uno de los elementos que contiene la falta. Como es lógico, la descripción legal deberá concordar con el hecho que se atribuye al servidor.

§ Sobre las sanciones por la comisión de infracciones a la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y la aplicación del régimen disciplinario de la Ley N° 30057

² Tribunal Constitucional del Perú (2004). Sentencia recaída en el Expediente N° 1654-2004-AA/TC. Recuperado de: <https://tc.gob.pe/jurisprudencia/2004/01654-2004-AA.html>.

³ Fundamento 3 de la sentencia emitida en el expediente N° 0197-2010 PA/TC.

⁴ Fundamento 46 de la Sentencia emitida en el expediente N° 010-2002-AA/TC.

⁵ Gómez Tomillo, Manuel – Sanz Rubiales, Íñigo. Derecho Administrativo Sancionador. Parte General. Teoría General y Práctica del Derecho Penal Administrativo, Editorial Aranzadi, 3ra. Edición, 2013, España, p.159.

⁶ GONZÁLES LA ROSA, Daniel (2009). El principio de tipicidad y la cláusula de efecto equivalente en la legislación de libre competencia. *Revista de Derecho Administrativo*. Recuperado de: <http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/view/14007/14629>

⁷ Fundamento 8 de la Sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el Expediente N° 05487-2013-AA/TC.

⁸ Fundamento 9 de la Sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el Expediente N° 02050-2002-AA/TC.

⁹ MORÓN URBINA, Juan Carlos. Los principios delimitadores de la potestad sancionadora de la Administración Pública en la ley peruana. En: *Advocatus*, número 13, Lima, 2005, p. 8.



19. La Ley N° 27815 estableció que todo servidor público independientemente del régimen laboral o de contratación al que esté sujeto, así como del régimen jurídico de la entidad a la que pertenezca, debe actuar con sujeción a los principios, deberes y prohibiciones éticas establecidos en dicha Ley, siendo pasible de sanción en caso de infringir tales disposiciones.

20. Así pues, de conformidad con el artículo 10° de la Ley N° 27815 se considera infracción a toda transgresión de los principios y deberes así como de las prohibiciones señaladas en los Capítulos II y III de la citada Ley, generándose responsabilidad pasible de sanción.

21. No obstante tal enunciado, la Ley N° 27815 no reguló los tipos de sanciones aplicables ante la comisión de dichas infracciones éticas por parte de los servidores públicos, disponiendo expresamente que el Reglamento de dicha ley establecería las correspondientes sanciones¹⁰, así como el procedimiento a seguir.

22. En virtud de ello, el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, tipificó en el artículo 9° las sanciones aplicables¹¹ y señaló en el artículo 16° el procedimiento sancionador a seguirse¹².

23. De ahí que, fue la propia Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública la que delegó a su norma reglamentaria la reserva de la tipificación de las sanciones aplicables por la comisión de infracciones éticas.

24. Ahora bien, el 4 de julio de 2013 se publicó la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, la cual regula en su Título V el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador aplicable a los servidores bajo el nuevo régimen del servicio civil así como a los servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N°s 276, 728 y 1057, el mismo que, de acuerdo con lo previsto en la Novena Disposición Complementaria Final, regiría a partir de la entrada en vigencia de sus normas reglamentarias.

25. En virtud de ello, el 13 de junio del año 2014, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, fue aprobado el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil vigente desde el 14 de junio de dicho año, disponiendo en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria que, el título correspondiente al “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador” entraría en vigencia a los tres (3) meses de publicado el Reglamento, con el fin que las entidades adecúen sus procedimientos disciplinarios al nuevo régimen, esto es, a partir del 14 de septiembre de 2014.

26. Adicionalmente, la mencionada Undécima Disposición Complementaria Transitoria estableció que aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados antes del 14 de septiembre de 2014 se regirían por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia, siendo tal disposición desarrollada en el numeral 6 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”¹³.

27. Asimismo, el 14 de junio de 2014, quedaron derogados, de acuerdo con el literal g) de la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, el artículo 4° y los Títulos I, II, III y IV (sanciones y procedimiento) del Reglamento de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.

28. Ante la derogación de las mencionadas normas reglamentarias, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 174-2016-SERVIR-PE, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 13 de octubre de 2016, se formalizó la opinión vinculante adoptada por el Consejo Directivo de SERVIR en la Sesión N° 29-2016, contenida en el Informe Técnico N° 1990-2016-SERVIR/GPGSC, señalando que:

“(…)

4.2 A partir de la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las sanciones y el procedimiento del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 son aplicables a las faltas e infracciones

contempladas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y otras leyes, según el artículo 85 inciso q) de la Ley del Servicio Civil y el inciso j) del artículo 98.2 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM”.

29. Al respecto, ha de señalarse que de acuerdo con el artículo V del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, el ordenamiento jurídico administrativo integra un sistema orgánico que tiene autonomía respecto de otras ramas del derecho, estableciendo en el numeral 2.9 como fuente del procedimiento administrativo a: “*Los pronunciamientos vinculantes de aquellas entidades facultadas expresamente para absolver consultas sobre la interpretación de normas administrativas que apliquen en su labor, debidamente difundidas*”.

30. Por ello, a partir del 14 de septiembre de 2014, fecha de entrada en vigencia del régimen disciplinario de

¹⁰ Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública

“Artículo 10°.- Sanciones

(…)

10.2 El Reglamento de la presente Ley establece las correspondientes sanciones. Para su graduación, se tendrá presente las normas sobre carrera administrativa y el régimen laboral aplicable en virtud del cargo o función desempeñada.

(…)”.

¹¹ Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM

“Artículo 9°.- De la clasificación de las Sanciones

Las sanciones pueden ser:

a) Amonestación.
b) Suspensión.
c) Multa de hasta 12 Unidades Impositivas Tributarias - UIT.
d) Resolución contractual.
e) Destitución o despido.

Las sanciones antes mencionadas se aplicarán atendiendo a la gravedad de las infracciones como sigue:

Infracciones leves: Amonestación, suspensión y/o multa.

Infracciones Graves: Resolución contractual, destitución, despido y/o multa”.

¹² Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM

“Artículo 16°.- Del Procedimiento

El empleado público que incurra en infracciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento será sometido al procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo previsto en el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y sus modificatorias”.

¹³ Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE

“6. VIGENCIA DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PAD

6.1. Los PAD instaurados antes del 14 de septiembre de 2014 (con resolución u otro acto de inicio expreso) se rigen por las normas sustantivas y procedimentales vigentes al momento de la instauración del procedimiento hasta la resolución de los recursos de apelación que, de ser el caso, se interpongan contra los actos que ponen fin al PAD.

6.2. Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimentales previstas en la LSC y su Reglamento y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.

6.3. Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento.

6.4. Si en segunda instancia administrativa o en la vía judicial se declarase la nulidad en parte o de todo lo actuado, se seguirá el mismo criterio dispuesto en el numeral 6.2 anterior.

6.5. Para efectos de la presente directiva, se considera que el PAD ha sido instaurado cuando la resolución y otro acto de inicio expreso que contiene la imputación de cargos ha sido debidamente notificado”.

la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la vulneración de los principios, deberes y prohibiciones contenidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, acarrea infracción administrativa pasible de sanción, para lo cual se aplicará tanto las sanciones como el procedimiento administrativo disciplinario de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

§ Sobre la adecuada imputación de las faltas de la Ley del Código de Ética de la Función Pública en el procedimiento administrativo disciplinario de la Ley del Servicio Civil

31. Ahora bien, habiendo precisado el marco normativo aplicable para las infracciones administrativas contenidas en la Ley N° 27815, corresponde determinar cuándo se debe recurrir a estas infracciones para configurar una falta administrativa de la Ley del Servicio Civil; además de precisar cómo se debe tipificar este tipo de conductas en observancia a los principios de legalidad y tipicidad.

32. Al respecto, la Ley N° 27815 establece que el Código de Ética de la Función Pública es supletorio a las leyes, reglamentos y otras formas de procedimientos existentes en cuanto no lo contradigan o se opongan, en cuyo caso prevalecerá las disposiciones especiales¹⁴. De ello se advierte, que la mencionada ley es de aplicación en los supuestos no previstos por las normas especiales; así por ejemplo, ante una conducta que no se encuentra tipificada como falta en la Ley N° 30057 y su Reglamento General, pero que afecta el adecuado funcionamiento de la entidad, corresponde subsumirla a través de las infracciones previstas en la Ley N° 27815.

33. Asimismo, en la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057, se señaló textualmente lo siguiente:

“Décima. Aplicación del régimen sancionador y proceso administrativo disciplinario

A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con lo estipulado en la presente Ley y sus normas reglamentarias. El Código de Ética de la Función Pública, Ley 27815, se aplica en los supuestos no previstos en la presente norma.

Queda prohibida la aplicación simultánea del régimen disciplinario establecido en la presente Ley y la Ley del Código de Ética de la Función Pública o su Reglamento, para una misma conducta infractora, en el mismo procedimiento administrativo disciplinario. (...)”.

34. De la norma citada, se puede apreciar que a partir de la vigencia del régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057, es decir, del 14 de septiembre de 2014 se debe observar lo siguiente:

(i) La Ley N° 27815 se aplica en los supuestos no regulados por la Ley N° 30057. Si bien a través del procedimiento administrativo disciplinario de Ley del Servicio Civil se reconoce como faltas a las infracciones administrativas de la Ley N° 27815, esta aplicación es de carácter residual, es decir, en tanto la Ley N° 30057 no contenga expresamente el supuesto de la falta que se pretenda imputar.

(ii) El legislador ha prohibido la imputación simultánea en un mismo procedimiento administrativo de las normas que regulan el régimen disciplinario de la Ley N° 30057 y las previstas en la Ley N° 27815 para una misma conducta infractora.

35. Por ello, frente a la comisión de una conducta infractora es necesario identificar si ésta se subsume en algunos de los supuestos de falta establecidos en la Ley N° 30057, y de no ser posible dicha subsunción, se podrá recurrir a las faltas de la Ley N° 27815, por la infracción a un principio deber o prohibición establecido en dicha norma.

36. A su vez, en el marco de un mismo procedimiento administrativo disciplinario, no corresponderá subsumir

de manera simultánea una misma conducta infractora en una falta contenida en la Ley N° 27815 y en otra prevista en la Ley N° 30057 o su Reglamento.

37. Al respecto, si bien en el Reglamento General de la Ley N° 30057 se ha señalado que también constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales señaladas en el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la Ley N° 30057 y su Reglamento General, la misma debe interpretarse en concordancia con lo establecido en la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057, antes citada.

38. Así, por ejemplo, de haberse imputado en un mismo procedimiento administrativo disciplinario, para una misma conducta, la infracción al deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815 y la comisión de la falta referida a la negligencia en el desempeño de las funciones tipificada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, se habrá incurrido en la prohibición establecida en la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057 y por consiguiente en la vulneración al principio de legalidad¹⁵.

39. Ahora bien, habiendo determinado cuándo corresponde imputar las infracciones administrativas contenidas en la Ley N° 27815, corresponde establecer pautas para una adecuada imputación, garantizando la correcta aplicación de los principios de la potestad sancionadora en el marco del procedimiento disciplinario establecido en la Ley N° 30057.

40. Al respecto, el numeral 1 del artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444, sobre el principio de legalidad, señala que *“sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad”*.

41. De la lectura del artículo citado es posible advertir que, a fin de ejercer la potestad sancionadora administrativa, el principio de legalidad ha establecido la reserva legal no solo de la potestad sancionadora como atribución de las entidades públicas, sino además la reserva legal para prever las sanciones que se impondrán como consecuencia de incurrir en una infracción o falta administrativa.

42. En ese sentido, el principio de legalidad consiste en *“la exigencia de que tanto los comportamientos prohibidos, o preceptuados, como las sanciones a imponer, sean descritos clara o inequívocamente, de forma que no se genere inseguridad jurídica”*¹⁶ y, por ende, que sea posible prever las consecuencias sancionadoras derivadas de una determinada conducta. En otras palabras, solo podrá sancionarse aquellas conductas que hayan sido previamente tipificadas como ilícitas, mediante normas que describan clara y específicamente el supuesto de hecho infractor y la sanción aplicable.

43. Por su parte, el principio de tipicidad exige que las conductas consideradas como faltas estén definidas

¹⁴ Conforme a la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

¹⁵ **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**

***Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo**

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

(...)

1.1. Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas”.

¹⁶ Gómez Tomillo, Manuel – Sanz Rubiales, Íñigo. Derecho Administrativo Sancionador. Parte General. Teoría General y Práctica del Derecho Penal Administrativo, Editorial Aranzadi, 3ra. Edición, 2013, España, p.159.



con un nivel de precisión suficiente, de tal manera que se pueda conocer previamente los supuestos de hecho y sus consecuencias; para lo cual se requiere que tanto la conducta considerada como falta como la posible sanción a imponer se establezcan de manera previa y precisa.

44. Ahora bien, la Ley N° 27815, en el numeral 10.1 del artículo 10°, señala que: “La transgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II y de las prohibiciones señaladas en el Capítulo III, de la presente Ley, se considera infracción al presente Código, generándose responsabilidad pasible de sanción”. Por lo que la Ley N° 27815 ha previsto que constituye infracción administrativa la transgresión de los principios, deberes y prohibiciones contenidos en su propia norma.

45. Asimismo, el numeral 100° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, precisa que: “También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa (...) las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título”. Esta norma, habilita el conocimiento de las faltas previstas en la Ley N° 27815 a través del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057.

46. Sin embargo, las normas antes citadas no han precisado cuál es el tipo de sanción aplicable de haberse determinado la responsabilidad disciplinaria por la comisión de una infracción administrativa o falta prevista en la Ley N° 27815, la cual puede ser de amonestación, suspensión o destitución¹⁷. Ello resulta necesario, por cuanto los principios de legalidad y tipicidad exigen que la posible sanción a imponerse se encuentre descrita de manera clara en una norma con rango de ley; además, por cuanto es a través de la determinación de la posible sanción a imponerse que se fijan las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario.

47. En este escenario, para realizar una imputación acorde a los principios de legalidad y tipicidad que rigen el procedimiento sancionador, resulta indispensable determinar cuál es el tipo de sanción aplicable a las infracciones previstas en la Ley N° 27815, para lo cual nos remitiremos al artículo 85° de la Ley N° 30057.

48. Al respecto, el artículo 85° de la Ley N° 30057 establece un catálogo de faltas disciplinarias pasibles de ser sancionadas, según su gravedad, con suspensión o destitución, entre las cuales se encuentra el literal q) que establece como falta: “Las demás que señale la ley”. Esta norma no prevé propiamente una conducta típica sino constituye una cláusula de remisión a través de la cual se puede subsumir como falta pasible de suspensión o destitución en el régimen del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057, aquella conducta prevista como tal en otros cuerpos normativos con rango de ley¹⁸. Así, por ejemplo, a través del mencionado literal se podrá remitir a las faltas previstas en la Ley N° 27815, el TUO de la Ley N° 27444, entre otras normas con rango de Ley que califique como falta una determinada conducta.

49. Por ello, a efectos de realizar una adecuada imputación de las infracciones administrativas previstas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, ante la transgresión de los principios, deberes o prohibiciones de esta ley, corresponderá imputar a título de falta el literal q) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, a través del cual se podrán subsumir aquellas conductas como faltas pasibles de sanción de suspensión o destitución. Asimismo, deberá concordarse con el numeral 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, mediante el cual se establece que las reglas del procedimiento a seguir son las previstas en el régimen disciplinario de la Ley N° 30057 y su Reglamento.

50. Sin perjuicio de lo anterior, las autoridades competentes para imponer las sanciones de suspensión y destitución podrían imponer una sanción menos gravosa que la propuesta al inicio de procedimiento, a través de una decisión debidamente motivada que observe los criterios de gradualidad en la determinación de las sanciones¹⁹.

51. Lo expuesto, se encuentra acorde con la opinión vinculante adoptada por el Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil a través del Informe

Técnico N° 1990-2016-SERVIR/GPGSC²⁰, en el cual se concluyó, entre otros, lo siguiente:

“(…)”

4.2 A partir de la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las sanciones y el procedimiento del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 son aplicables a las faltas e infracciones contempladas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y otras leyes, según el artículo 85 inciso q) de la Ley del Servicio Civil y el inciso j) del artículo 98.2 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM”.

52. En la misma línea, mediante Informe Técnico N° 111-2019- SERVIDOR/GPGSC, del 22 de enero de 2019²¹, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIDOR, concluyó que:

“(…)”

3.6 Teniendo en cuenta que el artículo 100° del Reglamento de la LSC por sí mismo no ha determinado el tipo de sanción que correspondería aplicar a las infracciones a la LCEFP y el TUO de la LPAG (lo cual es necesario no solo para la determinación de las autoridades del PAD sino para un adecuado ejercicio del derecho de defensa del servidor), resulta necesario que dicha infracción a la LCEFP o al TUO de la LPAG sea tipificada en la falta descrita en el literal q) del artículo 85° de la LSC: “Las demás que señala la Ley.”; caso contrario podría incurrirse en un vicio que acarree la nulidad del PAD por infracción al debido procedimiento”.

53. Finalmente, este Tribunal considera que toda imputación de una conducta que se encuentre prevista como falta en una norma con rango de ley y que no se encuentre establecida como tal en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, deberá tipificarse a través del literal q) del artículo 85° de la misma, aplicando las reglas procedimentales previstas para el régimen disciplinario de la Ley N° 30057 y su Reglamento General.

¹⁷ Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

Artículo 88. Sanciones aplicables

Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.
- Destitución.

(…)”.

¹⁸ Se entiende como ley, aquellas normas que ocupan un rango inmediatamente inferior a la Constitución Política del Perú y dependiente de esta en virtud del principio de jerarquía normativa.

¹⁹ Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

Artículo 87. Determinación de la sanción a las faltas

La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

- Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.
- Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.
- El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.
- Las circunstancias en que se comete la infracción.
- La concurrencia de varias faltas.
- La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.
- La reincidencia en la comisión de la falta.
- La continuidad en la comisión de la falta.
- El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.

(…)”.

²⁰ Disponible en www.servir.gob.pe.

²¹ Disponible en www.servir.gob.pe.

III. DECISIÓN

1. La Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, considera que las directrices contenidas en los numerales 30, 34, 48, 49 y 53, del presente Acuerdo Plenario ameritan ser declaradas como precedente de observancia obligatoria para establecer una adecuada imputación de las infracciones a la Ley N° 27815 -Ley del Código de Ética de la Función Pública; en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.

2. En atención a lo expuesto, la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil respecto a la emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria;

ACORDÓ:

2.1 ESTABLECER como precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos 30, 34, 48, 49 y 53 de la presente resolución.

2.2 PRECISAR que los precedentes administrativos de observancia obligatoria antes mencionados deben ser cumplidos por los órganos competentes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

2.3 PUBLICAR el presente acuerdo de Sala Plena en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal Institucional (www.servir.gob.pe), de conformidad con lo establecido en el artículo 2° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

CARLOS GUILLERMO MORALES MORANTE
Presidente del Tribunal del Servicio Civil

LUIGINO PILOTTO CARREÑO
Vocal Titular

RICARDO JAVIER HERRERA VASQUEZ
Vocal Titular

GUILLERMO JULIO MIRANDA HURTADO
Vocal Titular

ROLANDO SALVATIERRA COMBINA
Vocal Titular

SANDRO ALBERTO NÚÑEZ PAZ
Vocal Alterno

OSCAR ENRIQUE GÓMEZ CASTRO
Vocal Alterno

1869514-1

Precedente administrativo sobre la falta disciplinaria imputable y el carácter permanente de la conducta referida al ejercicio de la función pública valiéndose de documentación o información falsa o inexacta

**RESOLUCIÓN DE SALA PLENA
N° 007-2020-SERVIR/TSC**

Asunto: LA FALTA DISCIPLINARIA IMPUTABLE Y EL CARÁCTER PERMANENTE DE LA CONDUCTA REFERIDA AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA VALIÉNDOSE DE DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN FALSA O INEXACTA

Lima, 26 de junio de 2020

Los Vocales integrantes de la Primera y Segunda Salas del Tribunal del Servicio Civil, reunidos en Sala

Plena, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 4° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 135-2013-PCM y por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM¹, emiten el siguiente:

ACUERDO PLENARIO**I. ANTECEDENTES**

1. Teniendo en cuenta que el rol fundamental del Estado es satisfacer las necesidades de la ciudadanía a través de la adecuada prestación de servicios públicos, garantizando el bien común; quienes integran la administración pública como funcionarios o servidores públicos (independientemente de su régimen de contratación) adquieren una vinculación especial con el Estado, que permite que se ejerza sobre ellos el *ius puniendi*, con cierto grado de diferencia en relación con otros administrados, debido a que las exigencias que recaen sobre ellos son mayores por estar al servicio del interés general. De ahí que, a los funcionarios y servidores públicos se les imponga mayores obligaciones y deberes sobre cómo conducirse ética y profesionalmente.

2. En ese sentido, la administración pública cuenta con la potestad disciplinaria sobre el personal al servicio del Estado, la cual le sirve para tutelar los fines de su organización y el eficiente desempeño de las funciones encomendadas, sancionando cualquier infracción que pudiera afectar el servicio o la función pública y, por ende, los fines del Estado.

3. Desde el inicio y durante el vínculo laboral el servidor público tiene obligaciones, deberes, principios y valores que deben regir su actuación, de modo que valerse de documentación o información falsa o inexacta para ejercer un cargo público es una conducta que resulta pasible de ser sancionada por la potestad administrativa disciplinaria del empleador.

4. En relación con ello, el Tribunal del Servicio Civil como órgano colegiado encargado de resolver las controversias individuales que se suscitan entre las Entidades y las personas a su servicio al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las materias de su competencia, entre estas, la de régimen disciplinario, advierte que ese tipo de conductas viene siendo sancionado por las entidades, en mayor proporción, a través de la imputación de la infracción de los principios de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, pero también a través de otras faltas disciplinarias de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en las que subsumen el hecho imputado.

5. Asimismo, se observa que en muchos de los casos en que se presenta documentación o información falsa o inexacta para acceder al servicio civil y ejercer función pública, las entidades recién toman conocimiento de la falsedad o inexactitud de la información después de un prolongado periodo de tiempo en que el servidor se

¹ Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 135-2013-PCM y por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

"Artículo 4°.- Conformación

El Tribunal está conformado por el Presidente del Tribunal, por los vocales de todas las Salas, la Secretaría Técnica y las Salas que apruebe el Consejo. Las funciones de las Salas y la Secretaría Técnica se encuentran desarrolladas en el Reglamento de Organización de Funciones de SERVIR. El Presidente del Tribunal y los vocales de todas las salas son designados y removidos por el Consejo de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1023.

Los pronunciamientos que así se determinen en Sala Plena del Tribunal constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria. Dichos pronunciamientos deberán ser adoptados por no menos del cincuenta por ciento más uno del total de los vocales del Tribunal".



encuentra prestando servicios a la Entidad; en virtud de lo cual, los servidores suelen solicitar o alegar la prescripción de la potestad administrativa disciplinaria a fin de evitar ser procesados y sancionados.

6. Atendiendo a dicha casuística, resulta necesario emitir directrices que contribuyan a generar seguridad jurídica y predictibilidad en torno a la falta disciplinaria imputable y los plazos que tienen las entidades para sancionar a los servidores que se valen de documentación o información falsa o inexacta para ejercer funciones en un puesto y/o cargo público.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

§ Sobre la correcta imputación de la falta para sancionar la conducta referida al ejercicio de la función pública valiéndose de documentación o información falsa o inexacta

7. De acuerdo con el artículo 39° de la Constitución Política del Perú, todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación. De modo que, el servir al interés general y al bien común constituye el fin del ejercicio de la función pública, a través de la prestación de servicios con eficiencia y calidad.

8. Por ende, se exige que todo aquél que ingrese a prestar servicios a la administración pública se desempeñe de acuerdo con determinados principios, deberes y valores éticos, que garanticen el profesionalismo y permitan un servicio público eficiente. En ese sentido, se señala que *“la ética pública debe ayudar en el proceso de comportamiento del funcionario o gestor público a través del autocontrol y del uso correcto de la razón a partir de la idea de servicio a la colectividad. Así pues, el objetivo de la ética en la Administración Pública es fomentar la sensibilidad de los funcionarios hacia esos valores del servicio público”*².

9. En nuestro ordenamiento jurídico nacional, la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública estableció una serie de principios, deberes y prohibiciones éticos que rigen para todos los servidores de las entidades de la administración pública y cuya infracción genera responsabilidad pasible de sanción, de conformidad con el artículo 10° de la misma norma.

10. Ahora bien, el régimen disciplinario de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, vigente desde el 14 de setiembre de 2014, resulta aplicable a los servidores bajo el régimen de la Ley del Servicio Civil y a los que se encuentran en los regímenes laborales regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, de conformidad con el literal c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Reglamento General.

11. Entre las faltas previstas en el régimen disciplinario de la Ley N° 30057, el literal q) del artículo 85°³ alude a *“las demás faltas que señala la ley”*; por lo que, en concordancia con el artículo 100° de su Reglamento General⁴, la infracción a los principios, deberes y prohibiciones éticas de la Ley N° 27815, constituye falta para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria, debiendo sancionarse por remisión del literal q) del artículo 85° y según el procedimiento y sanciones del régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil.

12. Ello, de conformidad con la opinión vinculante adoptada por el Consejo Directivo de SERVIR en la Sesión N° 29-2016, formalizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 174-2016-SERVIR-PE, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 13 de octubre de 2016, la cual dispuso que *“(…) 2. A partir de la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las sanciones y el procedimiento del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 son aplicables a las faltas e infracciones contempladas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y otras leyes, según el artículo 85 inciso q) de la Ley del Servicio Civil y el inciso j) del artículo 98.2 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto*

Supremo N° 040-2014-PCM”. (El resaltado es nuestro).

13. Asimismo, resulta relevante mencionar que, en virtud de lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 27815⁵ y de la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057⁶, la primera de las mencionadas leyes se aplica en los supuestos no previstos en esta última norma.

14. Ahora bien, en cuanto a la conducta relacionada con el uso de documentación o información falsa o inexacta en el marco de un proceso de selección o concurso público de méritos, ha de tenerse en cuenta, en principio que, los postulantes que presentan documentación falsa o inexacta y no acceden al servicio civil, no son pasibles de ser sancionados a través de la responsabilidad administrativa disciplinaria⁷; toda vez que, dicha potestad se circunscribe sobre el personal al servicio del Estado, condición que no tiene el postulante hasta que accede al puesto o cargo público. Sin embargo, el personal que ingresa al servicio civil, si puede asumir responsabilidad administrativa disciplinaria por la conducta referida al ejercicio de la función pública a sabiendas o valiéndose de documentación o información falsa o inexacta.

15. Al respecto, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, a través de los Informes Técnicos N°s 349-2018-SERVIR/GPGSC, 530-2018-SERVIR/GPGSC, 933-2018-SERVIR/GPGSC y otros, ha señalado que *“(…) en el escenario de un proceso de convocatoria o concurso público de méritos en el cual el postulante, no tiene la condición de servidor, y cuya presentación de documentación falsa o fraudulenta se realiza antes de entablar vínculo con la entidad, no correspondería determinar responsabilidad disciplinaria, ello sin perjuicio de otras responsabilidades que corresponda. Sin embargo, se debe tomar en cuenta que en caso las entidades públicas imputen al presunto infractor el haber laborado a sabiendas o bajo el influjo de la documentación falsa con el cual se hizo posible el*

² LOZANO AGUILAR, José Felix. “Códigos éticos en las Administraciones Públicas”, en Códigos Éticos para el mundo empresarial, Madrid: Trotta, 2004 p.113.

³ Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

“Artículo 85°. Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

q) Las demás que señala la ley.”

⁴ Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

“Artículo 100°.- Falta por incumplimiento de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 27815

También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48 numerales 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3 y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título”.

⁵ Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Integración de Procedimientos Especiales

El Código de Ética de la Función Pública es supletorio a las leyes, reglamentos y otras normas de procedimiento existentes en cuanto no lo contradigan o se opongan, en cuyo caso prevalecen las disposiciones especiales. (...)”.

⁶ Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

DÉCIMA. Aplicación del régimen sancionador y proceso administrativo disciplinario

A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con lo estipulado en la presente Ley y sus normas reglamentarias. El Código de Ética de la Función Pública, Ley 27815, se aplica en los supuestos no previstos en la presente norma”.

⁷ Ello, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidades que pueden asumir los postulantes al presentar documentación falsa, como la que pudiese surgir en el ámbito penal.

inicio de su vínculo laboral (suscripción del contrato). En ese contexto se debe entender que el presunto infractor ya tenía la condición de servidor civil; por lo que se debe aplicar las reglas del procedimiento administrativo disciplinario previstas en la Ley del Servicio Civil, su reglamento y sus normas de desarrollo". (El resaltado es nuestro).

16. Por ende, no resulta posible iniciar procedimiento administrativo disciplinario a un postulante que hubiese presentado documentación o información falsa o inexacta en el marco de un proceso de selección o concurso público de méritos, al no tener aún la condición de servidor público. No obstante, luego de adquirir tal condición es pasible de asumir responsabilidad administrativa disciplinaria por el ejercicio de la función pública o la prestación del servicio civil bajo el influjo o valiéndose de documentación o información falsa o inexacta.

17. Ello, toda vez que, como se ha señalado entre un servidor público y el Estado, con el acto de aceptación del cargo y la toma de posesión, se genera un vínculo especial de particulares connotaciones, a través del cual se imponen cargas superiores a aquellas a las cuales están sometidas las personas que no tienen vínculo alguno con la administración pública, que de alguna manera implican el recorte de ciertas libertades en pos de la neutralidad, objetividad, transparencia, eficiencia, eficacia y moralidad pública⁸.

18. En lo que concierne a las faltas a través de las cuáles vienen siendo sancionadas estas conductas, resulta relevante mencionar que, las entidades utilizan, con mayor frecuencia, la imputación de la infracción de los principios de probidad, idoneidad y veracidad previstos en la Ley N° 27815 y, en algunos otros casos, las faltas previstas en los literales a), ñ) y o) del artículo 85° de la Ley N° 30057.

19. En cuanto a la falta prevista en el literal a) del artículo 85° referida a "El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento", por tratarse de una norma de remisión, se suele utilizar, en estos casos, imputando la vulneración de los principios de "mérito" y "probidad y ética pública" de la Ley del Servicio Civil recogidos en los literales d) e i) del artículo III del Título Preliminar de dicha Ley⁹.

20. Por su parte, el literal ñ) del artículo 85° de la Ley N° 30057 establece como falta "La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil". Así también, se utiliza el literal o) del artículo 85° de la citada ley, el cual prevé como falta el "Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros", subsumiendo en esta causal la conducta referida a presentar documentos falsos para obtener, en este caso, el beneficio del acceso al servicio civil. (El resaltado es nuestro).

21. Al respecto, ha de señalarse que el principio de mérito está relacionado con las competencias y capacidades académicas y profesionales de los postulantes, las cuáles son valoradas tanto en el acceso al servicio civil como en la progresión en la carrera; por lo que, dicho principio se vería vulnerado por la presentación de documentación o información falsa o inexacta respecto de las capacidades o méritos del postulante al momento del acceso al servicio público o de su evaluación para la progresión en la carrera. Empero, tratándose la imputación de la conducta referida al ejercicio de la función pública o la prestación del servicio público bajo la influencia o valiéndose de la documentación falsa o inexacta no resultaría precisa la imputación de la vulneración de dicho principio y, por ende, de las faltas previstas en los literales ñ) y a) del artículo 85° de la Ley N° 30057. A lo que cabe añadir que, no toda documentación o información falsa presentada está vinculada necesariamente con los méritos del servidor.

22. Asimismo, no resulta aplicable la falta prevista en el literal o) del artículo 85°, ya que la acción tipificada de "actuar en beneficio propio" estaría subsumiendo la conducta de la presentación de documentación falsa para obtener el beneficio de acceder al servicio civil, mas no así a la conducta del ejercicio de la función pública bajo el influjo de documentación o información falsa o inexacta.

23. Mientras que, en el caso del "principio de probidad y ética pública" previsto en el literal i) del artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 30057, es posible apreciar que este hace una remisión al cumplimiento de los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes; por lo que, al estar el principio de probidad desarrollado de manera más específica en la Ley N° 27815, resulta conveniente su imputación de manera directa, conforme se desarrollará a continuación.

24. Así pues, la Ley N° 27815, establece que, de acuerdo con el principio de probidad, el servidor público "Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona". La sujeción a este principio, como es lógico, garantizará la integridad de quienes tienen en sus manos la labor de atender las necesidades de los ciudadanos, lo cual finalmente redundará en la confianza de la ciudadanía en las autoridades y las instituciones del Estado.

25. Asimismo, la mencionada ley recoge el principio de idoneidad, "Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones".

26. Adicionalmente, se alude al principio de veracidad, por el cual el servidor "Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos". A través del cual se pretende garantizar también la aptitud moral de los servidores públicos.

27. En ese sentido, una conducta proba implicará que el servidor actúe con honradez, rectitud e integridad desde que es contratado por la entidad, por ejemplo, al brindar la información completa y veraz que se le solicita para el acceso al puesto y/o cargo público.

28. Además, el servidor deberá contar con aptitud técnica, legal y moral para el acceso y ejercicio de la función pública, permitiendo "que la gestión pública reclute y mantenga a los mejores recursos humanos dentro de su realidad"¹⁰.

29. Asimismo, se requiere que el servidor se exprese con veracidad y autenticidad respecto de todas las declaraciones, afirmaciones y documentos que genere y presente¹¹; por lo que, es su responsabilidad confirmar la certeza de los hechos que afirma, por ejemplo, respecto de la información que hubiese brindado en su hoja de vida o currícula.

30. Estando a las consideraciones expuestas, y teniendo en cuenta que ni la Ley N° 30057 ni su Reglamento General han regulado como falta la conducta referida al "ejercicio de la función pública o la prestación del servicio civil bajo el influjo o valiéndose de documentación o información falsa o inexacta", este Cuerpo Colegiado

⁸ GÓMEZ PAVAJEAU, Carlos Arturo. Derecho disciplinario en Colombia. "Estado del arte". En: Derecho Penal y Criminología, Núm. 92, Vol. 32, 2001, p. 127.

⁹ Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
"Artículo III.- Principios de la Ley del Servicio Civil
Son principios de la Ley del Servicio Civil:

(...)

d) Mérito. El régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad, se basa en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente para el puesto de los postulantes y servidores civiles.

(...)

i) Probidad y ética pública. El Servicio Civil promueve una actuación transparente, ética y objetiva de los servidores civiles. Los servidores actúan de acuerdo con los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes que requieran la función pública."

¹⁰ Principios, deberes y prohibiciones en la Función Pública. Guía para Funcionarios y Servidores del Estado. Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN) con Cooperación Alemana al Desarrollo GIZ, Lima, 2016, p. 22.

considera que dicha conducta puede ser subsumida y sancionada a través del literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, imputando al servidor la infracción de los principios de probidad, idoneidad y/o veracidad de la Ley N° 27815.

§ Sobre el momento en que se detecta la falta y los plazos de prescripción según el tipo de falta

31. Ahora bien, en cuanto a la documentación o información falsa o inexacta en la hoja de vida o que forma parte del expediente de postulación, es pertinente mencionar que si bien dicha información es entendida como veraz (en tanto no se prueba lo contrario), de acuerdo con el principio de presunción de veracidad¹², ésta es pasible de ser corroborada y sancionada con posterioridad según el principio de privilegio de controles posteriores¹³, por el cual la entidad se reserva el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada y a aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

32. Es en virtud de dicho control posterior, que las entidades advierten de la falsedad o inexactitud de la información brindada en las hojas de vida y expedientes de postulación, lo que ocurre en muchos casos luego de varios meses y/o años de su presentación, más aún cuando la fiscalización posterior se realiza de manera aleatoria; lo que ocasiona que surjan controversias acerca de la pérdida de la potestad administrativa disciplinaria para sancionar estos casos debido al transcurso del tiempo.

33. De acuerdo con la institución jurídica de la prescripción, la posibilidad de imponer una sanción disciplinaria pese al transcurso del tiempo, dependerá del momento a partir del cual se empieza a contabilizar el plazo de prescripción previsto legalmente.

34. En ese sentido, las infracciones administrativas pueden ser clasificadas en relación con el momento en que se consuma la falta o infracción, siendo importante su distinción a fin de que el investigado pueda conocer hasta qué momento es pasible de ser procesado y sancionado, otorgándole seguridad jurídica. Ello, toda vez que, dependerá de la conducta infractora la determinación del momento en que se produce su consumación.

35. El artículo 252° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, realiza una clasificación de las infracciones administrativas a efectos de determinar el inicio del cómputo del plazo de prescripción, diferenciándolas en: (i) infracciones instantáneas; (ii) infracciones instantáneas de efectos permanentes; (iii) infracciones continuadas; e, (iv) infracciones permanentes.

36. En el caso de las infracciones instantáneas e instantáneas con efectos permanentes, el plazo prescriptorio se inicia desde el día en que se comete la infracción, ya que es en dicho día en que se consuma la acción, aun cuando en el segundo de los supuestos, los efectos antijurídicos de la infracción permanecen.

37. Mientras que, en el caso de las infracciones continuadas, se trata de un supuesto *“en donde se realizan diferentes conductas, cada una de las cuales constituye por separado una infracción, pero que se consideran como una única infracción, siempre y cuando formen parte de un proceso unitario”*¹⁴; por lo que, el plazo se computará desde el día en que se realizó la última acción constitutiva de la infracción.

38. Asimismo, en cuanto a las infracciones permanentes, éstas *“se caracterizan porque determinan la creación de una situación antijurídica que se prolonga durante un tiempo por voluntad del autor. Así a lo largo de aquel tiempo el ilícito se sigue consumando, la infracción se continúa cometiendo, se prolonga hasta que se abandona la situación antijurídica”*¹⁵; por ende, en estos casos en que la acción infractora permanece en el tiempo, el plazo de prescripción se computará desde el día en que cesó la acción.

39. En lo que respecta a la conducta referida al ejercicio de la función pública a sabiendas, bajo el influjo

y/o valiéndose de documentación o información falsa o inexacta, se advierte que dicha conducta permanece en el tiempo mientras el servidor se mantenga prestando servicios (realizando la conducta) de forma antijurídica.

40. En la misma línea, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil ha manifestado en el Informe Técnico N° 835-2019-SERVIR/GPGSC que, *“en el escenario en que la entidad imputase a un determinado servidor el haber laborado a sabiendas o bajo el influjo de la documentación falsa con el cual se hizo posible el inicio de su vínculo laboral (suscripción de contrato), en ese contexto, (...) nos encontraríamos ante una falta permanente dado que la situación infractora se mantiene y solo cesará cuando se extinga el vínculo del servidor con la entidad”*.

41. Por el carácter permanente de la falta en cuestión se advierte que no son los efectos jurídicos de la conducta infractora los que persisten, sino la conducta en sí misma (en este caso, el ejercicio de la función pública de manera antijurídica), por lo que el plazo de prescripción se computará desde que cesa dicha conducta.

§ Sobre el cómputo del plazo de prescripción previsto en el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil

42. Al respecto, el artículo 94° de la Ley N° 30057 ha previsto dos plazos de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, siendo el primer plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y, el segundo, de uno (1) a partir de la toma de conocimiento de la falta por la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o de la que haga sus veces. Por ende, será en el plazo computado a partir de la comisión de la falta, que deberá tenerse en cuenta la clasificación de las infracciones o faltas según el momento en que se consuma la acción, en aplicación supletoria del artículo 252° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

43. En virtud de las consideraciones expuestas, se concluye que, en los casos en que se impute el ejercicio de la función pública o la prestación del servicio civil bajo el influjo o valiéndose de documentación o información falsa o inexacta, a través del literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057 por la infracción de los principios de probidad, idoneidad y/o veracidad de la Ley N° 27815, el plazo de tres (3) años para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario comenzará a regir a partir del cese o término del ejercicio de la función pública del investigado; salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga su veces, hubiera tomado conocimiento de la falta, en cuyo caso operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento.

III. DECISIÓN

1. La Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, considera que las directrices contenidas en los numerales 30 y 43 del presente Acuerdo Plenario

¹¹ Ibidem, p.23.

¹² Previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

¹³ Previsto en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

¹⁴ BACA ONETO, Víctor Sebastián. “La prescripción de las infracciones y su clasificación en la Ley del Procedimiento Administrativo General. (En Especial, Análisis de los Supuestos de Infracciones Permanentes y Continuadas)”. Revista Derecho & Sociedad, Núm 37, 2011, p.269.

¹⁵ DE PALMA DEL TESO, Ángeles. “Las infracciones administrativas continuadas, las infracciones permanentes, las infracciones de estado y las infracciones de pluralidad de actos: distinción a efectos del cómputo del plazo de prescripción”. Revista Española de Derecho Administrativo, Núm. 112,2001, p.557.

ameritan ser declaradas como precedente de observancia obligatoria para determinar la correcta aplicación de la falta respecto a la conducta referida al ejercicio de la función pública valiéndose de documentación o información falsa o inexacta, así como del cómputo de los plazos de prescripción.

2. En atención a lo expuesto, la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil respecto a la emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria;

ACORDÓ:

2.1 ESTABLECER como precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos 30 y 43 de la presente resolución.

2.2 PRECISAR que los precedentes administrativos de observancia obligatoria antes mencionados deben ser cumplidos por los órganos competentes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

2.3 PUBLICAR el presente acuerdo de Sala Plena en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal Institucional (www.servir.gob.pe), de conformidad con lo establecido en el artículo 2° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

CARLOS GUILLERMO MORALES MORANTE
Presidente del Tribunal del Servicio Civil

LUIGINO PILOTTO CARREÑO
Vocal Titular

RICARDO JAVIER HERRERA VASQUEZ
Vocal Titular

GUILLERMO JULIO MIRANDA HURTADO
Vocal Titular

ROLANDO SALVATIERRA COMBINA
Vocal Titular

SANDRO ALBERTO NÚÑEZ PAZ
Vocal Alterno

OSCAR ENRIQUE GÓMEZ CASTRO
Vocal Alterno

1869515-1

CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

Formalizan la aprobación del Plan Operativo Institucional Multianual 2021-2023 del CEPLAN

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE CONSEJO DIRECTIVO N° 00019-2020/CEPLAN/PCD

Lima, 2 de julio de 2020

VISTO: El Proveído N° D000786-2020-CEPLAN-DE de la Dirección Ejecutiva, el Informe N° D000046-2020-CEPLAN-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° D000053-2020-CEPLAN-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1088 se creó el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, como órgano rector, orientador y de coordinación de dicho sistema, y como un organismo técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, la Política General del CEPLAN, aprobada por el Consejo Directivo del CEPLAN en su Centésima Duodécima Sesión Ordinaria de fecha 24 de noviembre de 2016, consiste en el conjunto de lineamientos y normas para orientar y supervisar las actividades de la entidad, resguardando el ejercicio técnico, ético y oportuno de sus funciones, siendo su ámbito de aplicación, entre otros, el planeamiento institucional y la administración necesarios, incluyendo los procesos de todos los sistemas administrativos;

Que, de conformidad con el literal d) del numeral 7.2 del artículo 7° de la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, aprobada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD, las políticas institucionales se concretan en los planes estratégicos institucionales (PEI) y los planes operativos institucionales (POI);

Que, de acuerdo a la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificatorias, el Plan Operativo Institucional (POI) es el instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la estrategia institucional establecida en el Plan Estratégico Institucional (PEI);

Que, asimismo, el numeral 6 de la referida Guía dispone que el Plan Operativo Institucional Multianual (POI Multianual) comprende la programación multianual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) definidas en el PEI, por un período no menor de tres años, respetando el período de vigencia del PEI, y estableciendo además los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual, en relación a los objetivos del PEI;

Que, la Guía para el Planeamiento Institucional, dispone en su numeral 4.5 que los sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de Presupuesto Público y de Abastecimiento, operan bajo un enfoque de articulación de Sistemas Administrativos Transversales (SAT);

Que, el Consejo Directivo del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, en la Ducentésima Sesión, ha aprobado el Plan Operativo Institucional Multianual 2021-2023 del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN;

Que, mediante Informe N° D000046-2020-CEPLAN-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitió el POI Multianual 2021-2023, para la formalización de su aprobación conforme al procedimiento establecido;

Con el visado del Director Ejecutivo, del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN;

De conformidad con lo señalado por la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, aprobada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD; la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificatorias; el Decreto Legislativo N°1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, y en uso de las facultades otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, aprobado mediante Decreto Supremo N° 046-2009-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Formalizar la aprobación del Plan Operativo Institucional Multianual 2021-2023 del



Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, que como anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- Disponer el cumplimiento del Plan Operativo Institucional Multianual 2021-2023, por todos los órganos del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico -CEPLAN, bajo responsabilidad.

Artículo 3°.- Disponer que la Oficina General de Administración gestione la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como la publicación de su respectivo anexo en el portal institucional www.ceplan.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER EDMUNDO ABUGATTÁS FATULE
Presidente del Consejo Directivo del CEPLAN

1869708-1

COMISION DE PROMOCION DEL PERU PARA LA EXPORTACION Y EL TURISMO

Designan Asesora de la Gerencia General

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 024-2020-PROMPERÚ/PE

Lima, 30 de junio de 2020

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 12 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2019-PROMPERÚ/PE, precisa que el Presidente Ejecutivo es el titular de la Entidad y del pliego presupuestal, siendo su máxima autoridad ejecutiva;

Que, conforme al Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ, aprobado por Resolución Ministerial N° 107-2020-MINCETUR, el cargo de Asesor de la Gerencia General de PROMPERÚ es considerado un cargo de confianza;

Que, encontrándose vacante el cargo de Asesor de la Gerencia General de PROMPERÚ, es pertinente designar al servidor que ejercerá dicho cargo;

De conformidad con lo dispuesto en el literal r) del artículo 13° del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ;

Con la visación de la Gerencia General, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar, a partir del 1 de julio de 2020, a la señora Leny María Espejo Espinal, en el cargo de Asesora de la Gerencia General de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS TORRES PAZ
Presidente Ejecutivo

1869713-1

ORGANISMO DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL

Aprueban el "Reglamento del Sistema de Casillas Electrónicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 00010-2020-OEFA/CD

Lima, 3 de julio de 2020

VISTOS: El Informe N° 00043-2020-OEFA/DPEF-SMER, emitido por la Subdirección de Políticas y Mejora Regulatoria de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental; y, el Informe N° 00203-2020-OEFA/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente se crea el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal, adscrito al Ministerio del Ambiente y encargado de la fiscalización ambiental, la supervisión, el control y la sanción en materia ambiental;

Que, a través de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental - SINEFA (en adelante, *la Ley Sinefa*) se otorga al OEFA la calidad de Ente Rector del citado sistema, el cual tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables por parte de los administrados, así como supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y sanción en materia ambiental -a cargo de las diversas entidades del Estado- se realicen de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente;

Que, el Literal a) del Numeral 11.2 del Artículo 11° de la Ley Sinefa, establece que la función normativa del OEFA comprende la facultad de dictar, en el ámbito de sus competencias, las normas que regulen el ejercicio de la fiscalización ambiental en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, y otras de carácter general referidas a la verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables por los administrados a su cargo;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el Artículo 4° de la referida Ley señala que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante, *el TUO de la LPAG*), el cual contiene normas comunes para las actuaciones de la función administrativa del Estado y, regula todos los procedimientos administrativos desarrollados en las entidades, incluyendo los procedimientos especiales;

Que, el quinto párrafo del Numeral 20.4 del Artículo 20° del TUO de la LPAG señala que la entidad que cuente con disponibilidad tecnológica puede asignar al administrado una casilla electrónica gestionada por esta,

para la notificación de actos administrativos, así como actuaciones emitidas en el marco de cualquier actividad administrativa, siempre que cuente con el consentimiento expreso del administrado; *puediendo disponerse su obligatoriedad a través de decreto supremo del sector*, previa opinión favorable de la Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, el séptimo párrafo del Numeral 20.4 del Artículo 20º del TUO de la LPAG, establece que debe implementarse la casilla única electrónica para las comunicaciones y notificaciones de las entidades del Estado dirigidas a los administrados, mediante Decreto Supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros, el cual aprueba los criterios, condiciones, mecanismos y plazos para la implementación gradual en las entidades públicas de la casilla única electrónica;

Que, en ese marco, a través del Decreto Supremo N° 002-2020-MINAM, se aprueba la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA y se crea el Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA (en adelante, *el Decreto Supremo*), el cual es empleado por las unidades orgánicas de la Entidad para notificar a los administrados bajo su competencia sobre actos administrativos y actuaciones emitidas en el trámite de los procedimientos administrativos y la actividad administrativa;

Que, el Artículo 3º del Decreto Supremo, establece que las reglas para la implementación del Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA, así como el desarrollo de lo establecido en dicha norma, se dictan por Resolución del Consejo Directivo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;

Que, mediante los documentos de vistos, se sustenta la necesidad técnica y legal de aprobar el *"Reglamento del Sistema de Casillas Electrónicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*, cuyo objeto es regular la implementación, el acceso y el funcionamiento del referido Sistema, con la finalidad de dotar de celeridad la notificación de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por el OEFA; de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo y el TUO de la LPAG citados precedentemente;

Que, en ese marco, mediante el Acuerdo N° 012-2020, adoptado en la Sesión Extraordinaria N° 022-2020 del 03 de julio de 2020, el Consejo Directivo del OEFA acordó por unanimidad aprobar el *"Reglamento del Sistema de Casillas Electrónicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*; habiéndose establecido la exoneración de la aprobación de acta respectiva a fin de asegurar su vigencia inmediata;

Con el visado de la Gerencia General, de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental, de la Subdirección de Políticas y Mejora Regulatoria de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental, y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el Decreto Supremo N° 002-2020-MINAM, Decreto Supremo que aprueba la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA y crea el Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA; y, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 8º y el Literal n) del Artículo 9º del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el *"Reglamento del Sistema de Casillas Electrónicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el diario oficial El Peruano; así como, en el Portal de Transparencia Estándar y el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe) en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Artículo 3º.- Disponer la publicación de la Exposición de Motivos de la presente Resolución en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe) en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA TESSY TORRES SÁNCHEZ
Presidenta del Consejo Directivo

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CASILLAS ELECTRÓNICAS DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la implementación, el acceso y el funcionamiento del Sistema de Casillas Electrónicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Artículo 2.- Finalidad

El presente Reglamento tiene por finalidad dotar de celeridad a la notificación de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por el OEFA, mediante la implementación del Sistema de Casillas Electrónicas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 002-2020-MINAM y en concordancia con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es aplicable a:

- Los órganos, unidades orgánicas, coordinaciones, unidades funcionales, oficinas desconcentradas y de enlace del OEFA que emiten actos administrativos o notifican actuaciones en el marco de su actividad administrativa.
- Las personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades comprendidas en el ámbito de competencia del OEFA.
- Las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), para efectos de recibir comunicaciones emitidas por el OEFA en el marco de su función de supervisión.
- Las personas naturales o jurídicas a quienes el OEFA deba notificar actuaciones administrativas distintas a los actos administrativos, tales como informes, requerimientos de información, comunicaciones u otros, emitidas dentro de un procedimiento administrativo o fuera de él.

Artículo 4.- Obligatoriedad

4.1. Conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 002-2020-MINAM, el uso de la casilla electrónica es obligatorio para la notificación de actos administrativos y actuaciones emitidas en el trámite de los procedimientos administrativos y la actividad administrativa del OEFA.

4.2. Los/as administrados/as bajo la competencia del OEFA están obligados/as a consultar periódicamente su casilla electrónica a efectos de tomar conocimiento de las notificaciones que les remita el OEFA.

Artículo 5.- Gratuidad

El otorgamiento y el uso de las casillas electrónicas son gratuitos.

Artículo 6.- Uso de firma digital

El documento que se notifica electrónicamente debe contar con firma digital, la cual es utilizada en el marco de



la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, así como la normativa vigente sobre la materia.

Artículo 7.- Principios

El Sistema de Casillas Electrónicas se rige por los principios establecidos en el Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como los Principios Generales de Acceso Seguro a los Servicios Públicos Electrónicos, establecidos en el Artículo 41 del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, según corresponda.

TÍTULO II IMPLEMENTACIÓN Y ACCESO AL SISTEMA DE CASILLAS ELECTRÓNICAS

Artículo 8.- Implementación

El OEFA implementa el Sistema de Casillas Electrónicas mediante la creación de oficio de las casillas electrónicas y el otorgamiento de las mismas a todos/as los/as administrados/as en el ámbito de su competencia.

Artículo 9.- Reglas para habilitar acceso de administrados/as registrados/as en la base de datos del OEFA

9.1 De conformidad con el cronograma establecido en la Primera Disposición Complementaria Final del presente Reglamento, el/la administrado/a autentica su identidad ingresando a la siguiente página web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/sice> donde digita en la pantalla inicial sus datos de acceso al servicio Sunat Operaciones en Línea (SOL): (i) número de Registro Único de Contribuyente (RUC), (ii) nombre de usuario; y, (iii) contraseña.

9.2 Una vez confirmados los datos ingresados, el/la administrado/a crea una contraseña; asimismo, debe ingresar un correo electrónico y un número de teléfono celular para la recepción de avisos y alertas informativas.

9.3 Después de la autenticación, el/la administrado/a ingresa al sistema de casillas electrónicas del OEFA digitando su nombre de usuario y contraseña creada.

Artículo 10.- Asignación de casillas electrónicas a los/las administrados/as en el marco de la supervisión

10.1. Durante la ejecución de una supervisión, en caso que la autoridad de supervisión detecte que un/a administrado/a bajo el ámbito de su competencia no cuenta con casilla electrónica, le hace entrega de un ejemplar impreso del formulario detallado en el Anexo N° 2 del presente Reglamento para que consigne sus datos de contacto y se le asigne su respectiva casilla.

10.2. Durante la supervisión, la autoridad debe informar a el/la administrado/a sobre la notificación electrónica, la obligación de llenar el formulario del Anexo N° 2 del presente Reglamento, así como las consecuencias de no hacerlo, debiendo dejar constancia de ello en el acta de supervisión.

10.3. El formulario del Anexo N° 2 del presente Reglamento debe ser entregado debidamente llenado a la autoridad de supervisión en el marco de la referida supervisión.

10.4. Dentro de los cinco (5) días de recibido el formato con los datos de el/la administrado/a, la Coordinación de Gestión Documental del OEFA crea la casilla electrónica correspondiente, cuyo acceso es remitido a el/la administrado/a mediante correo electrónico.

Artículo 11.- Ingreso al Sistema de Casillas Electrónicas para los/as administrados/as incorporados/as a la competencia del OEFA por transferencia de funciones

11.1. El OEFA asigna casillas electrónicas a los/as administrados/as que se incorporen a su ámbito de competencia en mérito al proceso de transferencia de funciones regulado en la Primera Disposición

Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA).

11.2. El/La administrado/a ingresa a la Plataforma Única de Servicios Digitales del OEFA (<https://sistemas.oefa.gob.pe/plusd>) para autenticar sus datos dentro del plazo correspondiente según lo indicado en la Tercera Disposición Complementaria Final del presente Reglamento.

11.3. Para efectos de la autenticación de sus datos, el/la administrado/a debe ingresar su número de RUC, su correo electrónico y su teléfono celular en el formato habilitado en la Plataforma Única de Servicios Digitales del OEFA.

11.4. Una vez realizado el procedimiento descrito en el Numeral precedente, la Coordinación de Gestión Documental del OEFA remite a el/la administrado/a por correo electrónico su nombre de usuario/a y su contraseña, a fin de que pueda ingresar a su casilla electrónica a través de la Plataforma Única de Servicios Digitales del OEFA.

Artículo 12.- Ingreso al Sistema de Casillas Electrónicas para los/as nuevos/as administrados/as incorporados a las bases de datos del OEFA

12.1. Posteriormente a las fechas establecidas en el Cronograma de la Primera Disposición Complementaria Final del presente Reglamento; y, siempre que no se encuentren comprendidos en los supuestos de los Artículos 10 u 11 del presente Reglamento, el OEFA asigna casillas electrónicas a los/as nuevos/as administrados/as que incorpore a sus bases de datos.

12.2. Para efectos de lo dispuesto en el Numeral 12.1, los órganos, unidades orgánicas, coordinaciones, unidades funcionales, oficinas desconcentradas y de enlace del OEFA deben proporcionar los datos de contacto de los/as nuevos/as administrados/as a la Coordinación de Gestión Documental, a fin de que se les remita por correo electrónico las credenciales de acceso a la casilla electrónica y las pautas para ingresar a la misma a través de la Plataforma Única de Servicios Digitales del OEFA.

Artículo 13.- Otorgamiento de casillas electrónicas a las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA)

13.1. En el caso de las EFA, se considera como usuario de la casilla electrónica al órgano de línea que ejerza las funciones de fiscalización ambiental.

13.2. En el caso de las EFA que cuenten con competencia territorial descentralizada, se considera como usuarios de la casilla electrónica a los órganos descentralizados con competencia ambiental.

13.3. Para efectos de lo previsto en los Números precedentes, la EFA debe designar a un/a responsable que realice la autenticación de los datos en la siguiente página web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/sice>, dentro del plazo correspondiente, conforme a la Primera Disposición Complementaria Final del presente Reglamento. El/La referido/a responsable debe poner a disposición de los órganos de línea y/o órganos descentralizados competentes el nombre de usuario y la contraseña de acceso a la casilla electrónica.

13.4. A fin de facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en el Numeral 13.3, el OEFA puede remitir vía correo electrónico institucional los datos para el acceso a la casilla electrónica a los órganos de línea y/o órganos descentralizados de las entidades a las que requiera notificar. En caso que el órgano de línea u órgano descentralizado de las EFA no cuente con un correo institucional, la remisión se realiza al correo de el/la funcionario/a a cargo del respectivo órgano, debidamente acreditado/a.

TÍTULO III FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CASILLAS ELECTRÓNICAS

Artículo 14.- Inicio de las notificaciones electrónicas

14.1. En los supuestos previstos en los Artículos 9 y 13, el OEFA inicia la notificación de actos administrativos

y actuaciones administrativas a través de la casilla electrónica en la fecha prevista en la Segunda Disposición Complementaria Final del presente Reglamento.

14.2. En los supuestos previstos en los Artículos 10, 11 y 12, el OEFA inicia la notificación de actos administrativos y actuaciones administrativas a través de la casilla electrónica a partir del día hábil siguiente de la remisión del correo electrónico institucional que contiene los datos de acceso a la referida casilla.

14.3. A partir de las fechas indicadas en los Numerales precedentes, el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos (SIGED) del OEFA registra la casilla electrónica como único medio para notificar a el/la usuario/a cualquier acto administrativo o actuación emitida en el trámite de un procedimiento administrativo o de la actividad administrativa de la entidad.

Artículo 15.- Notificaciones

15.1. Las notificaciones electrónicas se efectúan de lunes a viernes en el horario de atención al público establecido por el OEFA, a excepción de la notificación de medidas preventivas dictadas mediante Acta de supervisión, en cuyo caso se aplica lo dispuesto en el Artículo 29 del Reglamento de Supervisión, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, o la norma que lo sustituya.

15.2. En el caso que el depósito del documento en la casilla electrónica sea realizado fuera del horario establecido por el OEFA, la notificación surte efectos a partir del día hábil siguiente.

15.3. El contenido de la notificación electrónica debe cumplir con lo establecido en el Numeral 24.1 del Artículo 24 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

15.4. Para efectos de la notificación electrónica, se deposita en la casilla electrónica una copia auténtica del documento electrónico que obra en el repositorio digital del OEFA, en formato de documento portátil (PDF), cuya autenticidad puede verificarse en la glosa.

15.5. Conforme al Numeral 2 del Artículo 25 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 y el Numeral 4.4 del Artículo 4 del Decreto Supremo N° 002-2020-MINAM, la notificación electrónica surte efectos legales con la constancia automática de fecha y hora de depósito, prescindiendo de la fecha en que el/la usuario/a del Sistema de Casillas Electrónicas haya ingresado a la casilla o dado lectura al acto notificado.

15.6. El Sistema de Casillas Electrónicas genera automáticamente una constancia de fecha y hora de depósito al momento en el que el documento es depositado en la casilla electrónica de el/la usuario/a. Esta constancia es exportable en formato PDF e incorporada al respectivo expediente.

Artículo 16.- Comunicaciones o alertas informativas

16.1. En el acto de notificación electrónica realizado por el OEFA, el Sistema de Casillas Electrónicas remite una alerta informativa en la que se indica que se ha depositado un documento en la casilla electrónica; la cual es remitida al correo electrónico proporcionado por el/la usuario/a o al teléfono celular registrado para tal fin.

16.2. Las alertas no forman parte del procedimiento de notificación electrónica y no afectan la validez ni la eficacia de los actos administrativos y actuaciones administrativas depositadas en la casilla electrónica.

Artículo 17.- Operatividad del Sistema de Notificación Electrónica

17.1. Los órganos, unidades orgánicas, coordinaciones, unidades funcionales, oficinas desconcentradas y de enlace del OEFA que emiten actos administrativos o notifican actuaciones en el marco de su actividad administrativa son responsables de remitir los documentos a notificar a la Coordinación de Gestión

Documental a través del SIGED, así como de indicar las casillas electrónicas que deben recibir los referidos documentos.

17.2. La Coordinación de Gestión Documental del OEFA administra el Sistema de Casillas Electrónicas y cautela la confidencialidad de la información recibida de el/la usuario/a. Asimismo, se encarga de capacitar al personal del OEFA en el uso del referido Sistema.

17.3. La Oficina de Tecnología de la Información del OEFA es responsable del mantenimiento, soporte tecnológico y de la seguridad de la infraestructura tecnológica del Sistema de Casillas Electrónicas.

Artículo 18.- Baja de la casilla electrónica

18.1. La casilla electrónica puede ser dada de baja por los siguientes motivos:

- a) Fallecimiento de la persona natural sujeta al ámbito de competencia del OEFA.
- b) Extinción de la persona jurídica sujeta al ámbito de competencia del OEFA.
- c) Modificación del objeto social, debidamente acreditada, que determine que la persona jurídica se encuentra fuera del ámbito de competencia del OEFA.
- d) Otros supuestos que conlleven a que el/la usuario/a ya no se encuentre dentro del ámbito de competencia del OEFA.

18.2. En casos de personas jurídicas, el/la representante de el/la administrado/a puede solicitar al OEFA la baja de la casilla electrónica acreditando la ocurrencia de alguno de los supuestos contemplados en el Numeral 18.1 del Artículo 18 del presente Reglamento.

18.3. En caso de que los órganos, unidades orgánicas, coordinaciones, unidades funcionales, oficinas desconcentradas y de enlace del OEFA verifiquen la ocurrencia de algún supuesto que amerite la baja de una casilla electrónica, comunican este hecho a la Coordinación de Gestión Documental de la entidad a fin de que proceda con la referida baja.

18.4. La baja de la casilla electrónica es comunicada por la Coordinación de Gestión Documental del OEFA vía correo electrónico a las personas interesadas.

Artículo 19.- Actualización de información de el/la usuario/a

19.1. Corresponde a el/a usuario/a actualizar su información de contacto en los siguientes supuestos:

- a) Cualquier situación que implique la modificación del correo electrónico y/o teléfono celular de contacto, a efectos de la remisión de las alertas informativas previstas en el Artículo 16 del presente Reglamento.
- b) Respecto de los/as administrados/as que constituyen personas jurídicas, en caso de designación de un/a nuevo/a representante o en cualquier supuesto de reorganización societaria que repercuta sobre su representación.
- c) Respecto de las EFA, en caso de designación de un/a nuevo/a funcionario/a responsable del uso de la casilla electrónica.

19.2. El/la administrado/a realiza la actualización de sus datos a través de su casilla electrónica. Dicha actualización tiene efecto inmediato para la remisión de alertas informativas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Cronograma para autenticación de los/as administrados/as y las EFA a través de la Plataforma del Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA

La autenticación de la identidad de los/as administrados/as y EFA se realiza a través del portal web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/sice>, según lo previsto en los Artículos 9 y 13 del presente Reglamento, conforme al siguiente cronograma:



Último dígito de RUC	Fechas para autenticación
0 y 1	6 al 8 de julio de 2020
2 y 3	9 al 13 de julio de 2020
4 y 5	14 al 16 de julio de 2020
6 y 7	17 al 21 de julio de 2020
8 y 9	22 al 24 de julio de 2020

Segunda.- Inicio de notificaciones a través de las casillas electrónicas

En el caso de los/as usuarios/as de casillas electrónicas que realicen su autenticación conforme a lo previsto en los Artículos 9 y 13, el OEFA inicia la notificación de actos administrativos y actuaciones administrativas a través de las casillas electrónicas a partir del **27 de julio de 2020**.

Tercera.- Autenticación de datos de los/as administrados/as bajo la competencia del OEFA en virtud de transferencias de funciones

En los casos de los/as administrados/as que se integran a la competencia del OEFA según lo previsto en el Artículo 11, la autenticación de datos para el otorgamiento de casillas electrónicas debe realizarse dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en la que el OEFA asume las funciones del sector transferido, según lo dispuesto en la Resolución de Consejo Directivo que aprueba los aspectos objeto del proceso de transferencia.

Cuarta.- Interrupciones e imposibilidad de uso del Sistema de Casillas Electrónicas

Si por causas no atribuibles a los/as administrados/as se interrumpe el funcionamiento del Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA, la Oficina de Tecnologías de la Información pública en el portal web institucional el comunicado en el que conste la fecha, hora y duración de la falla en el sistema que imposibilita al OEFA efectuar notificaciones electrónicas utilizando el referido Sistema. En dicho caso, se utilizan las modalidades de notificación previstas en el Numeral 20.1 del Artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Quinta.- Notificaciones a los/as administrados/as o a las EFA sin acceso a internet

Si los/as administrados/as o las EFA no cuentan con acceso a Internet, deben poner este hecho en conocimiento del OEFA mediante una comunicación debidamente documentada que acredite tal imposibilidad y, si corresponde, indicando el plazo de su duración. En estos casos, las notificaciones se realizan excepcionalmente mediante las modalidades previstas en el Numeral 20.1 del Artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, según su orden de prelación. En caso de impedimentos temporales, una vez cesada la circunstancia que impide el acceso a internet, se restablece la notificación a través de las casillas electrónicas.

Sexta.- Notificaciones exceptuadas del Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA

Las siguientes notificaciones están exceptuadas del Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA:

a) Notificaciones a los/as denunciantes, en el marco del procedimiento regulado en las "Reglas para la atención de denuncias ambientales presentadas ante el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA", aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 015-2014-OEFA/CD, o la norma que la sustituya.

b) Notificaciones a los/as denunciantes, en el marco del procedimiento de denuncias por actos de corrupción en el OEFA, regulado en el Manual de Gestión de Procesos y Procedimiento "Recursos Humanos", aprobado por Resolución de Gerencia General N° 084-2018-OEFA-GEG, o la norma que lo sustituya.

c) Notificaciones a los/as solicitantes de acceso a la información pública, regulados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del OEFA.

d) Notificaciones en el marco del procedimiento de ejecución coactiva, regulado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.

Séptima.- Regla de Supletoriedad

En todo lo no previsto de manera expresa en el presente Reglamento se aplican supletoriamente las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Única.- Asignación de casillas electrónicas a administrados/as con procedimientos en trámite

El Sistema de Casillas Electrónicas es aplicable a los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento. En estos casos, corresponde que los/as administrados/as que se encuentran tramitando dichos procedimientos realicen la autenticación de su identidad conforme a lo dispuesto en el Artículo 9 y dentro del plazo que le corresponda según la Primera Disposición Complementaria Final.

ANEXO N° 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Alerta informativa: Es el mensaje de texto (SMS) o mensaje de correo electrónico remitido al/a usuario/a de una casilla electrónica asignada por el OEFA, con la finalidad de hacer de conocimiento que ha recibido una notificación electrónica en su casilla.

2. Baja de casilla electrónica: Es la desactivación de una cuenta de casilla electrónica. Una vez que se ha dado de baja una casilla, no es posible el ingreso del/a usuario/a asociado a ella.

3. Casilla electrónica: Es el buzón electrónico asignado al/a usuario/a, creado en el Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA. La casilla electrónica se constituye en un domicilio digital.

4. Clave de acceso: Serie de letras y/o dígitos aleatorios de carácter confidencial asignada a los/as administrados/as y a la persona autorizada de las entidades públicas para acceder al Sistema de Casillas Electrónicas.

5. Correo electrónico: Es el correo del/a usuario/a habilitado para recibir mensajes y archivos adjuntos, consignado por este en el formulario de registro.

6. Domicilio digital: Es el domicilio habitual de una persona natural o jurídica en el entorno digital, para efectos de la notificación de actos administrativos o actuaciones administrativas a través del Sistema de Casillas Electrónicas del OEFA.

7. Firma digital: Es la firma electrónica que utiliza una técnica de criptografía asimétrica, basada en el uso de un par de claves único; asociadas una clave privada y una clave pública relacionadas matemáticamente entre sí, de tal forma que las personas que conocen la clave pública no puedan derivar de ella la clave privada.

8. Nombre de usuario/a: Es el identificador único asignado a la persona autorizada para acceder a datos o recursos del Sistema de Casillas Electrónicas.

9. Usuario/a: Es la persona natural o jurídica a quien se le ha otorgado el uso de una casilla electrónica, a la cual accede a través de un nombre de usuario/a y una clave de acceso.

ANEXO N° 2

FORMATO DE RECOJO DE INFORMACIÓN PARA CREACIÓN DE CASILLA ELECTRÓNICA DEL OEFA

Datos principales del usuario:

Tipo de documento:		N° de documento	
<input type="checkbox"/>	DNI		
<input type="checkbox"/>	Carnet de extranjería		
Apellido paterno:		Apellido materno	Nombres
Correo electrónico		Teléfono móvil	
¿Representante de una persona jurídica?		Sí	No
Razón social		N° de RUC	

Declaraciones del usuario:

	Declaro que conozco las obligaciones que me corresponden como usuario/a del Sistema de Casillas electrónicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, conforme a lo establecido en el artículo 6 del Decreto Supremo N° 002-2020-MINAM.
	Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos de identificación consignados en el presente formato son verdaderos.

(Ciudad), _____ de _____ de 2020

1869810-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Normas referidas al Régimen de aplazamiento y/o fraccionamiento de la deuda tributaria establecido mediante el Decreto Legislativo N° 1487

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA
N° 113-2020/SUNAT**

**NORMAS REFERIDAS AL RÉGIMEN
DE APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO
DE LA DEUDA TRIBUTARIA ESTABLECIDO
MEDIANTE EL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1487**

Lima, 3 de julio de 2020

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Legislativo N.º 1487 se establece el Régimen de aplazamiento y/o fraccionamiento (RAF) de las deudas tributarias administradas por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT que constituyan ingresos del Tesoro Público o de ESSALUD;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del párrafo 5.2 del artículo 5 y en los artículos 12, 14 y 16 del citado decreto, la SUNAT se encuentra facultada para establecer, mediante resolución de superintendencia, la forma y condiciones para la presentación de la solicitud de acogimiento al RAF y del desistimiento de la referida solicitud, así como para regular las características de las garantías, la forma, plazo y condiciones en las que se entregan o formalizan y demás disposiciones aplicables a estas, incluyendo su renovación;

Que en tal sentido resulta necesario establecer las disposiciones sobre la forma y condiciones para presentar la solicitud de acogimiento al RAF, su desistimiento, las características de las garantías, la forma, plazo y condiciones en las que se entregan o formalizan y demás disposiciones aplicables a estas;

Que a través del Decreto Supremo N.º 155-2020-EF se aprueba el Reglamento del Régimen de aplazamiento y/o fraccionamiento de las deudas tributarias administradas por la SUNAT que, entre otros, amplía el plazo para presentar la solicitud de acogimiento al RAF hasta el 30 de setiembre de 2020;

Que, de otro lado, en uso de las facultades concedidas por el inciso b) del artículo 104 del Código Tributario se regula, mediante la Resolución de Superintendencia N.º 014-2008/SUNAT, la notificación de actos administrativos por medio electrónico; considerándose conveniente incluir como tales a la resolución que aprueba o deniega la solicitud de acogimiento al RAF, a la que se pronuncia sobre el desistimiento de dicha solicitud, así como a aquella que declara la pérdida del RAF;

Que al amparo del numeral 3.2 del artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por el Decreto Supremo N.º 001-2009-JUS, no se prepublica la presente resolución por considerar que ello resulta impracticable en vista que las disposiciones que se establecen deben regir a la brevedad a fin de que los deudores tributarios puedan presentar sus solicitudes de acogimiento al RAF y gozar de las facilidades que este ofrece;

En uso de las facultades establecidas en el literal c) del párrafo 5.2 del artículo 5 y los artículos 12, 14 y 16 del Decreto Legislativo N.º 1487; el inciso b) del artículo 104 del Código Tributario, aprobado por el Decreto Legislativo N.º 816, cuyo último Texto Único Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo N.º 133-2013-EF; el artículo 11 del Decreto Legislativo N.º 501, Ley General de la SUNAT; el artículo 5 de la Ley N.º 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT; y el inciso o) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por la Resolución de Superintendencia N.º 122-2014/SUNAT;

SE RESUELVE:

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definiciones

Para efecto de la presente resolución, se debe entender por:

- a) Bancos Habilitados : A la(s) entidad(es) bancaria(s) a que se refiere el inciso f) del artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N.º 038-2010/SUNAT.
- b) Clave SOL : Al texto conformado por números y/o letras, de conocimiento exclusivo del usuario, que asociado al código de usuario o al número del documento nacional de identidad (DNI), según corresponda, otorga privacidad en el acceso a SUNAT Operaciones en Línea, a que se refiere el inciso e) del artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N.º 109-2000/SUNAT.



- c) Código de usuario : Al texto conformado por números y letras que permite identificar al usuario que ingresa a SUNAT Operaciones en Línea, a que se refiere el inciso d) del artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N.º 109-2000/SUNAT.
- d) Código Tributario : Al aprobado por el Decreto Legislativo N.º 816, cuyo último Texto Único Ordenado ha sido aprobado por el Decreto Supremo N.º 133-2013-EF.
- e) Decreto Legislativo : Al Decreto Legislativo N.º 1487 que establece el Régimen de aplazamiento y/o fraccionamiento de las deudas tributarias administradas por la SUNAT.
- f) Deuda impugnada : A la deuda tributaria cuyo recurso de reclamación, apelación, demanda contencioso administrativa o acción de amparo se hubiera presentado hasta la fecha de la solicitud de acogimiento.
- g) Deuda personalizada : A la deuda que es factible de acogimiento al RAF, que se obtiene a través del pedido de deuda a que se refiere el literal k) del presente artículo.
- h) ESSALUD : Al Seguro Social de Salud.
- i) Formulario Virtual N.º 1704 : Al formulario aprobado por la segunda disposición complementaria final de esta resolución, para la presentación de la solicitud de acogimiento al RAF.
- j) NPS : Al número de pago SUNAT, a que se refiere el inciso e) del artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N.º 038-2010/SUNAT.
- k) Pedido de deuda : A la generación en SUNAT Operaciones en Línea de la deuda personalizada, siguiendo las instrucciones del sistema.
- l) RAF : Al Régimen de Aplazamiento y/o Fraccionamiento de las deudas tributarias administradas por la SUNAT que constituyan ingresos del Tesoro Público o de ESSALUD, establecido en el Decreto Legislativo N.º 1487.
- m) Solicitud de acogimiento : Al formulario virtual a que se refiere el literal i) del presente artículo.
- n) Sistema Pago Fácil : Al sistema de pago regulado por la Resolución de Superintendencia N.º 125-2003/SUNAT.
- ñ) SUNAT : A la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- o) SUNAT Operaciones en Línea : Al sistema informático disponible en la Internet que permite realizar operaciones en forma telemática entre el usuario y la SUNAT.

- p) SUNAT Virtual : Al portal de la SUNAT en la Internet, cuya dirección es <http://www.sunat.gob.pe>.
- q) UIT : A la Unidad Impositiva Tributaria del ejercicio en el que se presenta la solicitud de acogimiento.

Cualquier mención a un artículo sin indicar la norma a la que pertenece se entiende referida a la presente resolución y cualquier mención a un párrafo, literal o acápite sin señalar el artículo al que pertenece se entiende referida al artículo en el que se efectúa dicha mención.

Artículo 2. Objeto

La presente resolución tiene por objeto aprobar las normas para la presentación de la solicitud de acogimiento al RAF y de su desistimiento, así como regular las características de las garantías y las demás disposiciones aplicables a estas.

TÍTULO II DE LA SOLICITUD DE ACOGIMIENTO, DE LAS RESOLUCIONES APROBATORIAS O DENEGATORIAS Y DEL DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD

Artículo 3. De la solicitud de acogimiento

Para la presentación de la solicitud de acogimiento, se debe tener en cuenta lo siguiente:

3.1 Deuda personalizada

La obtención de la deuda personalizada es obligatoria para la presentación del formulario virtual N.º 1704 y se realiza de manera independiente según se trate de:

- Las deudas tributarias que constituyan ingresos del Tesoro Público, salvo aquellas comprendidas en los literales b) y d).
- Las deudas tributarias por concepto de los pagos a cuenta, por rentas de la tercera categoría, del impuesto a la renta de los periodos enero, febrero y marzo de 2020.
- La deuda tributaria correspondiente al ESSALUD.
- La deuda tributaria aduanera.

La deuda tributaria personalizada se encuentra actualizada a la fecha en que se efectúe el pedido de deuda.

3.2 Forma y condiciones para la generación y presentación de la solicitud de acogimiento.

La solicitud de acogimiento se debe presentar en la misma fecha en que se obtiene la deuda personalizada y se debe generar y presentar de forma independiente por cada uno de los conceptos a que se refiere el párrafo 3.1.

El plazo para presentar la solicitud de acogimiento se inicia en la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución y concluye el 30 de setiembre de 2020. De prorrogarse esta última fecha mediante decreto supremo, se considerará la nueva fecha que se establezca.

Para la generación y presentación de la solicitud de acogimiento, se debe:

- Ingresar a SUNAT Operaciones en Línea con el código de usuario y clave SOL y ubicar la opción "Solicito Fraccionamiento RAF".
- Obtener la(s) deuda(s) personalizada(s) a través del pedido de deuda.
- Ubicar el formulario virtual N.º 1704.
- Verificar la información cargada en el citado formulario virtual.
- Identificar y confirmar la deuda tributaria por la que se presenta la solicitud de acogimiento, indicando al menos lo siguiente:

e.1) El tipo de documento (orden de pago, liquidación de cobranza, resolución de determinación o de multa, resolución aprobatoria del aplazamiento y/o fraccionamiento o de su pérdida, declaración jurada).

El acogimiento de una deuda contenida en una orden de pago, liquidación de cobranza, resolución de determinación, resolución de multa u otras resoluciones emitidas por la SUNAT que contengan deuda debe hacerse por la totalidad de la deuda contenida en estas. El acogimiento del saldo de un aplazamiento y/o fraccionamiento anterior debe hacerse por la totalidad de dicho saldo.

e.2) El número del documento.

e.3) El periodo correspondiente al tributo o la fecha en que se cometió o detectó la infracción.

Tratándose del saldo de un aplazamiento y/o fraccionamiento, el mes y año de la resolución aprobatoria o de pérdida correspondiente.

e.4) El monto del tributo, de la multa o del saldo del aplazamiento y/o fraccionamiento, del interés, la actualización y los intereses capitalizados y el monto total de la deuda tributaria a la fecha de la consulta.

e.5) Seleccionar la modalidad de acogimiento (aplazamiento, fraccionamiento o aplazamiento y fraccionamiento).

e.6) Si se acoge:

i) Únicamente al aplazamiento, se debe indicar el número de meses del aplazamiento.

ii) Únicamente al fraccionamiento, se debe indicar el número de cuotas.

iii) Al aplazamiento y fraccionamiento, se debe indicar el número de meses del aplazamiento y el número de cuotas del fraccionamiento.

f) Si se desea incorporar deuda(s) tributaria(s) que no figure(n) como deuda personalizada, se la(s) debe incluir en la pestaña "otras deudas" del formulario virtual N.º 1704 e identificar la deuda consignando los datos previstos en el literal e), en lo que corresponda, y seguir las instrucciones del sistema.

g) De estar de acuerdo con la información que figure en el formulario virtual N.º 1704, se debe seguir las instrucciones que indique el sistema.

Artículo 4. Causal de rechazo

Constituye causal de rechazo, la generación del formulario virtual N.º 1704 en fecha posterior a aquella en que se obtiene la deuda personalizada.

Artículo 5. De la constancia de presentación

De no incurrirse en la causal de rechazo a que se refiere el artículo anterior, el sistema de la SUNAT almacena la información de la solicitud de acogimiento y emite la constancia de presentación, debidamente numerada, la que puede ser impresa.

Artículo 6. De las resoluciones de aprobación o denegatoria de la solicitud de acogimiento

La SUNAT mediante resolución aprueba o deniega el aplazamiento y/o fraccionamiento solicitado.

La resolución que aprueba la solicitud de acogimiento debe contener necesariamente, además de los requisitos propios de un acto administrativo, los siguientes datos:

a) El detalle de la deuda materia de aplazamiento y/o fraccionamiento.

b) El periodo de aplazamiento, tratándose de aplazamiento, o de aplazamiento y fraccionamiento.

c) El número de cuotas, el monto de la primera y última cuota, así como de las cuotas constantes, con indicación de sus fechas de vencimiento, tratándose de fraccionamiento o de aplazamiento y fraccionamiento.

d) La tasa de interés aplicable.

e) Las garantías debidamente constituidas a favor de la SUNAT, de corresponder.

Artículo 7. Del pago

7.1 El pago de la deuda tributaria acogida al RAF se efectúa utilizando los siguientes códigos.

Descripción	Código RAF
Régimen de Aplazamiento y/o Fraccionamiento - Tesoro (incluidos los pagos a cuenta del impuesto a la renta enero - marzo 2020)	8036
Régimen de Aplazamiento y/o Fraccionamiento - ESSALUD	8037
Régimen de Aplazamiento y/o Fraccionamiento - Aduanas	8038

7.2 En el fraccionamiento, el importe de la cuota se determina en función del monto de la deuda materia de acogimiento y el número de cuotas. En el aplazamiento, el monto total a pagar se determina considerando el número de meses de aplazamiento y el monto de la deuda materia de acogimiento; y, en el aplazamiento y fraccionamiento, el monto a pagar y el importe de la cuota se determina en función del monto de la deuda materia de acogimiento, de los meses de aplazamiento y el número de cuotas.

Tratándose del fraccionamiento o del aplazamiento y fraccionamiento, con la aprobación de la solicitud de acogimiento se genera el cronograma de cuotas, en el que se identifica cada cuota, su fecha de vencimiento y el importe a pagar por la cuota.

7.3 El pago puede ser efectuado mediante el Sistema Pago Fácil, para lo cual se debe seguir el procedimiento a que se refiere el artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N.º 125-2003/SUNAT.

El pago también puede realizarse en los bancos habilitados utilizando el NPS de acuerdo con el procedimiento dispuesto en la Resolución de Superintendencia N.º 038-2010/SUNAT.

Artículo 8. Del desistimiento de la solicitud de acogimiento

8.1 Se puede presentar desistimiento de la solicitud de acogimiento antes de que surta efecto la notificación de la resolución aprobatoria o denegatoria a que se refiere el artículo 6.

8.2 Para tal efecto, se debe ingresar a SUNAT Operaciones en Línea con el código de usuario y clave SOL y seleccionar la opción "desistimiento de la solicitud de acogimiento".

8.3 La resolución mediante la cual se acepta el desistimiento debe contener necesariamente, además de los requisitos propios de un acto administrativo, los siguientes datos:

a) El número y fecha de la solicitud de acogimiento.

b) El número y fecha de la solicitud de desistimiento.

Artículo 9. De la presentación de nuevas solicitudes de acogimiento

Se pueden presentar nuevas solicitudes de acogimiento por deuda(s) tributaria(s) distinta(s) a la(s) contenida(s) en la(s) solicitud(es) anterior(es), para lo cual debe tenerse en cuenta lo dispuesto en los artículos 3, 4 y 5.

Cada solicitud de acogimiento se resuelve de manera independiente.

TÍTULO III DE LAS GARANTÍAS

Artículo 10. De la deuda tributaria a garantizar

10.1 En los supuestos previstos en los literales a), b), d) o e) del párrafo 16.1 del artículo 16 del Decreto Legislativo se debe tener en cuenta lo siguiente:

a) Para efecto de determinar el monto a garantizar se debe considerar de manera independiente las deudas que constituyen ingreso del Tesoro Público y las que constituyen ingresos de ESSALUD, así como el orden en que ingresan las solicitudes de acogimiento.



b) De haberse presentado varias solicitudes de acogimiento por concepto de deudas tributarias que constituyen ingresos del Tesoro Público o de ESSALUD y que sumadas exceden el monto de ciento veinte (120) UIT, se debe proceder como sigue:

b.1) Respecto de la solicitud a partir de la cual se superó el monto de ciento veinte (120) UIT, se debe garantizar el exceso de dicho monto.

b.2) En cuanto a las solicitudes presentadas con posterioridad a la solicitud mencionada en el acápite anterior, se debe garantizar el monto total de la deuda de cada una de esas solicitudes.

c) De haberse presentado varias solicitudes de acogimiento que contienen deudas tributarias que constituyen ingresos del Tesoro Público o de ESSALUD que están garantizadas con embargos en forma de inscripción de inmuebles o con embargos en forma de depósito y que sumadas exceden el monto de quince (15) UIT, se debe proceder como sigue:

c.1) Respecto de la solicitud a partir de la cual el monto de la mencionada deuda superó las quince (15) UIT, se debe garantizar el exceso de dicho monto.

c.2) En cuanto a las solicitudes presentadas con posterioridad a la solicitud indicada en el acápite anterior, se debe garantizar el monto total de la aludida deuda.

d) De haberse presentado varias solicitudes de acogimiento que contienen deudas tributarias impugnadas que constituyen ingresos del Tesoro Público o de ESSALUD que están garantizadas conforme a lo dispuesto en el Código Tributario y que sumadas exceden el monto de quince (15) UIT, se debe proceder como sigue:

d.1) Respecto de la solicitud a partir de la cual el monto de la aludida deuda superó las quince (15) UIT, se debe garantizar el exceso de dicho monto.

d.2) Tratándose de las solicitudes presentadas con posterioridad a la solicitud a que se refiere el acápite anterior, se debe garantizar el monto total de la citada deuda.

10.2 Tratándose del(los) saldo(s) del(los) aplazamiento(s) y/o fraccionamiento(s) otorgado(s) con anterioridad, con carácter particular o general, que se encuentre(n) garantizado(s) a la fecha de presentación de la solicitud de acogimiento, el monto a garantizar corresponde al total de dicho(s) saldo(s) incluido(s) en cada solicitud de acogimiento.

10.3 Cuando el solicitante sea una persona natural con proceso penal en trámite por delito tributario o aduanero a la fecha de presentación de la solicitud, o sea una persona jurídica cuyo representante legal tenga proceso penal en trámite por delito tributario o aduanero a dicha fecha, se debe garantizar el monto total de las deudas tributarias por las que se solicita el acogimiento.

10.4 La garantía se ofrece y entrega u otorga por el monto de la deuda tributaria que se debe garantizar en cada solicitud conforme a lo señalado en los párrafos anteriores, incrementada en:

a) Cinco por ciento (5%) cuando la garantía sea una carta fianza.

b) Cuarenta por ciento (40%) cuando la garantía sea una hipoteca.

Artículo 11. De las garantías

El ofrecimiento y la entrega u otorgamiento de las garantías se rige por lo siguiente:

11.1 Se puede ofrecer y entregar u otorgar tantas garantías como sean necesarias para cubrir el monto de la deuda tributaria a garantizar contenida en cada solicitud de acogimiento hasta su cancelación, aun cuando concurren hipoteca(s) y carta(s) fianza(s).

11.2 El íntegro del valor de los bienes inmuebles dados en hipoteca debe respaldar la deuda tributaria a garantizar incrementada en cuarenta por ciento (40%) hasta el momento de su cancelación, excepto en el caso de hipoteca de segundo o mayor rango cuando la SUNAT tenga a su favor los rangos precedentes.

11.3 Un mismo bien inmueble puede garantizar deudas tributarias contenidas en varias solicitudes de acogimiento, siempre que la hipoteca de este bien, sola o junto con otras garantías, cubra el monto de las deudas tributarias a garantizar contenidas en las referidas solicitudes.

11.4 Tratándose de deudas tributarias por las cuales la SUNAT hubiera trabado un embargo en forma de inscripción de inmuebles se puede ofrecer en garantía el bien inmueble embargado, siempre que sobre el mismo no exista ningún otro tipo de gravamen, excepto primera hipoteca o hipoteca de distinto rango y la SUNAT sea quien tenga a su favor los rangos precedentes.

Artículo 12. De la carta fianza

12.1 La carta fianza debe tener las siguientes características:

a) Ser correctamente emitida por las empresas del sistema financiero y empresas del sistema de seguros autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) a emitir carta fianza, a favor de la SUNAT, a solicitud del deudor tributario o de un tercero, debiendo constar en ella que, en caso de ejecución, la referida empresa debe emitir y entregar un cheque girado a la orden de SUNAT/BANCO DE LA NACIÓN.

b) Ser irrevocable, solidaria, incondicional y de ejecución inmediata.

c) Debe consignar un monto incrementado en cinco por ciento (5%) de la deuda tributaria a garantizar.

Tratándose de la renovación o sustitución de la carta fianza, debe consignar un monto por lo menos igual al que se refiere el literal a) del párrafo 12.2.

d) Debe indicar expresamente que es otorgada para respaldar la deuda tributaria a garantizar incrementada en cinco por ciento (5%), la modalidad de acogimiento, así como una referencia expresa a los supuestos de pérdida del aplazamiento y/o fraccionamiento establecidos en el artículo 15 del Decreto Legislativo.

Tratándose de la renovación o sustitución de la carta fianza, debe indicar expresamente que respalda lo señalado en el literal a) del párrafo 12.2.

e) Será ejecutable a solo requerimiento de la SUNAT.

12.2 De la renovación o sustitución de la carta fianza

a) Se puede renovar o sustituir la carta fianza por otra cuyo monto sea por lo menos igual al saldo de la deuda tributaria garantizada, actualizado a la fecha de la renovación o sustitución e incrementado en cinco por ciento (5%), luego de la amortización a que se refiere el párrafo 10.4 del artículo 10 del Decreto Legislativo.

b) Cuando la carta fianza concorra con una hipoteca, la referida renovación o sustitución debe efectuarse por el monto de la deuda tributaria que estuviera garantizando o por el saldo de esta actualizado a la fecha de la renovación o sustitución e incrementado en cinco por ciento (5%), luego de la amortización a que se refiere el párrafo 10.4 del artículo 10 del Decreto Legislativo.

12.3 Cuando se solicite aplazamiento, fraccionamiento o aplazamiento y fraccionamiento por un plazo menor o igual a doce (12) meses, la carta fianza tendrá como fecha de vencimiento un (1) mes calendario posterior a la fecha señalada para el término de dicho aplazamiento y/o fraccionamiento.

12.4 Cuando se solicite aplazamiento y fraccionamiento o fraccionamiento por un plazo mayor a doce (12) meses, la carta fianza debe:

a) Tener como fecha de vencimiento un (1) mes calendario posterior a la fecha de término del aplazamiento y/o fraccionamiento, o

b) Tener vigencia mínima de doce (12) meses, debiendo renovarse o sustituirse sucesivamente, de ser el caso, de modo tal que la garantía se mantenga vigente hasta un mes calendario posterior al término del aplazamiento y/o fraccionamiento. Para tal efecto, se debe tener en cuenta lo siguiente:

b.1) La carta fianza que renueva o sustituye a la otorgada debe garantizar el saldo de la deuda tributaria garantizada conforme a lo dispuesto en el literal a) del párrafo 12.2.

En caso de que la carta fianza concorra con una hipoteca, se aplica lo dispuesto en el literal b) del párrafo 12.2.

b.2) La renovación o sustitución debe efectuarse como mínimo cuarenta y cinco (45) días calendario antes de la fecha de vencimiento de la carta objeto de renovación o sustitución.

b.3) La carta fianza renovada o sustituida debe ceñirse a lo dispuesto en el presente artículo en todo en cuanto le sea aplicable.

b.4) De no efectuarse la renovación o sustitución en las condiciones señaladas, se pierden el aplazamiento y/o fraccionamiento, ejecutándose la carta fianza y la hipoteca, si la hubiera.

12.5 En el caso de la renovación o sustitución de la carta fianza a que se refiere el literal b) del párrafo 12.4 se puede sustituir la carta fianza otorgada por una hipoteca, siempre que esta se formalice como mínimo cuarenta y cinco (45) días calendario antes de la fecha de vencimiento de la carta materia de renovación o sustitución. De no formalizarse la hipoteca en dicho plazo, se mantiene la obligación de renovar y sustituir la carta fianza dentro del mismo.

En supuestos distintos al indicado en el párrafo anterior, se puede sustituir la carta fianza por la hipoteca a que se refiere el artículo 13, siempre que esta se formalice previamente y como mínimo cuarenta y cinco (45) días calendario antes de la fecha en que se produzca el vencimiento de la carta fianza.

12.6 Si la carta fianza es emitida por una empresa del sistema financiero o empresa del sistema de seguros autorizada por la SBS a emitir carta fianza que posteriormente fuese intervenida y declarada en disolución conforme a la Ley N.º 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, se debe otorgar una nueva carta fianza o hipoteca, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.

Para ello, se debe cumplir con presentar, por el saldo de la deuda a garantizar, la documentación sustentatoria en caso de hipoteca o la nueva carta fianza, dentro de los quince (15) días hábiles de publicada la resolución de la SBS mediante la cual sea declarada la disolución de la empresa del sistema financiero o de la empresa del sistema de seguros.

Para la formalización o entrega de la nueva garantía, debe considerarse lo dispuesto en el artículo 14.

De no cumplirse lo señalado en el presente párrafo, se pierde el aplazamiento y/o fraccionamiento.

Artículo 13. De la hipoteca

Para la hipoteca se debe considerar lo siguiente:

13.1 El valor del bien o bienes dados en hipoteca, de propiedad del deudor tributario o de terceros, debe exceder, en cuarenta por ciento (40%) el monto de la deuda a garantizar, o parte de esta cuando concorra con otra(s) hipoteca(s) o carta(s) fianza(s).

13.2 Se debe presentar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud de acogimiento:

a) Copia literal de dominio del bien o bienes a hipotecar o hipotecados, certificado de gravamen del bien hipotecado, así como aquella información necesaria para su debida identificación.

b) Tasación arancelaria o comercial efectuada por el Cuerpo Técnico de Tasaciones del Perú.

El valor de tasación presentado es considerado como valor referencial máximo.

c) Fotocopia simple del poder o poderes correspondientes a la persona o personas autorizadas a hipotecar el bien o bienes, cuando corresponda.

13.3 La hipoteca no puede otorgarse bajo condición o plazo alguno.

13.4 Si el bien o bienes hipotecados fueran rematados, se pierden o se deterioran, de modo que el valor de dichos bienes resulte insuficiente para cubrir la deuda a garantizar, o parte de esta cuando concorra con una carta fianza u otra hipoteca, se debe ofrecer una nueva hipoteca o carta fianza.

A tal efecto, se debe comunicar los hechos a que se refiere el párrafo anterior en un plazo de cinco (5) días hábiles de ocurridos estos.

El deudor tributario debe cumplir con la presentación de la documentación sustentatoria de la nueva hipoteca en los plazos que la SUNAT le señale, considerándose para la formalización correspondiente lo dispuesto en el artículo 14. En caso contrario, se pierde el aplazamiento y/o fraccionamiento.

Si el deudor opta por ofrecer una carta fianza debe cumplir con entregarla en el plazo que le señale la SUNAT.

13.5 Se puede sustituir la hipoteca otorgada por una carta fianza, debiendo previamente entregarse dicha garantía a fin de que se proceda al levantamiento de la hipoteca.

Artículo 14. ENTREGA DE LA CARTA FIANZA Y FORMALIZACIÓN DE LA HIPOTECA

14.1. La carta fianza debe ser entregada a la SUNAT, en cualquier centro de servicios al contribuyente de la SUNAT, en el plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud de acogimiento.

14.2 La formalización de la hipoteca se realiza con la inscripción registral dentro del plazo de treinta y cinco (35) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud de acogimiento, salvo tratándose de solicitudes presentadas con anterioridad al último día del vencimiento del plazo para la presentación de la declaración y pago del período abril de 2020, incluyendo sus prórrogas, en cuyo caso dicho plazo se computa a partir de esta última fecha.

Cuando el deudor tributario pierda la minuta en la que se constituye la hipoteca, así como las minutas en las que consten el levantamiento, cancelación o modificación de las referidas garantías, excepcionalmente y por única vez debe suscribirse una nueva minuta de constitución de garantía o levantamiento, cancelación o modificación, según corresponda. Con la expedición de la nueva minuta se deja sin efecto aquella a la que reemplaza, lo cual debe constar en la nueva minuta.

En todos los casos, los gastos originados por la suscripción de la minuta, así como por su elevación a escritura pública y la inscripción en los Registros Públicos son de cargo del deudor tributario.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. Hipotecas otorgadas con anterioridad

Si en un aplazamiento y/o fraccionamiento otorgado con anterioridad existe una hipoteca que a la fecha de presentación de la solicitud de acogimiento al RAF garantice deuda(s) tributaria(s) que constituye(n) ingresos del Tesoro Público o del ESSALUD y que se encuentra vigente, se puede ofrecer dicha hipoteca respecto de la deuda tributaria a garantizar contenida en una solicitud de acogimiento al RAF, siempre que la hipoteca de este bien, sola o junto con otras garantías, cubra el monto de las deudas tributarias a garantizar.

Para efecto del párrafo anterior, se debe cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo y en la presente resolución.

Segunda. Aprobación de formulario

Apruébase el formulario virtual N.º 1704 - "Formulario Virtual de Fraccionamiento - RAF", que estará a disposición de los interesados a partir de la vigencia de la presente resolución.

**Tercera. De la aplicación de determinadas normas para efecto de la presentación de la solicitud de acogimiento al RAF y para el pago del aplazamiento y/o fraccionamiento**

Para efecto de lo dispuesto en la presente resolución:

a) Extiéndase los alcances de la Resolución de Superintendencia N.º 109-2000/SUNAT para presentar la solicitud de acogimiento al RAF correspondiente a la deuda tributaria aduanera.

b) Extiéndase los alcances de la Resolución de Superintendencia N.º 125-2003/SUNAT y la Resolución de Superintendencia N.º 038-2010/SUNAT, para realizar el pago de la deuda tributaria aduanera acogida al RAF.

Cuarta. Presentación de solicitudes en medios distintos al formulario virtual N.º 1704

Las solicitudes que se hubieran presentado con anterioridad a la vigencia de la presente resolución o que se presenten por un medio distinto al formulario virtual N.º 1704 - "Formulario Virtual de Fraccionamiento - RAF" se consideran como no presentadas.

Quinta. Vigencia

La presente resolución entra en vigencia el 8 de julio de 2020.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**Única. Presentación de documentos durante la emergencia sanitaria**

Hasta la culminación de la emergencia sanitaria dispuesta por el Decreto Supremo N.º 008-2020-SA y sus prorrogas, los documentos referidos en el párrafo 13.2 del artículo 13 pueden presentarse a través de la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT (MPV- SUNAT) conforme a lo dispuesto en el literal b) de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Resolución de Superintendencia N.º 077-2020/SUNAT.

Durante la emergencia sanitaria, la SUNAT podrá coordinar con el deudor tributario la fecha y el lugar donde presentará la Carta Fianza. Esto no modifica la obligación del deudor tributario de presentar la Carta Fianza en el plazo señalado en el párrafo 14.1 del artículo 14.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA**Única. Modificación de la Resolución de Superintendencia N.º 014-2008/SUNAT**

Incorpórase los siguientes actos administrativos al anexo de la Resolución de Superintendencia N.º 014-2008/SUNAT:

"Anexo

N.º	Tipo de documento	Procedimiento
(...)		
71	Resolución de Intendencia u Oficina Zonal (35)	Solicitud de acogimiento al RAF - Decreto Legislativo N.º 1487

(35) Que aprueba o deniega la solicitud de acogimiento al Régimen de aplazamiento y/o fraccionamiento de las deudas tributarias administradas por la SUNAT, establecido mediante el Decreto Legislativo N.º 1487, que se pronuncia sobre el desistimiento de dicha solicitud, así como aquella que declara la pérdida del citado régimen."

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ENRIQUE VERA CASTILLO
Superintendente Nacional

1869783-1

PODER JUDICIAL**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA****Disponen la conformación de la Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente y Sala de Derecho Penal Permanente de la Corte Suprema de Justicia****PRESIDENCIA DEL PODER JUDICIAL****RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Nº 000145-2020-P-PJ**

Lima, 3 de julio de 2020

VISTO y CONSIDERANDO:

Primero: Que, mediante Resolución Administrativa N.º 000077-2020-P-CE-PJ, del 1 de julio de 2020, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, dispuso el cese por límite de edad del señor Hugo Herculano Príncipe Trujillo, en el cargo de juez superior de la Corte Superior de Justicia de Lima, actualmente desempeñándose como Juez Provisional de la Corte Suprema de Justicia de la República, a partir del 5 de julio del presente año.

Segundo: Que, atendiendo a que la Presidencia de este Poder de Estado, debe adoptar las medidas para garantizar la dinámica y efectividad de los órganos jurisdiccionales de la Corte Suprema de Justicia de la República; en tanto su labor no puede paralizar, resulta necesario efectuar una nueva conformación en la Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente y Sala de Derecho Penal Permanente de la Corte Suprema de Justicia de la República. Así como designar al magistrado que se desempeñará conforme a lo dispuesto mediante el artículo 2º de la Resolución Administrativa N.º 205-2018-CE-PJ, del 17 de julio de 2018.

En consecuencia, estando a lo expuesto precedentemente, y en uso de las funciones y atribuciones conferidas por el artículo 76º del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Disponer que a partir del 6 de julio de 2020, la Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente y Sala de Derecho Penal Permanente de la Corte Suprema de Justicia de la República, quedarán conformadas de la siguiente manera:

SALA DE DERECHO CONSTITUCIONAL Y SOCIAL PERMANENTE

1. Sr. Josué Pariona Pastrana (Presidente)
2. Sr. Omar Toledo Toribio
3. Sr. Ulises Augusto Yaya Zumaeta
4. Sr. Ramiro Antonio Bustamante Zegarra
5. Sr. Juan José Linares San Román

SALA PENAL PERMANENTE

1. Sr. César Eugenio San Martín Castro (Presidente)
2. Sr. Aldo Martín Figueroa Navarro
3. Sr. Jorge Carlos Castañeda Espinoza
4. Sr. Iván Alberto Sequeiros Vargas
5. Sr. Erazmo Armando Coaguila Chávez

Artículo Segundo.- Disponer que el señor Ramiro Aníbal Bermejo Ríos, a partir del 6 de julio de 2020, se desempeñará conforme a lo dispuesto mediante el artículo 2º de la Resolución Administrativa N.º 205-2018-CE-PJ, del 17 de julio de 2018.

Artículo Tercero.- Notificar la presente resolución al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Presidentes de

la Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente y Sala Penal Permanente de la Corte Suprema de Justicia de la República, Gerencia General del Poder Judicial, Administración de la Corte Suprema de Justicia, Presidente de la Corte Superior de Justicia de Lima, y al señor Ramiro Aníbal Bermejo Ríos.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

JOSÉ LUIS LECAROS CORNEJO
Presidente

1869709-1

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Aprueban la “Directiva para el Proceso de Consulta, Endose y Entrega de Depósito Judicial Electrónico en forma Virtual en los Juzgados Especializados y de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla” y dictan otras disposiciones

Corte Superior de Justicia
de Puente Piedra - Ventanilla
Presidencia de la Corte Superior de Justicia
de Puente Piedra - Ventanilla

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000159-2020-P-CSJPPV-PJ

Ventanilla, 26 de mayo de 2020

VISTOS: El Reporte Estadístico de Depósitos Judiciales, remitido por la Oficina de Estadística; y, el Informe N° 23-2020-SJR-OAD-CSJPPVJ, remitido por la Responsable de la Oficina de Servicios Judiciales.

CONSIDERANDO:

Primero: Mediante la Resolución Administrativa N° 110-2013-CE-PJ, de fecha 3 de julio de 2013, se aprobó la Directiva N° 004-2013-CE-PJ, denominada “Normas y Procedimientos para la Emisión Electrónica de Depósitos Judiciales”. No obstante, en el contexto de la Emergencia Nacional Sanitaria surge la necesidad de aprovechar las tecnologías de la información y las comunicaciones para establecer un procedimiento de Consulta, Endose y Entrega de Depósito Judicial Electrónico en forma virtual en los Juzgados Especializados y de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla, en beneficio de las poblaciones más vulnerables.

Segundo: En ese sentido, la Oficina de Estadística de esta Corte Superior de Justicia remitió a este Despacho la relación de Depósitos Pendientes de Endose por parte de los órganos jurisdiccionales del Distrito Judicial de Puente Piedra-Ventanilla, correspondiente al periodo enero a febrero de 2020. Asimismo, la Responsable de la Oficina de Servicios Judiciales remitió el proyecto denominado: “Directiva para el Proceso de Consulta, Endose y Entrega de Depósito Judicial Electrónico en forma Virtual en los Juzgados Especializados y de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra –Ventanilla”, para su correspondiente evaluación.

Tercero: La citada directiva tiene como objetivo establecer canales de comunicación alternativos, fomentar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como, establecer los procedimientos operativos internos que coadyuven durante el periodo del estado de emergencia a brindar la prestación del servicio de justicia y salvaguardar el derecho del justiciable, así como el derecho colectivo a la salud pública de los ciudadanos en general, en especial de aquellos más vulnerables, evitándose el apersonamiento presencial y el

riesgo de contagio entre los trabajadores administrativos, jurisdiccionales y los ciudadanos.

Cuarto: La política institucional se encuentra orientada a la eficiencia y eficacia en la mejora del servicio que se brinda a los ciudadanos, a través del empleo de Tecnologías de Información y Comunicación en el desarrollo de las labores que se realizan en esta institución; por lo que, es necesario implementar servicios en línea que puedan permitir el acceso a la justicia de las personas más vulnerables durante este Estado de Emergencia Sanitaria.

Quinto: En consecuencia, atendiendo a que el Presidente de la Corte Superior de Justicia es el representante, director y máxima autoridad administrativa facultada para dirigir la política interna con el objeto de brindar un eficiente servicio de administración de justicia en beneficio de los justiciables de este Distrito Judicial, corresponde emitir la resolución administrativa correspondiente.

Por tales consideraciones, y en uso de las facultades conferidas en los numerales 3 y 9 del artículo 90 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Presidente de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DISPONER la remisión de la Relación de Depósitos Pendientes de Endose por parte de los órganos jurisdiccionales del Distrito Judicial de Puente Piedra -Ventanilla, correspondiente al periodo enero a febrero de 2020, a los órganos jurisdiccionales que aparecen en dicha relación, para que actúen de oficio y ordenen el endose a favor de los usuarios beneficiarios.

Artículo Segundo.- APROBAR la “Directiva para el Proceso de Consulta, Endose y Entrega de Depósito Judicial Electrónico en forma Virtual en los Juzgados Especializados y de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla”, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Tercero.- DISPONER que la Oficina de Atención Gratuita al Usuario realicen las coordinaciones correspondientes con las Administraciones de los Módulo Corporativos o Sedes Judiciales que integran esta Corte Superior de Justicia, para el efectivo cumplimiento de las disposiciones emitidas en los artículos precedentes.

Artículo Cuarto.- HACER de conocimiento la presente resolución de la Presidencia del Poder Judicial, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, Oficina de Administración Distrital, Área de Servicios Judiciales y Recaudación, Oficina de Orientación Gratuita al Usuario y Área de Imagen y Prensa.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

CHRISTIAN HERNÁNDEZ ALARCÓN
Presidente
Corte Superior de Justicia
de Puente Piedra - Ventanilla

Directiva para el Proceso de Consulta, Endose y Entrega de Depósito Judicial Electrónico en forma Virtual en los Juzgados Especializados y de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla

1. Objetivo

La presente directiva tiene como objetivo establecer canales de comunicación alternativos a través del aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como los procedimientos operativos internos, que coadyuven durante el periodo del estado de emergencia a consecuencia del coronavirus (COVID-19) y el aislamiento social obligatorio, para brindar la prestación del servicio de justicia y salvaguardando el derecho del justiciable, así como el derecho colectivo a la



salud pública de los ciudadanos en general, en especial de aquellos más vulnerables, evitándose el riesgo de contagio de trabajadores administrativos, jurisdiccionales y los ciudadanos.

2. Alcance

La presente directiva tiene como alcance y aplicación para los órganos jurisdiccionales especializados y de paz letrado de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla durante el periodo de estado de emergencia nacional estado de emergencia a consecuencia del coronavirus (COVID-19) y el aislamiento social obligatorio, evaluándose para su continuidad de la aplicación.

3. Base Normativa

• Directiva N° 004-2013-CE-PJ, aprobada por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial Mediante R.A. N° 110-2013-CE-PJ de 03 de julio de 2013, en la cual se establece las “Normas y Procedimientos para la Emisión Electrónica de Depósitos Judiciales”.

• Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el Ministerio de Salud declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.

• Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, de fecha 15 de marzo de 2020, el Presidente de la República declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario y dispuso el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

• Decreto de Urgencia N° 026-2020 se establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

• Resolución Administrativa N.º 115-2020-CE-PJ, de fecha 16 de marzo de 2020, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso suspender las labores del Poder Judicial, en vía de regularización, a partir de la citada fecha, y por el plazo de 15 días calendario.

• Resolución Administrativa N° 108-2020-P-CSJPPV de fecha 20 de marzo de 2020, redujo el número de órganos de emergencia y estableció el funcionamiento de cinco órganos de jurisdiccionales, como únicos órganos de emergencia en el Distrito Judicial de Puente Piedra – Ventanilla, durante el periodo de emergencia nacional.

• Decreto Supremo 010-2020-TR publicado el 24 de marzo de 2020, se desarrollan disposiciones para el sector privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

• Resolución Ministerial No 072-2020-TR, se aprobó la “Guía para la aplicación del trabajo remoto”, el cual busca proporcionar información relevante para que los/ las empleadores/as y los/as trabajadores/as del sector privado puedan aplicar las disposiciones relativas al trabajo remoto, regulado en los artículos 16 al 23 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus en el territorio nacional, así como en el Decreto Supremo N° 010-2020-TR.

• Decreto Supremo N.º 051-2020-PCM de fecha 27 de marzo de 2020, se prorrogó el aislamiento social obligatorio por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020; y, consecuentemente, la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos por el referido periodo, la Presidencia esta Corte Superior de Justicia.

• Resolución Administrativa N.º 111-2020-P-CSJPP-PJ, de fecha 30 de marzo de 2020, prorrogó la vigencia de las medidas adoptadas por la Presidencia del Distrito Judicial de Puente Piedra- Ventanilla.

• Decreto Supremo N.º 064-2020-PCM se prorrogó al aislamiento social por el término de catorce (14) días

calendario, a partir del 13 hasta el 26 de abril de 2020; y, consecuentemente, la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos por el referido periodo.

• Resolución Corrida N.º 4-2020-CE-PJ, de fecha 11 de abril de 2020, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso autorizar a los jueces de los Distritos Judiciales del país, que no integran órganos jurisdiccionales de emergencia, para que durante el periodo del Estado de Emergencia Nacional y en forma personal puedan retirar los expedientes de sus respectivos despachos, con la finalidad de avanzar el trabajo desde sus domicilios; materializándose dicha medida por el Distrito Judicial de Puente Piedra – Ventanilla mediante la Resolución Administrativa N° 119-2020-P-CSJPPV, de fecha 15 de abril de 2020, en la que se aprobó la relación de Jueces para el retiro de Expedientes Judiciales a fin de avanzar el trabajo desde sus domicilio de manera remota.

• Resolución Administrativa N° 00124-2020-P-CSJVPPV-PJ se aprobó los “Lineamientos para la implementación del Trabajo Remoto durante el Estado de Emergencia”, para su aplicación en la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla, cuyo objetivo es establecer las medidas administrativas para la implementación del trabajo remoto durante el Estado de Emergencia Nacional y aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno y, de esta manera, prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en los trabajadores/as de este Distrito Judicial.

• Decreto Supremo N° 075-202-PCM de fecha 23 de abril de 2020, se prorrogó el Estado de Emergencia Nacional por el término de 14 días calendario, a partir del 27 de abril al 10 de mayo de 2020.

• Resolución Administrativa N° 124-2020-CE-PJ se aprobó la implementación masiva de la Solución de Conexión VPN, para los usuarios jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial; debiendo la Gerencia Informática de la Gerencia General del Poder Judicial, disponer las medidas de seguridad que resulten necesarias, para su adecuada aplicación.

• Resolución Administrativa N° 061-2020-P-CE-PJ prorrogó la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativo por el término de 14 días calendario, a partir del 27 de abril hasta el 10 de mayo de 2020, en concordancia con el Decreto Supremo N° 075-2020-PCM. Así como las medidas administrativas establecidas mediante Resolución Administrativa N° 115-2020-CE-PJ; y en los Acuerdos Nros. 480 y 481-2020.

• Resolución Administrativa N°134-2020-P-CSJPPV/PJ, que aprueba el instrumento denominado: “Instructivo para el Registro Diario de Labores durante el Estado de Emergencia”, para su observancia obligatoria en la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra- Ventanilla, durante el Estado de Emergencia.

• La Resolución Administrativa N°135-2020-P-CSJPPV/PJ, que prorrogó la vigencia de las disposiciones adoptadas mediante las Resoluciones Administrativas Nros. 108,111 y 118-2020-P-CSJPPV, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 26 de abril al 10 de mayo de 2020, modificando, únicamente, el artículo primero de Resolución Administrativa N°118-2020-P-CSJPPV.

• Resolución Administrativa N° 129-2020-CE-PJ aprobó el Protocolo denominado “Medidas de reactivación de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio establecido por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y prorrogado por los Decretos Supremos Nros. 051 y 064-2020-PCM.

• Resolución 030-2020-SERVIR- PE de fecha 05 de mayo de 2020, se aprobó la Guía Operativa para la gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID 19.

• Resolución Administrativa N° 133-202-CE-PJ de fecha 07 de mayo de 2020 que aprueba las propuestas denominadas “Proyecto de Mesa de Partes Electrónicas y Digitalización de Expedientes Físicos” y “Protocolo para el Uso de la Mesa de Partes Electrónica del Poder Judicial y

Digitalización o Escaneo de Expedientes Físicos, para el Período de Reinicio de Actividades”.

- Decreto Supremo No. 083-2020-PCM publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 10 de mayo de 2020, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional hasta el 24 de mayo de 2020.

- Resolución Administrativa N° 62-2020-P-CE-PJ de fecha 10 de mayo de 2020, prorrogó la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos, por el término de 14 días calendario, a partir del 11 al 24 de mayo de 2020; en concordancia con el Decreto Supremo N° 083-2020-PCM. Así como las medidas administrativas establecidas mediante Resolución Administrativa N° 115-2020-CE-PJ, Acuerdos Nros. 480 y 481-2020, del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial; y la Resolución Administrativa N° 051-2020-P-CE-PJ.

- Resolución Corrida N° 00031-2020-CE-PJ de fecha 12 de mayo de 2020, se Disponer, a partir de la publicación en la página web institucional del Poder Judicial, que los jueces de los Distritos Judiciales del país, que no integran órganos jurisdiccionales de emergencia, están obligados a retirar los expedientes de sus respectivos despachos, con la finalidad de resolver desde sus domicilios vía trabajo remoto todos los procesos pendientes, que por su naturaleza y particularidades procedimentales lo permita.

- Por Resolución Administrativa N° 145-2020-CE-PJ de fecha 12 mayo de 2020, se aprobó la implementación del Procedimiento para el uso del “Sistema de Mesa de Partes Virtual para la Especialidad Penal.

- La Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA de fecha 13 de mayo de 2020 que modifica los numerales 6.1.10, 7.3.4 y 8.6 del Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificado mediante Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, conforme a las consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19.

4. Definiciones

- Trabajo Remoto: Es la prestación servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

- Usuario Judicial: Parte Procesal o Abogado debidamente acredita en el proceso.

- Personal Responsable: Es el servidor judicial que brinda servicios en los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Distrito Judicial de Puente Piedra – Ventanilla, quienes deberán desarrollar sus funciones para ejecutar las disposiciones de la presente directiva.

- Herramientas Tecnológicas: El Hangouts Meet, Forticlient (VPN), el groupwiese web y Whapsapp, las que se emplearan para el trabajo remoto.

5. Responsables

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva los señores Jueces y el personal jurisdiccional y administrativo de los órganos jurisdiccionales especializados y de paz letrado, y áreas administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla inmersas en los procesos de consulta, endoso y entrega de Deposito Judicial Electrónico en forma virtual, durante el período de estado de emergencia nacional estado de emergencia a consecuencia del coronavirus (COVID-19) y el aislamiento social obligatorio.

6. Disposiciones Generales

Por Decreto de Urgencia N° 026-2020 se dispuso las medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario

de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendarios.

En esa línea, los artículos 16 y 17 del citado decreto de urgencia regula el trabajo remoto, el cual se caracteriza por la prestación servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita; facultando a los empleadores del sector público y privado a modificar el lugar de la prestación de servicios de todos sus trabajadores para aplicar el trabajo remoto.

Asimismo, como obligación del empleador será el informar al trabajador sobre las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo que deben observarse durante el desarrollo del trabajo remoto, y comunicar al trabajador la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios a fin de implementar el trabajo remoto, mediante cualquier soporte físico o digital que permita dejar constancia de ello.

Por tanto, siendo que los “Lineamientos para la implementación del Trabajo Remoto durante el Estado de Emergencia”, aprobado por Resolución Administrativa N° 00124-2020-P-CSJVPPV-PJ, estableció como medidas de la Oficina de Personal: a) Comunicará al servidor/a mediante soporte físico (documento escrito) o digital (correo electrónico institucional GroupWise) la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios para implementar el trabajo remoto, que permita dejar constancia de la comunicación. b) Remitir a los administradores el aplicativo del “Registro de actividades diarias”, que deberá llenar cada servidor/a que inicie el trabajo remoto, bajo la supervisión y validación de su administrador que realizará mediante el mismo aplicado.

De la misma forma los equipos y medios para desarrollar el trabajo remoto:

- Será la Corte o el servidor/a quienes proporcionaran los equipos de cómputo y accesorios; así como los medios informáticos necesarios para la prestación de servicios.

- Para los servidores que soliciten voluntariamente el acceso al trabajo remoto deberán contar con el equipo de cómputo y accesorios, así como, los medios informáticos necesarios para el desarrollo al trabajo remoto.

- El Hangouts Meet, Forticlient (VPN), el groupwiese web, son las herramientas tecnológicas que se emplearan para el trabajo remoto.

- Se les proporcionara los suministros y materiales de oficina necesarios para la ejecución del trabajo remoto.

- La Oficina de Informática deberá tramitar el acceso para el trabajo remoto que solicite el administrador; asimismo, deberá instruir a los servidores/as ante cualquier desperfecto de las herramientas tecnológicas que son utilizados en el trabajo remoto.

- Finalmente, se realizará supervisión del cumplimiento de la presente directiva conforme a la Resolución Ministerial N° 072-2020-TR que precisa que la empleadora debe asignar labores al/la trabajador/a y establecer los mecanismos de supervisión y reporte durante la jornada laboral, así como otorgar facilidades para los accesos a sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones del/la trabajador/a, cuando corresponda, las instrucciones para su adecuado uso, así como las reglas de confidencialidad y protección de datos que resulten aplicables.

7. Disposiciones Específicas

Que la presente Directiva comprende dos (2) formas de atención al usuario:

- Consulta de Depósito Judicial Electrónico.- Cuando el usuario judicial efectúa consulta para que se le informe si cuenta con depósito judicial electrónico pendiente de cobro.

- Asistencia en el seguimiento del requerimiento o solicitud de trámite del endoso de Depósito Judicial



Electrónico efectuado por el usuario, hasta la confirmación que cuenta con depósito judicial electrónico endosado a su favor y está pendiente de pago.

1. Consulta de Depósito Judicial Electrónico

El usuario judicial mediante las herramientas tecnológicas que se emplearán para el trabajo remoto, siendo para el presente caso el whatsapp o línea telefónica podrá efectuar su consulta ante la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario del Distrito Judicial de Puente Piedra- Ventanilla, para informarse si cuenta con depósito judicial electrónico pendiente de cobro.

Para la recepción de mensajes de whatsapp, la Administración Distrital habilitará una línea telefónica de celular institucional registrada, a cargo de la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario del Distrito Judicial de Puente Piedra- Ventanilla. Además de la línea fija para la atención telefónica.

Las consultas por WhatsApp realizadas por el usuario judicial deberá contener la siguiente información:

- a) Foto del Documento de Identidad Nacional, en el que se aprecie en forma clara su numeración y foto respectiva del usuario judicial.
 (*) En caso de que efectúe la consulta el abogado deberá además señalar su número de colegiatura y colegio profesional.
 b) N° de Expediente
 c) Órgano Jurisdiccional
 d) Teléfono Fijo, Celular, Correo Electrónico y Casilla Judicial (**).
 (**) Casilla Judicial en caso de que efectúe la consulta el abogado.

Toda esta información será registrada en el sistema informático de la Oficina de Atención Gratuita al Usuario.

En el caso de las atenciones telefónicas, éstas se realizarán por medio del teléfono de atención al usuario y se registrará en el sistema de atención toda la información anterior.

El personal de la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario en un plazo máximo de veinticuatro (24 horas), previa verificación en el Sistema Integrado Judicial – SIJ, así como la corroboración de datos, informará al usuario judicial sobre si cuenta con depósito judicial electrónico pendiente de endoso y/o entrega respectiva según sea el caso.

En caso que cuente con depósito judicial electrónico pendiente de trámite, endoso y entrega, el personal de la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario le informará al usuario/a que está remitiendo un correo electrónico con los datos antes mencionados a la Administración de la sede judicial respectiva para su endoso y entrega, informando al usuario/a el plazo aproximado del trámite para su endoso o entrega.

El Administrador ordenará, por correo electrónico, al Secretario Judicial/ Especialista Judicial que realice el trámite, endoso y entrega virtual del depósito judicial electrónico solicitado por el usuario/a.

El Secretario Judicial/Especialista Judicial deberá corroborar con el Sistema Integrado Judicial que se trata del titular del derecho demandante o beneficiario, o su representante legal para lo cual cuenta con el módulo de la RENIEC, lo que le permite verificar la autenticidad de la identidad del beneficiario (a) dando cuenta al/la juez(a)

El señor o señora Juez(a) procederá a expedir la resolución judicial pertinente, la cual debe ser comunicada a la casilla electrónica del abogado patrocinante, así como al correo electrónico de orientación al usuario (orientacionjuridicacsjppv@pj.gob.pe), con copia a la administración del módulo o de la sede judicial.

En caso de que la parte beneficiaria, ya tenga una cuenta bancaria para el depósito judicial requerirá a la parte demandada que los posteriores depósitos los efectúe en dicha cuenta, informando el número de cuenta, el código de cuenta interbancario y el banco para facilitar el pago.

La Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario se comunicará con el usuario/a, para informarle que su depósito

judicial está listo para su cobro, haciéndole llegar, de ser el caso, el documento respectivo para que se apersona al banco y, dejando constancia de dicha comunicación, realizará la encuesta de satisfacción al usuario y cerrará la atención.

Si al efectuar la consulta el usuario no cuenta con depósito judicial electrónico pendiente de trámite, endoso y entrega, se concluye la atención por el personal de la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario, efectuándose una encuesta de satisfacción al usuario del servicio realizado.

2.- Asistencia en el seguimiento del requerimiento o solicitud de Trámite del endoso de Depósito Judicial Electrónico

Cuando un usuario/a se comunique con la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario, señalando que ha requerido o solicitado el endoso de un depósito judicial electrónico y que no ha sido atendido aún su solicitud, la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario verificará dicha información en el Sistema Integrado Judicial (SIJ) y, de confirmar lo señalado por el usuario/a, se comunicará por correo electrónico al/ la Administrador(a) del Módulo o de la Sede Judicial respectiva, a fin de poner a conocimiento del órgano jurisdiccional sobre dicha situación. Luego, informará al usuario/a del trámite efectuado y cerrará la atención luego de hacer la encuesta de satisfacción del servicio.

Asimismo, en caso de recibir la llamada de un abogado(a) que solicite información sobre cómo presentar un escrito el pago de los certificados de depósito judicial, la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario le solicitará su correo electrónico y le remitirá el Anexo A, del presente documento, denominado "Modelo de solicitud para trámite, endoso o entrega de depósito judicial virtual", para que sea usado en la presentación de un escrito dirigido a la Mesa de Partes Electrónica.

Asimismo, en caso recibir la llamada de un abogado(a) que solicite información sobre cómo presentar un escrito para el requerimiento de pago de los montos adeudados por la parte demandada, la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario le solicitará su correo electrónico y le remitirá el Anexo B, del presente documento, denominado "Modelo de solicitud para requerimiento de pago de los montos adeudados", para que sea usado en la presentación de un escrito dirigido a la Mesa de Partes Electrónica.

El requerimiento se efectuará por casilla electrónica al demandado, sin perjuicio de que el Asistente Judicial o Secretario Judicial remita el requerimiento al Equipo del Servicio de Notificaciones - SERNOT o al Área de Comunicaciones para que el personal de esta área realice la notificación del requerimiento mediante una llamada telefónica al demandado, para lo cual dicho personal deberá verificar la identidad del demandado por medio de preguntas referentes a sus datos personales, dejando constancia de que la llamada está siendo grabada (este audio será subido al SIJ). Asimismo, le señalará que para mayor información podrá comunicarse con la Oficina de Atención Gratuita al Usuario.

En caso de que mediante la notificación telefónica, se verifique que el teléfono no es de la parte demandada, se pondrá en conocimiento de la parte demandante.

Sin perjuicio de remitirse el mismo a la casilla electrónica que conste en el expediente.

8. Disposiciones Complementarias o Transitorias (opcional)

La Oficina de Informática deberá realizar el despliegue, así como el apoyo y soporte de la conexión remota de los magistrados y el personal del área de apoyo a la función jurisdiccional.

9. Control de cambios

Versión	Fecha de Actualización	Actualización	Responsable/ Cargo	Proceso

10. Anexos

- Anexo A : Modelo de solicitud para trámite, endoso o entrega de depósito judicial virtual*
- Anexo B: Modelo de solicitud para requerimiento de pago de monto adeudado por concepto de alimentos.

Anexo A**“Modelo de solicitud para trámite, endoso o entrega de depósito judicial virtual”**

Yo, _____ identificado con Documento de Identidad N° _____, domiciliado en _____, Distrito de _____, Provincia _____, solicito : El trámite, endoso y entrega de depósito judicial y la remisión de manera remota o virtual del documento para el cobro en el banco ()

Para lo cual adjunto los siguientes datos:

DEMANDANTE / BENEFICIARIO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	
ORGANO JURISDICCIONAL	
EXPEDIENTE N°	
NÚMERO DE CELULAR	
NÚMERO FIJO	
CORREO ELECTRONICO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DEMANDANDO	
NUMERO TELEFONICO DEL DEMANDADO	

ABOGADO/ REPRESENTANTE

NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	
ORGANO JURISDICCIONAL	
EXPEDIENTE N°	
NÚMERO DE CELULAR	
NÚMERO FIJO	
CASILLA ELECTRONICA	
CORREO ELECTRONICO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DEMANDANDO	
REGISTRO DE COLEGIO PROFESIONAL	
COLEGIO PROFESIONAL AL QUE PERTENECE	

Ventanilla, ____ de ____ de 2020.

Firma

Anexo B**“Modelo de solicitud para requerimiento de pago de monto adeudado por concepto de alimentos u otros”**

Yo, _____ identificado con Documento de Identidad N° _____, domiciliado en _____, Distrito de _____, Provincia _____, solicito:

El requerimiento de pago () del monto adeudado por concepto de alimentos u otros, mediante notificación en casilla electrónica y por vía telefónica, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 163 del Código Procesal Civil, así como se me informe telefónicamente del depósito efectuado.

Para lo cual adjunto los siguientes datos:

DEMANDANTE / BENEFICIARIO Y DEMANDADO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	
ÓRGANO JURISDICCIONAL	
EXPEDIENTE N°	
NÚMERO DE CELULAR / NÚMERO FIJO	
CORREO ELECTRÓNICO	
NÚMERO DE CUENTA PARA DEPÓSITO	
NUMERO DE CODIGO INTERBANCARIO (CCI)	
BANCO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DEMANDADO	
NÚMERO TELEFÓNICO CELULAR DEL DEMANDADO	
NUMERO TELEFONICO FIJO DEL DEMANDADO	

ABOGADO/ REPRESENTANTE

NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	
ÓRGANO JURISDICCIONAL	
EXPEDIENTE N°	
NÚMERO DE CELULAR / NÚMERO FIJO	
CASILLA ELECTRÓNICA	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DEMANDADO	
REGISTRO DE COLEGIO PROFESIONAL	
COLEGIO PROFESIONAL AL QUE PERTENECE	

Ventanilla, ____ de ____ de 2020.

Firma

1869768-1

ORGANISMOS AUTONOMOS**FUERO MILITAR POLICIAL****Modifican el Reglamento de la Ley N° 29182, Ley de Organización y Funciones del Fuero Militar Policial****RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 039-2020-FMP/CE/SG**

Lima, 19 de junio de 2020

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 29182, se estableció la naturaleza, estructura, organización, competencia, jurisdicción, funciones y atribuciones del Fuero Militar Policial, como organismo autónomo e independiente, en armonía con las normas y principios establecidos en la Constitución Política del Perú;

Que, el artículo 5° de la citada ley, modificada por Decreto Legislativo N° 1096 y Ley N° 29955, establece

que el Consejo Ejecutivo del Fuero Militar Policial es el máximo órgano de gobierno y administración, siendo competente para aprobar los instrumentos de gestión administrativa y funcional de los diferentes órganos jerárquicos del Fuero Militar Policial;

Que, mediante Resolución Administrativa N° 126-2011-FMP/TSMP/SG, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 29182, modificado mediante Resoluciones Administrativas Nros. 139-2012, 039-2013, 013-2019 y 018-2020-FMP/CE/SG de fechas 21 de setiembre de 2012, 15 de abril de 2013, 14 de junio de 2019 y 26 de mayo de 2020, respectivamente;

Que, el Numeral 1) del Artículo 5° de la Ley 29182, establece que compete al Consejo Ejecutivo, aprobar, a propuesta de su Presidencia, la organización técnica y administrativa que facilite la gestión de los distintos órganos jerárquicos del Fuero Militar Policial;

Que, en Sesión de fecha 19 de junio de 2020, el Consejo Ejecutivo del Fuero Militar Policial, aprobó la creación de una Comisión Consultiva, como órgano de asesoramiento de la Presidencia del Fuero Militar Policial, la cual debe ser conformada por los ex-Presidentes del Fuero Militar Policial, procedentes del Servicio o Cuerpo Jurídico Militar Policial; acordando adicionar un artículo al indicado Reglamento, que la formalice;

De conformidad con los fundamentos expuestos y en uso de la atribuciones establecidas por el artículo 23°, inciso 1) del Reglamento de la Ley N° 29182;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Adicionar el Artículo 113°-A, al Reglamento de la Ley N° 29182, Ley de Organización y Funciones del Fuero Militar Policial, aprobado por Resolución Administrativa N° 126-2011-FMP/TSMP/SG; el cual quedará redactado en los términos siguientes:

“Artículo 113°-A.- Comisión Consultiva.

La Comisión Consultiva, es un órgano de asesoría al Presidente del Fuero Militar Policial; se encuentra integrado por todos los ex-Presidentes del Fuero Militar Policial, procedentes del Servicio o Cuerpo Jurídico Militar Policial, quienes asesoran en temas específicos sometidos a su consideración. La Comisión Consultiva depende del Presidente del Fuero Militar Policial, quien la preside”.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución Administrativa en el Diario Oficial “El Peruano”, en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Fuero Militar Policial (www.fmp.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALONSO LEONARDO ESQUIVEL CORNEJO
Presidente del Consejo Ejecutivo del
Fuero Militar Policial

1869665-1

**SUPERINTENDENCIA DE BANCA,
SEGUROS Y ADMINISTRADORAS
PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES**

Autorizan ampliación de inscripción de persona natural en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas

RESOLUCIÓN SBS N° 1527-2020

Lima, 4 de junio de 2020

EL SECRETARIO GENERAL

VISTA:

La solicitud presentada por el señor Jimmy Jhoel Loaiza Castelo para que se autorice la ampliación de su inscripción en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas: Sección III De los Corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 3.- Corredores de Seguros Generales y de Personas; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución S.B.S. N° 2018-2016 de fecha 11 de abril de 2016, se autorizó la inscripción del señor Jimmy Jhoel Loaiza Castelo como Corredor de Seguros de Personas;

Que, mediante el Reglamento del Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas aprobado por Resolución S.B.S. N° 808-2019 (en adelante, el Reglamento), se establecieron los requisitos formales para la inscripción de los Corredores de Seguros, en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas;

Que, la Secretaría Técnica mediante Acta de Evaluación de fecha 28 de mayo de 2020, ha considerado pertinente aceptar la inscripción del señor Jimmy Jhoel Loaiza Castelo, postulante a Corredor de Seguros Generales, con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento del Proceso de Evaluación de los Postulantes al Registro, aprobado mediante Resolución S.B.S. N° 3814-2018 de fecha 02 de octubre de 2018, concluyéndose el proceso de evaluación;

Que, el solicitante ha cumplido con los requisitos formales y procedimientos establecidos en el Reglamento y en el citado Reglamento del Proceso de Evaluación de los Postulantes al Registro;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 26702 y sus modificatorias – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de esta Superintendencia aprobado por Resolución S.B.S. N° 1678-2018.

RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar la ampliación de la inscripción del señor Jimmy Jhoel Loaiza Castelo, con matrícula número N-4428, en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Empresas de Reaseguros del Exterior y Actividades de Seguros Transfronterizas, Sección III De los Corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 3.- Corredores de Seguros Generales y de Personas, a cargo de esta Superintendencia.

Artículo Segundo.- La presente Resolución entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS MELGAR ROMARIONI
Secretario General

1869542-1

Actualización del capital social mínimo de las empresas supervisadas correspondiente al trimestre julio - setiembre de 2020

CIRCULAR N° G-206-2020

Lima, 2 de julio de 2020

Ref.: Actualización del capital social mínimo correspondiente al trimestre julio – setiembre de 2020

Señor
Gerente General:

Sírvase tomar conocimiento que en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 9 del artículo 349° de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y sus modificatorias, la Superintendencia dispone mediante la presente norma de carácter general, la actualización trimestral, correspondiente al período julio - setiembre de 2020, de los capitales sociales mínimos de las empresas indicadas en los artículos 16° y 17° de la referida Ley General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18° de dicha norma, según se indica a continuación, y sobre la base de las condiciones de excepción dispuestas en el numeral 3.2 del artículo 14° del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, dispone la publicación de la presente circular:

Actualización del capital social mínimo de las empresas supervisadas correspondientes al trimestre julio - setiembre de 2020
(en soles)

CAPITAL SOCIAL MÍNIMO (*)	
A. Empresas de Operaciones Múltiples	
1. Empresas Bancarias.	27,272,060
2. Empresas Financieras.	13,714,661
3. Caja Municipal de Ahorro y Crédito.	13,714,661
4. Caja Municipal de Crédito Popular.	7,314,486
5. Entidad de Desarrollo a la Pequeña y Micro Empresa - EDPYME.	1,239,805
6. Cooperativas de Ahorro y Crédito autorizadas a captar recursos del público.	1,239,805
7. Caja Rural de Ahorro y Crédito.	1,239,805
B. Empresas Especializadas	
1. Empresas de Capitalización Inmobiliaria.	7,314,486
2. Empresas de Arrendamiento Financiero.	4,461,836
3. Empresas de Factoring.	2,479,611
4. Empresas Afianzadora y de Garantías.	2,479,611
5. Empresas de Servicios Fiduciarios.	2,479,611
6. Empresas Administradoras Hipotecarias	4,476,199
C. Bancos de Inversión	27,272,060
D. Empresas de Seguros	
1. Empresas que opera en un solo ramo (de riesgos generales o de vida).	4,959,221
2. Empresas que opera en ambos ramos (de riesgos generales y de vida).	6,817,101
3. Empresas de Seguros y Reaseguros.	17,355,446
4. Empresas de Reaseguros.	10,538,345
E. Empresas de Servicios Complementarios y Conexos	
1. Almacén General de Depósito.	4,461,836
2. Empresas de Transporte, Custodia y Administración de Numerario.	18,286,214
3. Empresas Emisora de Tarjetas de Crédito y/o Débito.	1,239,805
4. Empresas Emisoras de Dinero Electrónico	2,479,611
5. Empresas de Transferencia de Fondos.	1,239,805

(*) Para las empresas supervisadas consideradas en el cuadro anterior, salvo las Empresas Administradoras Hipotecarias y las Empresas Emisoras de Dinero Electrónico, factor de actualización para el trimestre julio 2020 - setiembre 2020 en base a la Variación IPM octubre 1996 - junio 2020: **1.82862143**

Para las Empresas Administradoras Hipotecarias, factor de actualización para el trimestre julio 2020 - setiembre 2020 en base a la Variación IPM marzo 2007 - junio 2020: **1.3165293**

Para las Empresas Emisoras de Dinero Electrónico factor de actualización para el trimestre julio 2020 - setiembre 2020 en base a la Variación IPM diciembre 2012 - junio 2020: **1.0930527**

Atentamente,

SOCORRO HEYSEN ZEGARRA
Superintendente de Banca, Seguros y
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

1869520-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE COMAS

Ratifican el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana 2020

ORDENANZA MUNICIPAL N° 588/MDC

Comas, 27 de mayo de 2020

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE COMAS

VISTOS: En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 27 de mayo de 2020, el Informe N° 003-2020-ST-CODISEC/MC de la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana - CODISEC Comas 2020, el Informe N° 054-2020-SGP-GPP/MDC de la Subgerencia de Presupuesto, el Informe N° 016-2020-GPP/MDC de la Gerencia de Planificación y Presupuesto y el Informe N° 174-2020-GAJ/MC de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, respecto al Proyecto de Ordenanza que ratifica el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana 2020 del Distrito de Comas; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, establece en el literal e) del Artículo 43°, que la Seguridad Ciudadana es competencia compartida de las municipalidades, lo cual es concordante con el artículo 85° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades que señala que los Gobiernos Locales tienen competencia en materia de Seguridad Ciudadana;

Que, la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana N° 27933 tiene por objeto el proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar la seguridad, paz, tranquilidad, el cumplimiento y respeto de las garantías individuales y sociales a nivel nacional. Comprende a las personas naturales y jurídicas, sin excepción, que conforman la Nación Peruana; para ello establece que el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana (SINASEC) y los otros sistemas administrativos y funcionales del Estado coadyuvan a garantizar la seguridad ciudadana participando en los procesos y acciones que de ella se deriven. Componen el citado sistema, entre otros, los Comités Distritales de Seguridad Ciudadana (CODISEC);

Que, el artículo 17° de la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana establece que los Comités Regionales, Provinciales y Distritales de Seguridad Ciudadana tienen entre sus funciones ejecutar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana dispuestos por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana, estableciendo en su numeral 17.5 literal a) que el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana tiene entre sus funciones la de proponer ante

la Municipalidad Distrital la aprobación del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana alineado al Plan de Acción Provincial de Seguridad Ciudadana;

Que, el artículo 85° numeral 1.1. inciso 1) del de la Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que las municipalidades en materia de seguridad ciudadana deben establecer un sistema de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y la Policía Nacional, normar los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares de nivel distrital o de centros poblados en la jurisdicción provincial de acuerdo a ley. Así mismo, el numeral 2.1. del inciso 2° del acotado artículo de la ley citada establece que son funciones específicas compartidas de las municipales provinciales coordinar con las municipalidades distritales que la integran y con la Policía Nacional el servicio interdistrital de serenazgo y seguridad ciudadana;

Que, la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana - CODISEC Comas 2020, mediante informe de visto, presenta el Plan de Acción de Seguridad Ciudadana del Distrito de Comas 2020, para su ratificación por nuestra Corporación Edil, aprobada por el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana - CODISEC Comas 2020, así como su viabilidad por parte de la Secretaría Técnica del CORESEC de Lima Metropolitana; señalando que el referido ha sido formulado en forma conjunta y concertada por todos los miembros del CODISEC y debidamente aprobado por mayoría en la IV sesión el día 21 de mayo del 2020, como obra en el Acta de aprobación debidamente suscrita por todos los miembros del CODISEC, para su ratificación;

Que, la Gerencia de Asuntos Jurídicos, mediante informe de visto, señala que, el Plan de Acción de Seguridad Ciudadana del Distrito de Comas 2020 se encuentra de acuerdo con la normativa legal vigente; así mismo, opina que la Plan de Acción de Seguridad Ciudadana del Distrito de Comas 2020, debe ser elevada, para su ratificación mediante Ordenanza Municipal;

Estando a lo expuesto, de conformidad con las atribuciones previstas en el numeral 8 del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, luego de la respectiva deliberación y evaluación de los documentos concernientes al Proyecto de Ordenanza que ratifica el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana 2020 del Distrito de Comas, con el voto POR UNANIMIDAD de los señores Regidores y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, el Concejo Municipal aprobó lo siguiente:

ORDENANZA QUE RATIFICA EL PLAN DE ACCIÓN DISTRICTAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2020 DEL DISTRITO DE COMAS

Artículo 1°.- RATIFICAR, el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana 2020 del distrito de Comas, aprobado por el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana - CODISEC del Distrito de Comas, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza; en merito a los considerandos antes expuestos.

Artículo 2°.- FACULTAR al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía expida las normas complementarias y reglamentarias que sean necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Serenazgo, Comité Distrital de Seguridad Ciudadana - CODISEC del Distrito de Comas y los demás órganos y/o unidades orgánicas competentes, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 4°.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano" y a la Subgerencia de Informática y Gobierno Electrónico la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Comas; www.municomas.gob.pe.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

RAÚL DÍAZ PÉREZ

Alcalde

1869700-1

MUNICIPALIDAD DE LOS OLIVOS

Ordenanza que varía la Tasa de Interés Moratorio (TIM) en la Municipalidad Distrital de Los Olivos para deudas tributarias y devoluciones

ORDENANZA N° 529-2020/CDLO

Los Olivos, 23 de junio de 2020

EL CONCEJO DISTRICTAL DE LOS OLIVOS

VISTOS: El Informe N° 0294-2020-MDLO/GATyR-SGR de la Subgerencia de Recaudación, Informe N° 020-2020-MDLO/GATyR de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, Informe N° 112-2020/MDLO/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Documento Simple S-02347-2020, Proveído N° 480-2020 de la Gerencia Municipal, Dictamen N° 006-2020-MDLO/CPEPP de la Comisión Permanente de Economía, Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú reconoce la autonomía política, económica y administrativa de los Gobiernos Locales, otorgándole potestad tributaria para crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios y derechos Municipales, o exonerar de estos dentro de su jurisdicción con los límites que señala la Ley, en concordancia con la Norma IV; Principio de Legalidad - Reserva de la Ley del Texto Único Ordenado del Código Tributario - Decreto Supremo N° 135-99-EF;

Que, el artículo 33° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF Y modificatorias señala: "El monto del tributo no pagado dentro de los plazos indicados en el Artículo 29° devengará un interés equivalente a la Tasa de Interés Moratorio (TIM), la cual no podrá exceder del 10% (diez por ciento) por encima de la tasa activa del mercado promedio mensual en moneda nacional (TAMN) que publique la Superintendencia de Banca y Seguros el último día hábil del mes anterior";

Que, el segundo párrafo del artículo 33° de la norma citada en el considerando precedente establece: "La SUNAT fijará la TIM respecto a los tributos que administra o cuya recaudación estuviera a su cargo. En los casos de los tributos administrados por los Gobiernos Locales, la TIM será fijada por Ordenanza Municipal, la misma que no podrá ser mayor a la que establezca la SUNAT (...);"

Que, la Resolución de Superintendencia N° 066 - 2020-SUNAT de fecha 31 de marzo del 2020 fijo en su artículo dos, en uno por ciento (1%) mensual, la nueva tasa de interés moratorio aplicable a las deudas tributarias en moneda nacional. Asimismo en su artículo 4° señala: "Las tasas establecidas en la presente resolución rigen a partir del 1 de abril de 2020.";

Que, mediante Ordenanza N° 472-CDLO de fecha 20 de diciembre del 2017 se fijó la Tasa de Interés Moratorio (TIM) aplicable a los Tributos Municipales en Moneda Nacional Administrados por la Municipalidad Distrital de los Olivos, la cual fijaba en 1.2 mensual la tasa de interés moratorio (TIM) de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 053-2010-/SUNAT;

Que, con Informe N° 294-2020-MDLO/GATyR-SGR de fecha 01 de junio del 2020, la Subgerencia de Recaudación da cuenta que la Ordenanza N° 472-CDLO de fecha 20 de Diciembre de 2017 que fijo en 1.2 % mensual la tasa de interés moratorio (TIM) aplicable a los tributos municipales en moneda nacional administrados por la Municipalidad de Los Olivos. Al respecto acota que debido a la emergencia sanitaria actual la SUNAT ha fijado dicho concepto en el monto de 1%;

Que, con Informe N° 020-2020-MDLO/GATyR, de fecha 06 de junio del 2020, la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas eleva el proyecto de ordenanza a la Gerencia Municipal, obrando el Proveído N° 480-2020 solicitando opinión legal;

Que, con Informe N° 24-2020/MDLO/GAJ la Gerencia de Asesoría Jurídica, acorde a los fundamentos de hecho y

derecho que expone, opina que resulta procedente aprobar el proyecto de Ordenanza que fija en 1% la Tasa de Interés Moratorio (TIM) aplicable a los tributos que administra la Municipalidad Distrital de los Olivos, conforme a lo propuesto por la Subgerencia de Recaudación;

Estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 9°, inciso 8 y 41°, de la Ley Orgánica de Municipalidades, y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, el Pleno del Concejo Municipal aprueba por mayoría lo siguiente:

ORDENANZA N° 529-CDLO

ORDENANZA QUE VARIA LA TASA DE INTERES MORATORIO (TIM) EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS PARA DEUDAS TRIBUTARIAS Y DEVOLUCIONES

Artículo Primero.- TASA DE INTERÉS MORATORIO.

Fijar en uno por ciento (1%) mensual la Tasa de Interés Moratorio (TIM), aplicable a las deudas tributarias en moneda nacional, correspondientes a tributos que administra la Municipalidad Distrital de Los Olivos.

Artículo Segundo.- TASA DE INTERÉS A LOS FRACCIONAMIENTOS

Fijar la tasa de interés mensual aplicable a las cuotas de aplazamiento y/o fraccionamientos tributarios en ochenta por ciento (80%) de la Tasa de Interés Moratorio (TIM), señalado en el artículo primero de la presente ordenanza. El interés a rebatir se aplica a cada cuota de amortización, calculado desde el día siguiente de la aprobación del fraccionamiento y hasta el día que se haga efectivo el pago de cada cuota.

Artículo Tercero.- TASA DE INTERÉS A LAS DEVOLUCIONES

a) Fijar en uno por ciento (1%) mensual la tasa de interés aplicable a las devoluciones por pagos indebidamente o en exceso en moneda nacional a que se refiere el inciso a) del artículo 38 del Código Tributario para las devoluciones en moneda nacional que se realicen por pagos efectuados indebidamente o en exceso.

b) Fijar en cuarenta y dos centésimos por ciento (0.42%) mensual la tasa de interés aplicable a las devoluciones por pagos indebidamente o en exceso en moneda nacional a que se refiere el inciso b) del artículo 38 del Código Tributario para las devoluciones en moneda nacional que se realicen por pagos efectuados indebidamente o en exceso.

Artículo Cuarto.- ACTUALIZACIÓN

Las tasas aprobadas y fijadas en los artículos precedentes mantendrán vigencia en tanto la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) no modifique la cuantía de la Tasa de Interés Moratorio (TIM) aplicable a las deudas en moneda nacional de los tributos que administra. En caso de modificación de la Tasa de Interés Moratorio (TIM) de parte de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), se entenderá aplicada una tasa similar para efectos de la actualización de la Tasa de Interés Moratorio (TIM) de los tributos municipales que administra esta corporación municipal. Este mismo criterio se aplicará para actualizar la tasa de interés moratorio en caso de devoluciones, fraccionamientos y/o aplazamientos u otros que establezca la SUNAT.

Artículo Quinto.- FACULTAR al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias para la adecuación y mejor aplicación de lo dispuesto en la presente Ordenanza; así como para que eventualmente pueda prorrogar su vigencia

Artículo Sexto.- DERÓGUESE la Ordenanza N° 472-CDLO, publicada el 29 de diciembre de 2017, dejando sin efecto todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo Séptimo.- ENCARGAR a la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS, SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA, SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SUBGERENCIA DE TESORERÍA, SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL

CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL, y demás órganos y unidades orgánicas competentes a realizar las acciones de su competencia orientadas a la adecuada aplicación, implementación y cumplimiento de la presente ordenanza.

Artículo Octavo.- ENCARGAR, a la Secretaría General, la publicación de la presente Ordenanza en el diario Oficial "El Peruano" y a la SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL y a la GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES su publicación en el Portal Electrónico Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos: www.munilosolivos.gob.pe.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

FELIPE B. CASTILLO ALFARO
Alcalde

1869472-1

MUNICIPALIDAD DE LURÍN

Aprueban el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana de Lurín para el ejercicio 2020

ORDENANZA MUNICIPAL N° 393-2020/ML

Lurín, 25 de junio de 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LURIN

VISTO:

En Sesión Extraordinaria de Concejo de la fecha, el Informe N° 002-2020-ST-CODISEC-GSCI/M de la Secretaría Técnica del CODISEC, el Informe N° 142-2020-GAJ/ML, de la Gerencia de Asesoría Jurídica a través de la cual solicita la aprobación del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana de Lurín, para el ejercicio 2020; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que se encuentra reconocida con la Constitución Política de Perú y que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de ejecución, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, conforme al numeral 1.1. del inciso 1) del artículo 85° de la Ley N° 27972, las municipalidades establecen un sistema de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional, norman los servicios de Serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares de nivel distrital o de centros poblados en la jurisdicción provincial de acuerdo a Ley;

Que, por Ley N°27933, se crea el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana (SINASEC), norma que tiene por objetivo proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar la de la seguridad, paz, tranquilidad, el cumplimiento y respecto de las garantías individuales y sociales a nivel nacional;

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1454, que modifica los artículos 2, 3, 3-A, 4, 5, 9, 11 y 17 de la Ley N° 27933, se señala que el CODISEC propone ante la Municipalidad Distrital la aprobación de Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana alineado al Plan de Acción Provincial de Seguridad Ciudadana, elaborado bajo un enfoque de gestión por resultados e Intercultural y articulado con los Instrumentos de SINAPLAN;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 2056-2019-IN, se aprobó la Directiva N° 011-2019-IN-DGSC, denominada "Lineamientos técnicos y procedimientos para el diseño, formulación, aprobación, implementación, seguimiento y evaluación de los Planes de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana", el mismo que señala en su



numeral 7.6.1. que habiendo sido declarada la propuesta del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana "apta para la implementación", el Presidente del CODISEC propone la aprobación del mismo, en tanto que, en su numeral 7.6.2., establece que el Concejo Municipal aprueba el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana mediante ordenanza;

Que, a través del Oficio N° 026-2020-MML-GSGC-STCSC, la Secretaría Técnica del Comité Regional de Seguridad Ciudadana de Lima Metropolitana comunica que el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana del CODISEC de Lurín ha sido declarado Apto para su Implementación;

Que, el Secretario Técnico de CODISEC mediante Informe N° 002-2020-ST-CODISEC-GSCi/ML, propone la aprobación del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana de Lurín para el ejercicio 2020, el mismo que fue aprobado por los integrantes de CODISEC, por unanimidad, a efecto de su obligatorio cumplimiento como política distrital;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 142-2020-GAJ/ML, emite opinión legal favorable para que el referido Plan se apruebe por el Concejo Municipal a través de Ordenanza Municipal;

Estando a lo expuesto y de conformidad a lo dispuesto por el numeral 8) del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE ACCIÓN DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LURÍN PARA EL EJERCICIO 2020

Artículo Primero.- APROBAR el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana de Lurín para el ejercicio 2020, aprobado por el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana de Lurín, según Acta de Aprobación del Plan, por los miembros del CODISEC de fecha 12 de junio del presente año.

Artículo Segundo.- PRECISAR que el Plan aprobado en artículo precedente, forma parte integrante de la presente Ordenanza como anexo, el mismo que será publicado en el portal institucional de la Municipalidad de Lurín.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Secretaría Técnica del CODISEC y a la Gerencia de Seguridad Ciudadana el cumplimiento y monitoreo de la presente Ordenanza.

Artículo Cuarto.- ENCOMENDAR a la Secretaría General la publicación de la presente ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano" y a la Sub Gerencia de Informática la publicación del plan anexo en el Portal Institucional de la Municipalidad de Lurín.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

J. JORGE MARTICORENA CUBA
Alcalde

1869479-1

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Disponen el embanderamiento general del distrito

DECRETO DE ALCALDÍA N° 010-2020/MM

Miraflores, 2 de julio de 2020

EL ALCALDE DE MIRAFLORES;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; y que dicha autonomía reconocida en la Constitución Política del Perú, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, según el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa;

Que, la administración municipal fomenta los valores cívicos de nuestros vecinos, incentiva el amor a la patria y a nuestros símbolos patrios, como lo es la bandera nacional;

Que, el próximo 28 de julio del presente año se conmemora el Centésimo Nonagésimo Noveno Aniversario de la Proclamación de la Independencia del Perú, fecha propicia para embanderar el distrito por su especial significado, recordando el valor de nuestros próceres y precursores de la independencia nacional;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 42°, y numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

Artículo Primero.- DISPONER a partir de la fecha, el embanderamiento general del distrito de Miraflores, con ocasión de la conmemoración del Centésimo Nonagésimo Noveno (199°) Aniversario de la Proclamación de la Independencia del Perú, hasta el 31 de julio de 2020.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial "El Peruano" y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional su publicación en el Portal Institucional (www.miraflores.gob.pe).

POR TANTO:

Regístrese, publíquese y cúmplase.

LUIS MOLINA ARLES
Alcalde

1869786-1

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANITA

Prorrogan vigencia de las Ordenanzas N° 000280/MDSA y N° 000282/MDSA

DECRETO DE ALCALDÍA N° 000008-2020/MDSA

Santa Anita, 30 de junio de 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

VISTO: El Informe N° 022-2020-GSAT/MDSA de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, El Informe N° 209-2020-GAJ-MDSA de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Proveído N° 211-2020-MDSA/GM de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Ordenanza N° 000280/MDSA aprobada el 05 de febrero de 2020 y publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 14 de febrero de 2020, se aprobó las fechas de vencimiento para el pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, incentivos de pronto pago para el ejercicio 2020 y actualización de datos con carácter de declaración jurada en el distrito de Santa Anita vigente hasta el 29 de febrero de 2020. Siendo prorrogada la vigencia con los Decretos de Alcaldía N° 000003-2020/MDSA hasta el 31 de marzo de 2020, Decreto de Alcaldía N° 000004-2020/MDSA hasta el 30 de abril de 2020, Decreto de Alcaldía N° 000005-2020/MDSA hasta el 31 de mayo de 2020 y Decreto de Alcaldía N° 000006-2020/MDSA hasta el 30 de junio de 2020;

Que, mediante Ordenanza N° 000282/MDSA aprobada el 16 de marzo de 2020 y publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 01 de abril de 2020, se aprobó los Beneficios Tributarios y Administrativos, denominado "PAGA FÁCIL 2020", prorrogándose hasta el 31 de mayo con Decreto de Alcaldía N° 000005-2020/MDSA y se volvió a prorrogar hasta el 30 de junio de 2020 con Decreto de Alcaldía N° 000006-2020/MDSA;

Que, la Primera Disposición Final de la Ordenanza N° 000280/MDSA y de la Ordenanza N° 000282/MDSA, faculta al Señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía apruebe las normas reglamentarias respectivas, así como la prórroga de la vigencia de las citadas Ordenanzas si la gestión operativa de los tributos así lo amerita;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM y precisado o

modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM se declaró el Estado de Emergencia en todo el territorio del Perú dictando medidas de aislamiento social obligatorio e inmovilización para enfrentar la pandemia del Coronavirus (COVID-19), ante los altos indicadores de contagio y fallecidos por esta enfermedad, prorrogándolo hasta el 31 de julio de 2020 mediante Decreto Supremo N° 116-2020-PCM;

Que, según el Informe N° 022-2020-GSAT/MDSA la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, solicita que la Ordenanza N° 000280/MDSA y la Ordenanza N° 000282/MDSA sean prorrogadas por mantenerse vigente el Estado de Emergencia hasta el 31 de julio de 2020 mediante Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, debido que los contribuyentes no cumplieron con pagar a la Municipalidad Distrital de Santa Anita sus adeudos tributarios hasta la fecha como es debido. Siendo indispensable en la coyuntura sanitaria y económica en la que nos encontramos, brindar a los contribuyentes facilidades y estímulos para que puedan cumplir con sus obligaciones tributarias;

Que, con Informe N° 209-2020-GAJ-MDSA la Gerencia de Asesoría Jurídica emite su opinión favorable para la emisión del proyecto de Decreto de Alcaldía, cuyo objeto es la prórroga de la vigencia de la Ordenanza N° 000280/MDSA que aprueba las fechas de vencimiento para el pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, incentivos de pronto pago para el ejercicio 2020 y actualización de datos con carácter de declaración jurada y la Ordenanza N° 000282/MDSA que aprueba el beneficio tributario y administrativo de "Paga Fácil 2020", ambas hasta el 31 de julio de 2020;

Que, el artículo 29° del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF dispone que el plazo para el pago de la deuda tributaria puede ser prorrogado, con carácter general, por la Administración Tributaria;

Que, mediante Proveído N° 211-2020-MDSA/GM la Gerencia Municipal remite los documentos para la proyección respectiva del Decreto de Alcaldía que prorrogue los beneficios del Pronto Pago y Paga Fácil;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE DECRETA:

Artículo Primero.- PRORROGAR hasta el 31 de julio de 2020 la vigencia de la Ordenanza N° 000280/MDSA publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 14 de febrero de 2020 en los siguientes conceptos:

- Pago al contado Impuesto Predial Hasta el 31 de Julio 2020
- Pago Fraccionado 1° y 2° Cuota del Impuesto Predial Hasta el 31 de Julio 2020
- 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 6° Cuota de los Arbitrios Municipales Hasta el 31 de Julio 2020
- Único Pago Derechos de Emisión Hasta el 31 de Julio 2020
- Régimen de incentivos de "Pronto Pago" fecha límite Hasta el 31 de Julio 2020
- Declaración Jurada de Autoaválúo y/o actualización de datos. Hasta el 31 de Julio 2020

Artículo Segundo.- PRORROGAR hasta el 31 de julio de 2020 la vigencia de la Ordenanza N° 000282/MDSA publicada en el diario oficial El Peruano el 01 de abril de 2020 que aprueba los Beneficios Tributarios y Administrativos denominados "PAGA FÁCIL 2020".

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, a la Gerencia de Administración y Finanzas, a la Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, a la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a la Subgerencia de Registro, Control y Recaudación Tributaria, el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía, en el Diario Oficial "El Peruano" y a la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación la publicación en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Santa Anita: www.munisantanita.gob.pe.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

JOSÉ LUIS NOLE PALOMINO
Alcalde

1869774-1

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD DE VENTANILLA

Ordenanza Municipal que define los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento en el distrito de Ventanilla

ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2020/MDV

Ventanilla, 11 de junio de 2020.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo virtual (en atención al Decreto de Urgencia N° 26-2020, el mismo que faculta a los empleadores del sector público y privado a la realización de actividades de manera remota, es decir de manera virtual), de fecha 11 de junio de 2020, el Memorandum N° 301-2020/MDV-GM de la Gerencia Municipal, el Informe Legal N° 68-2020/MDV-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Memorando N° 143-2020/MDV-GSCYGRD de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastre, el Informe N° 139-2020/MDV-GSCYGRD-SGFyC de la Subgerencia de Fiscalización y Control, el Informe N° 25-2020/MDV-GDE, Memorando N° 117-2020/MDV-GDE, de la Gerencia de Desarrollo Económico, el Informe N° 44-2020/MDV-GDE-SGPE de la Subgerencia de Promoción Empresarial, respecto al proyecto de Ordenanza Municipal que define los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento en el distrito de Ventanilla, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Informe N° 25-2020/MDV-GDE la Gerencia de Desarrollo Económico, corre traslado del Informe N° 44-2020/MDV-GDE-SGPE de la Subgerencia de Promoción Empresarial, los cuales requieren opinión legal y técnica respecto al alcance del Decreto Supremo N° 9-2020-PRODUCE, por el cual se modifica el Decreto Supremo N° 11-2017-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las Municipalidades;

Que, mediante Memorando N° 143-2020/MDV-GSCYGRD de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastre, traslada el Informe N° 139-2020/MDV-GSCYGRD-SGFyC, de la Subgerencia de Fiscalización y Control, bajo el cual emite su opinión favorable, y hace de conocimiento la modificación e incorporación del Anexo I – Formato de solicitud para cambio de giro de negocio, el cual refiere a la Declaración Jurada para cambio de Giro de negocio siempre y cuando forme parte del Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada antes las Municipalidades; con la finalidad que las personas tanto naturales como jurídicas que tengan negocios puedan generar ingresos y recursos para vivir ante la pandemia;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley No 27972, Ley Orgánica de Municipalidades dispone que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector público; adicionalmente a ello, acorde con lo previsto en el artículo 79 numeral 3.6.4 de la citada ley; las municipalidades distritales en materia de organización del espacio físico y



uso de suelo, tiene como función exclusiva normas, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias, y realizar la fiscalización de la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales de acuerdo con la zonificación;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley No 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 46-2017-PCM establece en su artículo 3 que la licencia de funcionamiento es la autorización que otorgan las municipalidades para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, en favor del titular de las mismas; pueden otorgarse licencias que incluyan más de un giro, siempre que éstos sean afines o complementarios entre sí, los cuales son definidos por las municipalidades, en el ámbito de su circunscripción, de acuerdo a los lineamientos que para tal fin establezca el Ministerio de la Producción;

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1271, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, establece que mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministerio de la Producción, se aprueban los lineamientos para determinar giros afines y complementarios, así como la relación de actividades simultáneas y adicionales a que se refiere el artículo 3 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, precisando que el referido Decreto Supremo es de obligatorio cumplimiento por las municipalidades a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano";

Que, mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N°011-2017-PRODUCE se aprobaron: I) Los lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento, y II) El listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de la declaración jurada ante las municipalidades;

Que, mediante Decreto Supremo N° 9-2020-PRODUCE se establece una actualización del listado de actividades regulado mediante Decreto Supremo N° 11-2017-PRODUCE, advirtiendo como nuevas actividades a los que tienen que ver con: I) módulos móviles de alquiler de bicicletas, scooter, monopatín u otros similares; II) servicio de alquiler de menaje y artículos de decoración en menor escala; III) servicio de alquiler de efectos personales y enseres domésticos en menor escala; y IV) coworking;

Que, de acuerdo a los considerandos expuestos, es necesario definir los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento en el distrito de Ventanilla, de acuerdo a los lineamientos señalados por el Ministerio de la Producción y así dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 046-2017-PCM;

Que, mediante Informe N° 068-2020/MDV-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica, es de la opinión que resulta viable que se establezca, en concordancia de los criterios y los lineamientos consignados en los Decretos Supremos precitados, los lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencia de funcionamiento y el listado de actividades simultáneas y adicionales que desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las Municipalidades

De conformidad con lo establecido en el artículo 9°, inciso 8), artículo 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal, con el VOTO POR UNANIMIDAD, con la dispensa del Dictamen de la Comisión de Desarrollo Empresarial y Pymes, del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE DEFINE
LOS GIROS AFINES O COMPLEMENTARIOS
ENTRE SÍ PARA EL OTORGAMIENTO DE
LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL
DISTRITO DE VENTANILLA**

Artículo 1.- APROBAR el Formato de Solicitud para cambio de Giro de Negocio y/o Ampliación de actividades simultáneas, el mismo que contempla el Listado y definición de los giros afines o complementarios entre sí para el

otorgamiento de Licencias de Funcionamiento, que como Anexo 1 forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo 2.- OBJETO la presente Ordenanza tiene por objeto establecer el marco normativo, en relación al aspecto técnico para aprobar y determinar la afinidad o complementariedad entre los diversos giros de zonificación conforme, y por lo tanto puedan ser comprendidos en una sola licencia de funcionamiento, que otorga la municipalidad distrital de Ventanilla, para el desarrollo de actividades económicas, profesionales y/o de servicios, lucrativas o no lucrativas en un establecimiento determinado; de acuerdo a los lineamientos que ha establecido el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremos N° 11-2017-PRODUCE y N° 9-2020-PRODUCE, en concordancia con el Decreto Supremo N° 46-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada.

Artículo 3.- BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada.
- Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE que aprueba los lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que puedan desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades.
- Decreto Supremo N° 9-2020-PRODUCE que modifica el Decreto Supremo N° 11-2017-PRODUCE.

Artículo 4.- DEFINICIONES

Para mejor entendimiento y uniformidad de criterios en la aplicación de la presente Ordenanza, considérense las siguientes definiciones:

- a) Giro afín o complementario.- Cualquier actividad económica que los administrados realizan o pretenden realizar dentro de un mismo establecimiento y que puede coexistir sin afectar el normal funcionamiento de otro giro.
- b) Zonificación.- Conjunto de normas técnicas urbanísticas por la que se regula el uso del suelo.

Artículo 5.- APLICACIÓN DE LINEAMIENTOS A LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO VIGENTES

No deben ser excluyentes y su aplicación debe ser concurrente:

- a) Deben elegir siempre una interpretación de giro afín o complementario que no sea restrictiva.
- b) Se debe verificar que las actividades económicas a desarrollar no contravengan la zonificación vigente en la fecha en que se realiza la evaluación de afinidad o complementariedad.
- c) La determinación de los giros afines o complementarios se realiza según la zonificación aprobada para el inmueble en que se pretende desarrollar dichos giros.
- d) Existen giros que son realizados con exclusividad, de acuerdo a normas especiales determinados por los sectores competentes que han establecido ciertos límites para el desarrollo de actividades.
- e) El análisis de afinidad o complementariedad no debe condicionar a la evaluación del nivel de riesgo de la edificación que se realiza según la ley de la materia.

Artículo 6.- DISPONER que la Gerencia Municipal, la Gerencia de Desarrollo Económico y la Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones se encarguen de la implementación de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 7.- PRECISAR que la presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación y regirá durante el estado de emergencia relacionada al COVID-19, prevista por el Gobierno Central.

Artículo 8.- FACULTAR al Señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias para la adecuación y mejor aplicación de lo dispuesto en la presente ordenanza; así como para que eventualmente pueda prorrogar su vigencia.

Artículo 9.- ENCARGAR a la Secretaría General, disponga la publicación de la presente norma en el Diario Oficial "El Peruano", así como también a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación, la publicación del presente en la página web de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, cuya dirección electrónica es: www.muniventanilla.gob.pe y en la página del portal oficial del Estado Peruano

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

PEDRO SPADARO PHILIPPS
Alcalde

Anexo 1

FORMATO DE SOLICITUD PARA CAMBIO DE GIRO DE NEGOCIO Y/O AMPLIACION DE ACTIVIDADES SIMULTÁNEAS

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

Yo, _____ identificado(a) con DNI/CE N° _____, con domicilio fiscal en _____ y domicilio legal en _____, debidamente representado por _____, identificado(a) _____, en representación social del comercial o establecimiento _____, con correo electrónico; _____ con teléfono _____, solicito que en virtud del Decreto Supremo N° 09-2020-PRODUCE, se me otorgue el **Cambio de Giro de Negocio y/o ampliación de Actividades Simultaneas para desarrollar la actividad de:** _____

Para lo cual declaro bajo juramento que los datos que proporciono en este documento son verdaderos, que procedo de buena fe y que conozco las normas legales que regulan el otorgamiento del cambio de giro de negocio.

Asimismo, conforme lo dispuesto por el Art. 20° de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, autorizo al Municipio de Ventanilla a notificarme las observaciones derivadas en el transcurso del trámite de mi expediente, al correo electrónico señalado en la Declaración Jurada presentada en la fecha; comprometiéndome a la revisión diaria del mismo, para tal efecto.

I. UBICACION DEL LOCAL

..... (AV/CALLE/JR/PJE) N° DPTO/TDA MZ/LT URBANIZACION
----------------------------	----------------------	----------------	-----------------------

II. CONDICION DEL LOCAL

PROPIO <input type="checkbox"/>	ALQUILADO <input type="checkbox"/>	CEDIDO <input type="checkbox"/>
AREA OCUPADA M2	AREA MENOR A OCUPAR M2.....	

III. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

..... N° DE LICENCIA FECHA DE EMISION LICENCIA TIPO DE RIESGO BAJO O MEDIO
-------------------------	------------------------------------	--------------------------------------

IV. CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL

..... N° DE CERTIFICADO FECHA DE EMISION FECHA DE VENCIMIENTO
----------------------------	---------------------------	-------------------------------

V. LISTADO DE ACTIVIDADES SIMULTÁNEAS Y ADICIONALES A DESARROLLAR

Nº	Listado de Actividades a desarrollar para determinar Giro afín o complementario entre sí para el otorgamiento del cambio de giro.	Marca con x
01	Fotocopiado y/o impresión de pequeñas tiradas.	
02	Servicio de tipeo en pequeñas cantidades.	
03	Servicios de teléfonos públicos.	
04	Venta de tarjetas de telefonía o de recarga de celulares.	
05	Reparación y arreglo menor de prendas de vestir.	
06	Reparación de relojes de pulsera.	
07	Servicios de duplicado de llaves.	
08	Venta de boletos de lotería, de juegos de azar y de apuestas deportivas.	
09	Módulo para ventas al por menor de cintas de vídeo, CD y DVD.	
10	Servicios de embalaje y empaquetado en menor escala con fines de transporte.	
11	Porteadores de maletas.	
12	Módulo de venta de seguros de transporte terrestre, marítimo y aéreo.	
13	Módulo de venta del seguro obligatorio de accidentes de tránsito - SOAT.	
14	Venta al por menor de frutas, legumbres y hortalizas frescas o en conserva.	
15	Venta al por menor de productos lácteos y huevos.	
16	Venta al por menor de productos de panadería.	
17	Venta al por menor de confitería.	
18	Venta al por menor de tabaco.	
19	Venta al por menor de todo tipo de libros.	
20	Venta al por menor de periódicos.	
21	Venta al por menor de artículos de papelería.	
22	Venta al por menor de material de oficina.	
23	Venta al por menor de accesorios de vestir.	
24	Venta al por menor de artículos de perfumería y cosméticos.	
25	Venta al por menor de bisutería.	
26	Venta al por menor de flores y plantas.	
27	Venta al por menor de todo tipo de productos en puestos de venta móviles.	
28	Módulos portátiles para masajes.	
29	Actividades de astrología y espiritismo.	
30	Actividades de limpiabotas.	
31	Aparatos para tomar la tensión.	
32	Uso de básculas.	
33	Taquillas accionadas con monedas.	
34	Fotomatones.	
35	Expendio de productos a través de máquinas automatizadas.	
36	Expendio a través de refrigeradores, stands, módulos, entre otros.	
37	Delivery de productos.	
38	Stand de degustación de productos y ofrecimiento de muestras de productos.	
39	Lavado de autos realizada manualmente y en menor escala.	
40	Módulos móviles de alquiler de bicicletas, scooter, monopatín u otros similares.	
41	Servicio de alquiler de menaje y artículos de decoración en menor escala.	
42	Servicio de Alquiler de efectos personales y enseres domésticos en menor escala.	
43	Coworking	

NOTA: De comprobarse falsedad en lo declarado por el administrado, se considera no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediéndose conforme a lo establecido en el Artículo 32.3 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley No. 27444; sin perjuicio de promover las acciones penales por los Delitos contra la Fe Pública del Código Penal. Y la información presentada no podrá tener enmendadura o corrección alguna.

DECLARACIÓN JURADA

VI. DECLARO:

<input type="checkbox"/>	Que, Declaro que los actos que realizo para obtener el cambio de giro de mi respectiva licencia NO afectan las condiciones de Seguridad.
<input type="checkbox"/>	Que, Declaro que los actos que realizo para obtener el cambio de giro de mi respectiva licencia NO son de riesgo Alto ni muy Alto.
<input type="checkbox"/>	Que, Declaro que los actos que realizo para obtener el cambio de giro de mi respectiva licencia ocupan un área menor a la que ocupa el giro del negocio.
<input type="checkbox"/>	Que, Declaro que los actos que realizo para obtener el cambio de giro de mi respectiva licencia NO alteran de manera estructural la infraestructura del establecimiento, ni el desarrollo del giro del negocio.
<input type="checkbox"/>	Que cuento con poder suficiente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora, mediante Carta poder Simple, Legalizada o debidamente inscrito en RR.PP.
<input type="checkbox"/>	Que el local cuenta con las condiciones técnicas y arquitectónicas autorizadas para desarrollar el giro solicitado, de acuerdo a la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y al Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.).
<input type="checkbox"/>	Que el local cuenta con las condiciones de seguridad necesarias para proteger a los usuarios y a los vecinos, según lo dispuesto en el D.S. N° 066-07-PCM.
<input type="checkbox"/>	Que el local cumple con las condiciones higiénicas y de sanidad exigidas por las normas vigentes en la materia.
<input type="checkbox"/>	Que la instalación (establecimiento) que alberga mi local cuenta con Informe favorable y/o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil de Detalle (D.S. N° 066-07-PCM).
<input type="checkbox"/>	Que cuento con el documento que acredite la posesión legítima del inmueble.
<input type="checkbox"/>	Que, estoy informado que si los actos que realizo para obtener el cambio de giro y/o ampliación de Actividades Simultaneas de mi respectiva licencia fueran ilícitos o la información que proporcione que fuera ilícita o falsa será pasible de ser denunciado(a) por el delito cometido, sin perjuicio de las sanciones administrativas a las que diera lugar, según el artículo 32.3 de la Ley N° 27444.

* Observaciones Adicionales:

(Llenada por el usuario o de ser el caso por el Asesor)

.....

.....

.....

.....

.....

Fecha: _____

 Firma:
 Nombres y apellidos:
 DNI:

