

## NORMAS LEGALES

Año XXXVII - N° 15673

SÁBADO 10 DE OCTUBRE DE 2020

1

### SUMARIO

#### PODER LEGISLATIVO

##### CONGRESO DE LA REPUBLICA

**Ley N° 31052.-** Ley que declara de interés nacional y necesidad pública la creación del distrito El Tambo, en la provincia de Hualgayoc, departamento de Cajamarca **3**

#### PODER EJECUTIVO

##### AGRICULTURA Y RIEGO

**R.M. N° 240-2020-MINAGRI.-** Designan representantes del Ministerio ante la Comisión Nacional sobre la Diversidad Biológica - CONADIB **3**

**R.D. N° 0009-2020-MINAGRI-SENASA-DSA.-** Aprueban requisitos sanitarios para la importación de harina de origen bovino para la alimentación de animales procedentes de la República Italiana **4**

##### CULTURA

**R.D. N° 000293-2020-DGPA/MC.-** Determinan la Protección Provisional del Complejo Arqueológico Monumental Cerro Pátapo - Sector A, ubicado en el distrito de Pátapo, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque **7**

**R.D. N° 000295-2020-DGPA/MC.-** Determinan la Protección Provisional del Sitio Arqueológico Huaca Tupac Amaru - Sector B, ubicado en el distrito de Tumbán, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque **9**

##### DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

**Res. N° D000282-2020-MIDIS/PNAEQW-DE.-** Designan Coordinador del Componente Alimentario de la Unidad de Organización de las Prestaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma **11**

##### ECONOMIA Y FINANZAS

**R.M. N° 291-2020-EF/10.-** Aceptan renuncia de Asesor II - Jefe de Gabinete de Asesores del Despacho Ministerial **11**

**R.M. N° 292-2020-EF/43.-** Designan Director de la Dirección de Técnica y de Registro de Información de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos **11**

##### ENERGIA Y MINAS

**R.M. N° 312-2020-MINEM/DM.-** Disponen publicación del proyecto de "Decreto Supremo que establece disposiciones para la determinación del precio del gas natural para generación eléctrica" **12**

##### INTERIOR

**R.M. N° 924-2020-IN.-** Designan Director de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Seguridad Democrática **12**

##### RELACIONES EXTERIORES

**R.S. N° 106-2020-RE.-** Promueven funcionarios diplomáticos a las categorías de Embajador y Ministro en el Servicio Diplomático de la República **14**

**R.M. N° 0554-2020-RE.-** Promueven funcionarios diplomáticos a las categorías de Ministro Consejero, Consejero, Primer Secretario y Segundo Secretario en el Servicio Diplomático de la República **14**

##### SALUD

**R.M. N° 817-2020/MINSA.-** Aprueban el Documento Técnico: Lineamientos para la Autorización Sanitaria Excepcional de Dispositivos Médicos en Etapa de Investigación **15**

**R.M. N° 828-2020/MINSA.-** Designan Ejecutiva Adjunta I de la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud **16**

**R.M. N° 830-2020/MINSA.-** Designan Ejecutivo Adjunto I de la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud **16**

##### TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**R.M. N° 232-2020-TR.-** Reconocen como representantes de la Federación Nacional de Trabajadores Lustradores de Calzado y Afines del Perú - FENTRALUC, ante el Comité Directivo del órgano de dirección y del Comité de Vigilancia del órgano de control de la Caja de Protección y Asistencia de los Trabajadores Lustradores de Calzado del Perú - CAJAPATRAC, para el período 2020- 2022 **17**

## TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**R.M. N° 0686-2020-MTC/01.02.-** Clasifican el eje proyectado de la Vía de Evitamiento de la Ciudad de Juliaca, contenido en el Estudio Definitivo del Proyecto: "Construcción de la Vía Evitamiento de la Ciudad de Juliaca" aprobado por R.D. N° 2417-2018-MTC/20, como Ruta Nacional **18**

**Anexo - R.M. N° 0657-2020-MTC/01.02.-** Anexo de la R.M. N° 0657-2020-MTC/01.02, que aprobó ejecución de expropiación de áreas de inmuebles afectados por la ejecución de la Obra: "Mejoramiento de la Carretera Mala - Calango - La Capilla" **19**

VIVIENDA, CONSTRUCCION  
Y SANEAMIENTO

**R.M. N° 250-2020-VIVIENDA.-** Designan Directora de la Oficina de Administración del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio **21**

**R.VM. N° 005-2020-VIVIENDA-VMCS.-** Declaran concluida la designación del director titular, propuesto por la Sociedad Civil, en el Directorio de la empresa SEDACHIMBOTE S.A. **21**

## ORGANISMOS EJECUTORES

INSTITUTO NACIONAL  
DE DEFENSA CIVIL

**R.J. N° 255-2020-INDECI.-** Aprueban el "Formato de ficha para el registro de información sobre peligro inminente" **22**

## ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

AGENCIA DE PROMOCION  
DE LA INVERSION PRIVADA

**Res. N° 49-2020.-** Aprueban modificación del "Plan Operativo Institucional - POI 2020 de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN" **23**

ORGANISMO SUPERVISOR  
DE LAS CONTRATACIONES  
DEL ESTADO

**Res. N° 064-2020-OSCE/SGE.-** Aprueban el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2020 Modificado Versión 3 del OSCE **24**

SUPERINTENDENCIA NACIONAL  
DE ADUANAS Y DE  
ADMINISTRACION TRIBUTARIA

**Res. N° 000169-2020-SUNAT.-** Modifican el procedimiento general "Reimportación en el mismo estado" DESPA-PG.26 (versión 1) **24**

**Res. N° 000171-2020/SUNAT.-** Aprueban el procedimiento general "Almacén libre (duty free)" DESPA-PG.17 (versión 2) **28**

**Res. N° 000172-2020/SUNAT.-** Aprueban el procedimiento general "Tránsito aduanero internacional de mercancías CAN-ALADI" DESPA-PG.27 (versión 4) **35**

**Res. N° 000173-2020/SUNAT.-** Modifican el procedimiento específico "Mandato electrónico" DESPA-PE.OO.18 (versión 1) **59**

**Res. 000174-2020/SUNAT.-** Aprueban del procedimiento específico "Despacho simplificado web de exportación" DESPA-PE.02.03 (versión 2) **60**

SUPERINTENDENCIA NACIONAL  
DE LOS REGISTROS PUBLICOS

**Res. N° 143-2020-SUNARP/SN.-** Aprueban la Directiva DI-003-SCT-DTR, Directiva que regula la estructura de la Base Gráfica Registral de la Sunarp **66**

SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE SALUD

**Res. N° 097-2020-SUSALUD/S.-** Autorizan Transferencia Financiera a favor de la Contraloría General de la República, para financiar pago de gastos derivados de la contratación de sociedad de auditoría **73**

SUPERINTENDENCIA NACIONAL  
DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA

**Res. N° 120-2020-SUNEDU/CD.-** Rectifican error material en el Anexo N° 2 de la Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD, mediante la cual se otorgó la licencia institucional a la Universidad Nacional del Altiplano **74**

**Res. N° 121-2020-SUNEDU/CD.-** Aprueban el "Reglamento para acceder al beneficio de fraccionamiento de pago de las multas impuestas por la Sunedu" **75**

## ORGANISMOS AUTONOMOS

## CONTRALORIA GENERAL

**Res. N° 300-2020-CG.-** Modifican la "Directiva para la implementación de la incorporación de los Órganos de Control Institucional a la Contraloría General de la República" **79**

## OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

**R.J. N° 000329-2020-JN/ONPE.-** Aprueban la reconfiguración del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - CAFAE ONPE para el período Enero 2020 - Diciembre 2021 **82**

**Res. N° 000012-2020-SG/ONPE.-** Disponen la publicación de síntesis de parte resolutoria de sesenta Resoluciones Jefaturales que concluyeron igual número de procedimientos administrativos sancionadores contra ex candidatos a Gobernadores y Vicegobernadores por no presentar información financiera de aportaciones e ingresos recibidos y gastos efectuados durante la campaña electoral de las Elecciones Regionales y Municipales 2018 - ERM 2018 **82**

## GOBIERNOS REGIONALES

## GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN

**Decreto N° 002-2018-GRSM/GR.-** Aprueban el Manual de Operaciones - MOP de la Oficina de Servicios de Salud Especializados de Alcance Regional - OGESS Especializadas **85**



**Decreto N° 003-2018-GRSM/GR.-** Aprueban "Ampliación del Informe Técnico Sustentatorio del Manual de Operaciones - MOP de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializada de Alcance Regional - OGESS Especializado", e incorporan como documento técnico sustentatorio **86**

**R.D. N° 137-2018-GRSM/DIRES-SM/OPPS.-** Aprueban el Manual de Operaciones de las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud - OGESS, de la Dirección Regional de Salud del Gobierno Regional San Martín **87**

## GOBIERNOS LOCALES

### MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

**Fe de Erratas** Ordenanza N° 549-2020-MDB **88**

### MUNICIPALIDAD DE LINCE

**R.A. N° 106-2020-MDL.-** Encargan funciones de Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Distrital del Lince **88**

## PODER LEGISLATIVO

### CONGRESO DE LA REPUBLICA

#### LEY N° 31052

EL PRESIDENTE DEL CONGRESO  
DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

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

### LEY QUE DECLARA DE INTERÉS NACIONAL Y NECESIDAD PÚBLICA LA CREACIÓN DEL DISTRITO EL TAMBO, EN LA PROVINCIA DE HUALGAYOC, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

**Artículo único. Declaración de interés nacional**  
Declárase de interés nacional y necesidad pública la creación del distrito El Tambo, en la provincia de Hualgayoc, departamento de Cajamarca.

POR TANTO:

Habiendo sido reconsiderada la Ley por el Congreso de la República, insistiendo en el texto aprobado en sesión del Pleno realizada el día siete de diciembre de dos mil diecisiete, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 108 de la Constitución Política del Perú, ordeno que se publique y cumpla.

En Lima, a los ocho días del mes de octubre de dos mil veinte.

MANUEL MERINO DE LAMA  
Presidente del Congreso de la República

LUIS ALBERTO VALDEZ FARÍAS  
Primer Vicepresidente del Congreso de la República

1892391-1

### MUNICIPALIDAD DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO

**D.A. N° 10-2020-MVMT.-** Aprueban la implementación de la Plataforma Digital de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, que comprende el Módulo de la Mesa de Partes Virtual, el Módulo de Atención Presencial, el Módulo Tributario y el Módulo de Acceso a la Información Pública **90**

## PROVINCIAS

### MUNICIPALIDAD DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO

**R.A. N° 155-2020-MDCLR.-** Designan responsable del manejo del libro de reclamaciones de la Municipalidad **91**

**R.A. N° 182-2020-MDCLR.-** Designan responsable de la elaboración y actualización del Portal Institucional de la Municipalidad **91**

### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMHEY

**Ordenanza N° 008-2020-MPH.-** Aprueban el Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT) 2020-2040 / Plan de Desarrollo Urbano (PDU) 2020 - 2030 de la ciudad de Huarmey **92**

## PODER EJECUTIVO

### AGRICULTURA Y RIEGO

### Designan representantes del Ministerio ante la Comisión Nacional sobre la Diversidad Biológica - CONADIB

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 240-2020-MINAGRI

Lima, 8 de octubre de 2020

VISTOS:

El Oficio N° 442-2020-MINAGRI-DVDIAR/DGAAA del Director General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, sobre actualización de representantes del Ministerio de Agricultura y Riego ante la Comisión Nacional sobre la Diversidad Biológica - CONADIB, y, el Informe Legal N° 1143-2020-MINAGRI-SG/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 1 de la Resolución Suprema N° 227-93-RE, modificado por Decreto Supremo N° 038-98-PCM, se conformó la Comisión Nacional sobre la Diversidad Biológica encargada de realizar las coordinaciones pertinentes con los diversos sectores públicos y privados concernidos en la materia, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Convención Marco sobre Diversidad Biológica y elaborar la posición nacional al respecto;

Que por Decreto Supremo N° 007-2009-MINAM, se adecuó la Comisión Nacional sobre la Diversidad Biológica - CONADIB, a las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente y a la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, precisándose que dependerá del Ministerio del Ambiente;

Que, el artículo 3 del referido Decreto Supremo, establece que la citada Comisión Nacional, está

integrada, entre otros, por un/a representante del Ministerio de Agricultura, ahora Ministerio de Agricultura y Riego; asimismo, el artículo 5 precisa que las entidades del Poder Ejecutivo designarán mediante resolución del titular del pliego correspondiente, un/a representante titular y un/a representante alterno/a;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 0575-2014-MINAGRI, publicada el 19 de octubre de 2014 en el diario oficial El Peruano, se designó al Director General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR), o a quien haga sus veces, y al señor Wagner Sánchez Lozano, profesional de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios del Ministerio de Agricultura y Riego, como representantes titular y alterno, respectivamente, del Ministerio de Agricultura y Riego, ante la Comisión Nacional sobre la Diversidad Biológica - CONADIB, conformada mediante Resolución Suprema N° 227-93-RE;

Que, en atención a la propuesta formulada por el Director General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios mediante el Oficio de Vistos, es necesario proceder a la actualización de los representantes del Ministerio de Agricultura y Riego ante la referida Comisión Nacional;

Que, el artículo 22 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, establece que la designación de los miembros de una Comisión se hace en función del cargo;

Con los visados del Despacho Viceministerial de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con 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; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.** Designar como representantes del Ministerio de Agricultura y Riego ante la Comisión Nacional sobre la Diversidad Biológica - CONADIB, adecuada por Decreto Supremo N° 007-2009-MINAM, conforme se detalla a continuación:

a) El/La Director/a General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, como representante titular.

b) El/La Director/a de Evaluación de los Recursos Naturales de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios del Ministerio de Agricultura y Riego, como representante alterno/a.

**Artículo 2.** Derogar la Resolución Ministerial N° 0575-2014-MINAGRI.

**Artículo 3.** Remitir copia de la presente Resolución al Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales del Ministerio del Ambiente, a cargo de la Secretaría de la referida Comisión Nacional, así como a los/las representantes titular y alterno/a designados/as en el artículo 1 precedente, para conocimiento y fines pertinentes.

**Artículo 4.** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego ([www.gob.pe/minagri](http://www.gob.pe/minagri)) el mismo día de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE LUIS MONTENEGRO CHAVESTA  
Ministro de Agricultura y Riego

1891572-1

## Aprueban requisitos sanitarios para la importación de harina de origen bovino para la alimentación de animales procedentes de la República Italiana

RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
N° 0009-2020-MINAGRI-SENASA-DSA

9 de octubre de 2020

VISTO:

El INFORME-0022-2020-MINAGRI-SENASA-DSA-SDCA-RANGELES, de fecha 6 de octubre de 2020, elaborado por la Subdirección de Cuarentena Animal de la Dirección de Sanidad Animal del Servicio Nacional de Sanidad Agraria; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 21 de la Decisión 515, "Sistema Andino de Sanidad Agropecuaria" de la Comunidad Andina, dispone: "Los Países Miembros que realicen importaciones desde terceros países se asegurarán que las medidas sanitarias y fitosanitarias que se exijan a tales importaciones no impliquen un nivel de protección inferior al determinado por los requisitos que se establezca en las normas comunitarias";

Que, el artículo 1 de la Ley General de Sanidad Agraria, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1059, establece, entre sus objetivos, la prevención, el control y la erradicación de plagas y enfermedades en vegetales y animales; que representan riesgo para la vida, la salud de las personas y los animales y la preservación de los vegetales;

Que, el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1059, señala que la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria es el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA;

Que, el artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1059, establece: "La Autoridad Nacional en Sanidad Agraria dictará las medidas fito y zoonosanitarias para la prevención, el control o la erradicación de plagas y enfermedades. Dichas medidas serán de cumplimiento obligatorio por parte de los propietarios u ocupantes, bajo cualquier título, del predio o establecimiento respectivo, y de los propietarios o transportistas de los productos de que se trate";

Que, asimismo, el primer párrafo del artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1059, indica: "El ingreso al país, como importación, tránsito internacional o cualquier otro régimen aduanero, de plantas y productos vegetales, animales y productos de origen animal, insumos agrarios, organismos benéficos, materiales de empaque, embalaje y acondicionamiento, cualquier otro material capaz de introducir o propagar plagas y enfermedades, así como los medios utilizados para transportarlos, se sujetarán a las disposiciones que establezca, en el ámbito de su competencia, la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria";

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1387, Decreto Legislativo que Fortalece las Competencias, las Funciones de Supervisión, Fiscalización y Sanción y, la Rectoría del SENASA, se establecen disposiciones orientadas a prevenir y corregir conductas o actividades que representen riesgo para la vida, la salud de las personas y de los animales, y la preservación de los vegetales; así como para la inocuidad de los alimentos agropecuarios de producción y procesamiento primario destinados al consumo humano y piensos, de producción nacional o extranjera;

Que, el inciso 2.3 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1387, señala como una de las finalidades de esta norma, la siguiente: "Asegurar que todas las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, cumplan con la normativa en materia de sanidad agraria e inocuidad de los alimentos agropecuarios de producción y procesamiento primario; así como garantizar la prevención, el control y la erradicación de plagas y enfermedades, que representen riesgos para la vida, la salud de las personas y los animales; y, la preservación de los vegetales";

Que, de acuerdo al artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1387, la medida sanitaria o fitosanitaria, es toda medida aplicada, entre otros, para: "Proteger la salud y



la vida de los animales o para preservar los vegetales de los riesgos resultantes de la entrada, radicación o propagación de plagas, enfermedades y organismos patógenos o portadores de enfermedades”;

Que, el literal a) del artículo 28 del Decreto Supremo N° 008-2005-AG que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Sanidad Agraria, señala que la Dirección de Sanidad Animal tiene como función establecer, conducir y coordinar un sistema de control y supervisión zoonosanitaria, tanto al comercio nacional como internacional, de productos y subproductos pecuarios;

Que, el segundo párrafo del artículo 12 del Decreto Supremo 018-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria, dispone que los requisitos fito y zoonosanitarios se publiquen en el diario oficial El Peruano;

Que, a través del informe del visto, la Subdirección de Cuarentena Animal recomienda que se aprueben y publiquen los requisitos sanitarios para la importación de harina de origen bovino para la alimentación de animales procedentes de la República Italiana;

De conformidad con lo dispuesto en la Decisión N° 515 de Comunidad Andina; en el Decreto Legislativo N° 1059; en el Decreto Legislativo N° 1387; en el Decreto N° 018-2008-AG; en el Decreto Supremo N° 008-2005-AG; y con las visaciones del Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Directora (e) de la Subdirección de Cuarentena Animal;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** APROBAR los requisitos sanitarios para la importación de harina de origen bovino para la alimentación de animales procedentes de la República Italiana, conforme se detalla en el Anexo que es parte integrante de la presente Resolución Directoral.

**Artículo 2.-** AUTORIZAR la emisión de los permisos sanitarios de importación para la mercancía pecuaria indicada en el artículo 1 de la presente Resolución Directoral.

**Artículo 3.-** El Servicio Nacional de Sanidad Agraria, a través de la Dirección de Sanidad Animal, podrá adoptar las medidas sanitarias complementarias con el propósito de garantizar el cumplimiento de la presente Resolución Directoral.

**Artículo 4.-** DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral y su anexo en el diario oficial El Peruano y en el portal web institucional del Servicio Nacional de Sanidad Agraria ([www.senasa.gob.pe](http://www.senasa.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

UBALDO FLORES BARRUETA  
Director General (e)  
Dirección de Sanidad Animal  
Servicio Nacional de Sanidad Agraria

## ANEXO

### REQUISITOS SANITARIOS PARA LA IMPORTACIÓN DE HARINA DE ORIGEN BOVINO PARA LA ALIMENTACIÓN DE ANIMALES DE PROCEDENCIA DE LA REPÚBLICA ITALIANA

El producto estará amparado por un certificado sanitario de exportación, expedido por la autoridad sanitaria competente de la República Italiana, en el que conste el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El producto se ha obtenido de animales nacidos, criados y faenados en la República Italiana o en alguno de los países miembros de la Unión Europea.

2. El producto procede de un país libre de Peste Bovina, Fiebre del Valle del Rift, Fiebre Aftosa y es riesgo insignificante a Encefalopatía Espongiforme Bovina - EEB, reconocido por la Organización mundial de Sanidad Animal - OIE.

3. El establecimiento de origen de los animales, el matadero y el establecimiento de procesamiento primario del producto, y al menos en una área de 10 km a su

alrededor, no estuvieron en cuarentena o restricción de la movilización de bovinos durante los treinta (30) días previos al embarque y al momento de la exportación del producto, por una enfermedad infecciosa que pueda ser transmitida o vehiculizada por el producto.

4. El producto certificado como apto para consumo animal, procede de establecimientos que tienen implementado y en operación el Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control - HACCP y están oficialmente autorizados para la exportación por la autoridad oficial competente de la República Italiana y se encuentran habilitados por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA del Perú.

5. Los productos se derivan de animales que no presentaron signos o lesiones compatibles con enfermedades infectocontagiosas, que fueron faenados en establecimientos autorizados por la autoridad sanitaria competente de la República Italiana y en donde fueron sujetos a inspección *ante-mortem* y *post-mortem* por la misma autoridad y que fueron certificados como aptos para el consumo humano.

6. La autoridad competente de la República Italiana tiene implementado y en operación un sistema de trazabilidad en la cadena bovina que permite trazar toda la trayectoria de las harinas de esta especie, desde su origen en la fase primaria hasta los puntos de distribución y viceversa.

7. La autoridad competente de la República Italiana tiene implementado un programa de vigilancia en la producción, uso y comercialización de medicamentos de uso veterinario en animales de producción de alimentos; así como un sistema de trazabilidad de los insumos veterinarios.

8. La materia prima de la que se obtuvo el producto ha sido reducida a partículas de un tamaño máximo de cincuenta (50) mm, antes de ser sometida a tratamiento térmico en una (1) atmósfera saturada de vapor cuya temperatura asciende a 133 °C durante veinte (20) minutos como mínimo, con una presión absoluta de tres (3) bares; u otros tratamientos equivalentes reconocidos por organismos internacionales de referencia que mitiguen el riesgo de transmisión de Encefalopatías Espongiformes Transmisibles.

9. Los lotes de los productos demuestran ausencia de Salmonella y ausencia de fragmentos de hueso de animales.

10. El país exportador mantiene la prohibición de importación de bovinos y sus productos de riesgo desde países con estatus diferente al de riesgo insignificante a EEB.

11. El producto ha sido objeto de todas las precauciones necesarias, después del tratamiento al que fue sometido, para evitar su contaminación con cualquier fuente potencial de contaminación.

12. El producto estará embalado con materiales de primer uso, estériles, con material impermeable y resistente, que lleven en su etiqueta el nombre del producto, el país de origen, el número de establecimiento autorizado, la cantidad, la fecha de producción y vigencia del producto, el número de lote que permita garantizar la trazabilidad al origen de los animales del cual provienen los productos y la frase “Prohibido usar en la alimentación de rumiantes”. Para el caso de producto enviado a granel, este se carga en contenedores higiénicos con los documentos de envío, sobre identidad, cantidad, establecimiento de procedencia, fecha de producción y vencimiento, indicando, a su vez, el número de precinto.

13. El producto fue inspeccionado en el establecimiento de origen y procedencia, y en el punto de salida por un médico veterinario de la autoridad oficial competente de República Italiana.

**ESTOS REQUISITOS DEBEN SER REMITIDOS A SU PROVEEDOR A FIN QUE LOS CERTIFICADOS SANITARIOS EMITIDOS POR LOS SERVICIOS VETERINARIOS, INCLUYAN LAS EXIGENCIAS ANTES DESCRITAS.**

**DE NO COINCIDIR LA CERTIFICACION CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS PUNTOS PRECEDENTES, LA MERCANCIA SERÁ DEVUELTA AL PAÍS DE PROCEDENCIA (REPÚBLICA ITALIANA), SIN LUGAR A RECLAMO.**



## Descubre lo nuevo que tiene **andina.pe**

- Publique sus avisos en nuestra **web** y en versión **mobile**.
- Le ofrecemos servicios de **coberturas especiales** y **trasmisiones en vivo**.
- Explore nuestros productos del **Canal Andina Online**: microprogramas y programas.  
**<https://andina.pe/agencia/canalonline>**



**Sede Central:** Av. Alfonso Ugarte 873 - Lima  
**Teléfonos:** 315-0400 anexo 2175 • **Cel.:** 996-410162  
**Email:** [lsalamanca@editoraperu.com.pe](mailto:lsalamanca@editoraperu.com.pe)  
**Redes Sociales:**      

## CULTURA

### **Determinan la Protección Provisional del Complejo Arqueológico Monumental Cerro Pátapo - Sector A, ubicado en el distrito de Pátapo, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque**

#### **RESOLUCION DIRECTORAL N° 000293-2020-DGPA/MC**

San Borja, 6 de octubre del 2020

Vistos, el Informe de Inspección N° 08-2020-COM-DDC LAMBAYEQUE-MC, en razón del cual la Dirección Desconcentrada de Cultura Lambayeque sustenta la propuesta para la determinación de la protección provisional del Complejo Arqueológico Monumental Cerro Pátapo - Sector A, ubicado en el distrito de Pátapo, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque; los Informes N° 000120-2020-DSFL-MDR/MC y N° 000519-2020-DSFL/MC de la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal; el Informe N° 000222-2020-DGPA-LRS/MC de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, según se establece en el artículo 21 de la Constitución Política del Perú, "Los yacimientos y restos arqueológicos, construcciones, monumentos, lugares, documentos bibliográficos y de archivo, objetos artísticos y testimonios de valor histórico, expresamente declarados bienes culturales, y provisionalmente los que se presumen como tales, son patrimonio cultural de la Nación, independientemente de su condición de propiedad privada o pública. Están protegidos por el Estado (...)";

Que, en los artículos IV y VII del Título Preliminar de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el Decreto Legislativo N° 1255, se establece que es de interés social y de necesidad pública la identificación, generación de catastro, delimitación, actualización catastral, registro, inventario, declaración, protección, restauración, investigación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación y su restitución en los casos pertinentes, siendo el Ministerio de Cultura la autoridad encargada de registrar, declarar y proteger el Patrimonio Cultural de la Nación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7 inciso b) Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura;

Que, a su vez, el artículo III del Título Preliminar de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, precisa que "Se presume que tienen la condición de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, los bienes materiales o inmateriales, de la época prehispánica, virreinal y republicana, independientemente de su condición de propiedad pública o privada, que tengan la importancia, el valor y significado referidos en el artículo precedente y/o que se encuentren comprendidos en los tratados y convenciones sobre la materia de los que el Perú sea parte";

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2017-MC, se dispuso la modificación del Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-ED, incorporando el Capítulo XIII, referido a la determinación de la protección provisional de los bienes que se presumen integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación; con lo que se estructura un régimen especial que "permite realizar los actos conducentes para la protección física, defensa, conservación y protección legal de aquellos bienes no declarados, ni delimitados a la fecha, así como también sobre aquellos que se encuentren declarados pero que carezcan de propuesta de delimitación o se encuentren en proceso de aprobación (...)" aplicable "en el caso específico de afectación verificada o ante un riesgo probable de afectación, frente a cualquier acción u omisión que afecte o pueda afectar

el bien protegido por presunción legal (...)", conforme a lo previsto en los artículos 97° y 98° del referido dispositivo legal;

Que, a través de la Resolución Viceministerial N° 077-2018-VMPCIC-MC, emitida el 05 de junio de 2018, y publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 08 de junio de 2018, se aprobó la Directiva N° 003-2018-VMPCIC/MC "Lineamientos técnicos y criterios generales para la determinación de la protección provisional de los bienes inmuebles prehispánicos que se presumen integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación";

Que, mediante el artículo 2 de la Resolución Viceministerial N° 001-2020-VMPCIC-MC, emitida el 06 de enero de 2020, y publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 08 de enero de 2020, el Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales delegó a la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble, por el ejercicio fiscal 2020, la facultad de determinar la protección provisional de los bienes inmuebles prehispánicos que se presumen integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación;

Que, mediante Informe de Inspección N° 08-2020-COM-DDC LAMBAYEQUE-MC, Informe Técnico de Viabilidad de la Determinación de la Protección Provisional del Bien Inmueble Prehispánico, el especialista de la Dirección Desconcentrada de Cultura Lambayeque sustenta la propuesta de protección provisional del Complejo Arqueológico Monumental Cerro Pátapo - Sector A, ubicado en el distrito de Pátapo, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque; especificando los fundamentos sobre la valoración cultural positiva y niveles de vulnerabilidad del bien inmueble objeto de protección provisional, de acuerdo con los lineamientos y criterios técnicos contenidos en la Directiva N° 003-2018-VMPCIC/MC. En el referido informe se indica que el sitio arqueológico viene siendo objeto de afectación verificada debido a agentes antrópicos;

Que, mediante Memorando N° 000315-2020-DDC LAM/MC, de fecha 18 de septiembre de 2020, la Dirección Desconcentrada de Cultura Lambayeque remite a la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble la propuesta de protección provisional del Complejo Arqueológico Monumental Cerro Pátapo - Sector A, recaída en el Informe de Inspección N° 08-2020-COM-DDC LAMBAYEQUE-MC; siendo trasladada con Proveído N° 004070-2020-DGPA/MC, de fecha 18 de septiembre de 2020, a la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal, para su atención;

Que, el numeral 6.2 del artículo 6 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que el acto administrativo "puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto. Los informes, dictámenes o similares que sirvan de fundamento a la decisión, deben ser notificados al administrado conjuntamente con el acto administrativo";

Que, mediante Informe N° 000519-2020-DSFL/MC, de fecha 29 de septiembre de 2020, sustentado en el Informe N° 000120-2020-DSFL-MDR/MC, de la misma fecha, la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal asume la propuesta contenida en el Informe de Inspección N° 08-2020-COM-DDC LAMBAYEQUE-MC y, en consecuencia, concluye que es viable la protección provisional del Complejo Arqueológico Monumental Cerro Pátapo - Sector A;

Que, mediante Informe N° 000222-2020-DGPA-LRS/MC, de fecha 05 de octubre de 2020, el área legal de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble recomienda emitir resolución directoral que determine la protección provisional del Complejo Arqueológico Monumental Cerro Pátapo - Sector A;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2006-ED; la Ley N° 29565, Ley de Creación del

Ministerio de Cultura; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2013-MC; la Directiva N° 003-2018-VMPCIC/MC, aprobada por Resolución Viceministerial N° 077-2018-VMPCIC-MC; la Resolución Viceministerial N° 001-2020-VMPCIC-MC; y demás normas modificatorias, reglamentarias y complementarias;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** DETERMINAR la Protección Provisional del Complejo Arqueológico Monumental Cerro Pátapo - Sector A, ubicado en el distrito de Pátapo, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.

De acuerdo al Plano Perimétrico con código P-12A-MC-UENL-2015-WGS84, presenta las siguientes coordenadas:

**Datum:** WGS84  
**Proyección:** UTM  
**Zona UTM:** 17 Sur  
**Coordenadas de referencia:** 651522.573 E;  
 9257843.314 N

Cuadro de Datos Técnicos COMPLEJO ARQUEOLÓGICO MONUMENTAL CERRO PÁTAPU - SECTOR A					
Vértice	Lado	Distancia	Ángulo interno	Este (X)	Norte (Y)
P1	P1 - P2	438.57	94°1'12"	649019.4313	9258758.3988
P2	P2 - P3	281.99	171°43'36"	649347.1557	9259049.8475
P3	P3 - P4	106.96	212°21'28"	649582.6462	9259204.9691
P4	P4 - P5	129.16	151°26'8"	649626.6093	9259302.4793
P5	P5 - P6	144.64	195°32'45"	649729.5318	9259380.5082
P6	P6 - P7	107.32	181°50'58"	649817.1538	9259495.5821
P7	P7 - P8	146.2	165°21'55"	649879.3792	9259583.0201
P8	P8 - P9	49.43	204°49'17"	649991.4947	9259676.8551
P9	P9 - P10	49.5	208°54'34"	650012.5800	9259721.5605
P10	P10 - P11	812.61	110°15'26"	650009.4214	9259770.9578
P11	P11 - P12	709.93	152°37'25"	650752.2640	9260100.3865
P12	P12 - P13	571.26	160°15'42"	651460.9011	9260057.5328
P13	P13 - P14	1823.87	185°43'29"	651985.9714	9259832.4977
P14	P14 - P15	1683.93	121°53'36"	653725.6693	9259284.8269
P15	P15 - P16	121.18	148°49'19"	654144.9808	9257653.9359
P16	P16 - P17	304.09	152°34'24"	654110.0395	9257537.9075
P17	P17 - P18	230.15	185°57'50"	653898.0947	9257319.8544
P18	P18 - P19	350.71	208°52'16"	653755.6952	9257139.0420
P19	P19 - P20	227.96	156°34'32"	653698.7090	9256792.9878
P20	P20 - P21	126.25	241°2'18"	653575.3017	9256601.3177
P21	P21 - P22	86.06	131°3'25"	653635.0825	9256490.1202
P22	P22 - P23	138.72	166°18'11"	653604.6896	9256409.6029
P23	P23 - P24	372.52	154°55'19"	653526.3647	9256295.1136
P24	P24 - P25	607.75	179°50'13"	653205.5410	9256105.7954
P25	P25 - P26	182.27	163°38'23"	652681.2484	9255798.4199
P26	P26 - P27	273.53	119°48'57"	652504.4059	9255754.2581
P27	P27 - P28	466.24	234°54'40"	652314.9545	9255951.5604
P28	P28 - P29	173.74	268°2'51"	651854.1434	9255880.6485
P29	P29 - P30	147.41	60°17'40"	651874.7020	9255708.1310
P30	P30 - P31	21.18	149°45'9"	651738.9192	9255765.5151
P31	P31 - P32	21.89	172°38'40"	651726.2216	9255782.4619
P32	P32 - P33	13.79	268°4'4"	651715.4459	9255801.5178
P33	P33 - P34	9.76	222°26'19"	651703.2178	9255795.1373
P34	P34 - P35	21.04	181°49'12"	651699.8803	9255785.9707
P35	P35 - P36	16.72	251°5'49"	651693.3151	9255765.9864
P36	P36 - P37	14.2	208°9'45"	651706.6516	9255755.9040
P37	P37 - P38	4.77	229°22'38"	651720.6760	9255753.7011
P38	P38 - P39	19.09	118°39'59"	651724.3092	9255756.7987
P39	P39 - P40	3.49	238°34'37"	651742.1459	9255749.9935
P40	P40 - P41	142.39	119°23'48"	651744.9080	9255752.1278
P41	P41 - P42	115.68	119°42'18"	651876.0644	9255696.6989
P42	P42 - P43	169.63	100°1'3"	651889.7518	9255581.8306

Cuadro de Datos Técnicos COMPLEJO ARQUEOLÓGICO MONUMENTAL CERRO PÁTAPU - SECTOR A					
Vértice	Lado	Distancia	Ángulo interno	Este (X)	Norte (Y)
P43	P43 - P44	23.34	272°48'53"	651727.3765	9255532.7671
P44	P44 - P45	84.7	83°57'18"	651735.2165	9255510.7832
P45	P45 - P46	55.22	182°14'47"	651652.8868	9255490.8924
P46	P46 - P47	99.9	162°23'56"	651599.7615	9255475.8306
P47	P47 - P48	181.54	90°1'29"	651499.9073	9255478.9207
P48	P48 - P49	191.47	167°17'24"	651505.4442	9255660.3753
P49	P49 - P50	126.01	226°36'21"	651553.2472	9255845.7794
P50	P50 - P51	193.58	221°11'24"	651486.1956	9255952.4702
P51	P51 - P52	102.53	247°25'9"	651300.7404	9256007.9751
P52	P52 - P53	334.74	151°41'32"	651235.8804	9255928.5700
P53	P53 - P54	153.87	133°52'58"	650926.5064	9255800.7433
P54	P54 - P55	117.49	202°10'36"	650785.5749	9255862.5133
P55	P55 - P56	68.32	157°16'16"	650668.1213	9255865.5709
P56	P56 - P57	58.05	162°9'37"	650605.8195	9255893.5966
P57	P57 - P58	135.1	231°21'11"	650562.7226	9255932.4829
P58	P58 - P59	51.41	226°15'3"	650429.3943	9255910.6727
P59	P59 - P60	46.83	144°28'13"	650400.3073	9255868.2858
P60	P60 - P61	54.51	181°0'24"	650356.3049	9255852.2604
P61	P61 - P62	41.11	218°23'18"	650305.4237	9255832.7105
P62	P62 - P63	83.28	101°10'47"	650284.5001	9255797.3216
P63	P63 - P64	103.52	274°35'23"	650205.9525	9255825.0040
P64	P64 - P65	32.38	92°8'29"	650179.4658	9255724.9272
P65	P65 - P66	75.45	101°14'42"	650147.8798	9255732.0355
P66	P66 - P67	148.47	234°13'5"	650149.7731	9255807.4628
P67	P67 - P68	58.82	136°18'43"	650031.5462	9255897.2664
P68	P68 - P69	124.53	216°11'16"	650022.2509	9255955.3504
P69	P69 - P70	44.8	266°14'58"	649933.7664	9256042.9749
P70	P70 - P71	96.28	136°3'55"	649900.2248	9256013.2692
P71	P71 - P72	111.98	128°33'43"	649804.0316	9256017.3098
P72	P72 - P73	127.11	192°7'41"	649737.9638	9256107.7231
P73	P73 - P74	153.13	209°34'42"	649643.0780	9256192.3083
P74	P74 - P75	172.74	164°51'44"	649493.3686	9256224.5042
P75	P75 - P76	60.83	247°50'11"	649339.8317	9256303.6646
P76	P76 - P77	51.07	109°6'29"	649293.6161	9256264.1066
P77	P77 - P78	200.03	117°21'15"	649249.5331	9256289.8979
P78	P78 - P79	184.98	200°56'32"	649259.9186	9256489.6557
P79	P79 - P80	156.5	207°34'4"	649202.8612	9256665.6151
P80	P80 - P81	75.61	118°2'8"	649091.1754	9256775.2391
P81	P81 - P82	102.56	144°1'37"	649112.5613	9256847.7583
P82	P82 - P83	354.6	223°3'49"	649193.8227	9256910.3291
P83	P83 - P84	222.32	177°19'6"	649251.3750	9257260.2303
P84	P84 - P85	146.8	175°52'37"	649297.6817	9257477.6731
P85	P85 - P86	449.48	215°7'28"	649338.5038	9257618.6869
P86	P86 - P87	491.35	161°6'28"	649192.3215	9258043.7313
P87	P87 - P1	281.96	217°32'24"	649191.5752	9258535.0823
TOTAL		17667.88	15300°00'00"		

Área: 17337206.28 m2 (1733.7206 ha.);  
 Perímetro: 17667.88 m.

Las especificaciones de la presente determinación de protección provisional se encuentran indicadas en el Informe de Inspección N° 08-2020-COM-DDC LAMBAYEQUE-MC, así como en los Informes N° 000120-2020-DSFL-MDR/MC y N° 000519-2020-DSFL/MC, y en el Plano Perimétrico con código P-12A-MC-UENL-2015-WGS84; los cuales se adjuntan como Anexo de la presente Resolución Directoral y forman parte integrante de la misma.

**Artículo Segundo.-** DISPONER como medidas preventivas, en el polígono especificado en el artículo precedente, la paralización de toda actividad antrópica que suponga vulneración al Complejo Arqueológico Monumental Cerro Pátapo - Sector A, así como el anclaje de hitos en cada uno de los vértices del polígono arqueológico, señalización que indique su carácter intangible y el retiro de construcciones de reciente data.



**Artículo Tercero.-** ENCARGAR a la Dirección Desconcentrada de Cultura Lambayeque, la ejecución de las medidas indicadas en el *Artículo Segundo* de la presente resolución, así como las acciones de control y coordinación institucional e interinstitucional necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la misma.

**Artículo Cuarto.-** ENCARGAR a la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal, el inicio y conducción coordinada de las acciones administrativas y legales necesarias para la definitiva identificación, declaración y delimitación de los bienes comprendidos en el régimen de protección provisional.

**Artículo Quinto.-** DISPONER la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano", así como su difusión en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)).

**Artículo Sexto.-** NOTIFICAR la presente resolución, así como los documentos anexos, a la Municipalidad Distrital de Pátapo, a fin que proceda de acuerdo al ámbito de sus competencias, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 82 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Asimismo, notificar a los administrados señalados en el Artículo 104 del Decreto Supremo N° 011-2006-ED.

**Artículo Séptimo.-** PRECISAR que la protección provisional dispuesta en la presente resolución surtirá efectos a partir de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

**Artículo Octavo.-** ANEXAR a la presente resolución el Informe de Inspección N° 08-2020-COM-DDC LAMBAYEQUE-MC, el Informe N° 000120-2020-DSFL-MDR/MC, el Informe N° 000519-2020-DSFL/MC, el Informe N° 000222-2020-DGPA-LRS/MC, y el Plano Perimétrico con código P-12A-MC-UENL-2015-WGS84, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS FELIPE MEJIA HUAMAN  
Director  
Dirección General de Patrimonio  
Arqueológico Inmueble

1891588-1

### **Determinan la Protección Provisional del Sitio Arqueológico Huaca Tupac Amaru - Sector B, ubicado en el distrito de Tumán, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque**

#### **RESOLUCION DIRECTORAL N° 000295-2020-DGPA/MC**

San Borja, 6 de octubre del 2020

Vistos, el Informe de Inspección N° 07-2020-COM-DDC LAMBAYEQUE-MC, en razón del cual la Dirección Desconcentrada de Cultura Lambayeque sustenta la propuesta para la determinación de la protección provisional del Sitio Arqueológico Huaca Tupac Amaru - Sector B, ubicado en el distrito de Tumán, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque; los Informes N° 000117-2020-DSFL-MDR/MC y N° 000514-2020-DSFL/MC de la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal; el Informe N° 000220-2020-DGPA-LRS/MC de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble, y;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, según se establece en el artículo 21 de la Constitución Política del Perú, "Los yacimientos y restos arqueológicos, construcciones, monumentos, lugares, documentos bibliográficos y de archivo, objetos artísticos y testimonios de valor histórico, expresamente declarados bienes culturales, y provisionalmente los que se presumen como tales, son

patrimonio cultural de la Nación, independientemente de su condición de propiedad privada o pública. Están protegidos por el Estado (...);"

Que, en los artículos IV y VII del Título Preliminar de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el Decreto Legislativo N° 1255, se establece que es de interés social y de necesidad pública la identificación, generación de catastro, delimitación, actualización catastral, registro, inventario, declaración, protección, restauración, investigación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación y su restitución en los casos pertinentes, siendo el Ministerio de Cultura la autoridad encargada de registrar, declarar y proteger el Patrimonio Cultural de la Nación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7 inciso b) Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura;

Que, a su vez, el artículo III del Título Preliminar de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, precisa que "Se presume que tienen la condición de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, los bienes materiales o inmateriales, de la época prehispánica, virreinal y republicana, independientemente de su condición de propiedad pública o privada, que tengan la importancia, el valor y significado referidos en el artículo precedente y/o que se encuentren comprendidos en los tratados y convenciones sobre la materia de los que el Perú sea parte";

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2017-MC, se dispuso la modificación del Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-ED, incorporando el Capítulo XIII, referido a la determinación de la protección provisional de los bienes que se presumen integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación; con lo que se estructura un régimen especial que "permite realizar los actos conducentes para la protección física, defensa, conservación y protección legal de aquellos bienes no declarados, ni delimitados a la fecha, así como también sobre aquellos que se encuentren declarados pero que carezcan de propuesta de delimitación o se encuentren en proceso de aprobación (...)" aplicable "en el caso específico de afectación verificada o ante un riesgo probable de afectación, frente a cualquier acción u omisión que afecte o pueda afectar el bien protegido por presunción legal (...)", conforme a lo previsto en los artículos 97° y 98° del referido dispositivo legal;

Que, a través de la Resolución Viceministerial N° 077-2018-VMPCIC-MC, emitida el 05 de junio de 2018, y publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 08 de junio de 2018, se aprobó la Directiva N° 003-2018-VMPCIC/MC "Lineamientos técnicos y criterios generales para la determinación de la protección provisional de los bienes inmuebles prehispánicos que se presumen integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación";

Que, mediante el artículo 2 de la Resolución Viceministerial N° 001-2020-VMPCIC-MC, emitida el 06 de enero de 2020, y publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 08 de enero de 2020, el Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales delegó a la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble, por el ejercicio fiscal 2020, la facultad de determinar la protección provisional de los bienes inmuebles prehispánicos que se presumen integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación;

Que, mediante Informe de Inspección N° 07-2020-COM-DDC LAMBAYEQUE-MC, Informe Técnico de Viabilidad de la Determinación de la Protección Provisional del Bien Inmueble Prehispánico, el especialista de la Dirección Desconcentrada de Cultura Lambayeque sustenta la propuesta de protección provisional del Sitio Arqueológico Huaca Tupac Amaru - Sector B, ubicado en el distrito de Tumán, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque; especificando los fundamentos sobre la valoración cultural positiva y niveles de vulnerabilidad del bien inmueble objeto de protección provisional, de acuerdo con los lineamientos y criterios técnicos contenidos en la Directiva N° 003-2018-VMPCIC/MC. En el referido informe se indica que el sitio arqueológico

viene siendo objeto de afectación verificada debido a agentes antrópicos;

Que, mediante Memorando N° 000317-2020-DDC LAM/MC, de fecha 18 de septiembre de 2020, la Dirección Desconcentrada de Cultura Lambayeque remite a la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble la propuesta de protección provisional del Sitio Arqueológico Huaca Tupac Amaru - Sector B, recaída en el Informe de Inspección N° 07-2020-COM-DDC LAMBAYEQUE-MC; siendo trasladada con Proveído N° 004090-2020-DGPA/MC, de fecha 18 de septiembre de 2020, a la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal, para su atención;

Que, el numeral 6.2 del artículo 6 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que el acto administrativo "puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto. Los informes, dictámenes o similares que sirvan de fundamento a la decisión, deben ser notificados al administrado conjuntamente con el acto administrativo";

Que, mediante Informe N° 000514-2020-DSFL/MC, de fecha 28 de septiembre de 2020, sustentado en el Informe N° 000117-2020-DSFL-MDR/MC, de la misma fecha, la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal asume la propuesta contenida en el Informe de Inspección N° 07-2020-COM-DDC LAMBAYEQUE-MC y, en consecuencia, concluye que es viable la protección provisional del Sitio Arqueológico Huaca Tupac Amaru - Sector B;

Que, mediante Informe N° 000220-2020-DGPA-LRS/MC, de fecha 05 de octubre de 2020, el área legal de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble recomienda emitir resolución directoral que determine la protección provisional del Sitio Arqueológico Huaca Tupac Amaru - Sector B;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2006-ED; la Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2013-MC; la Directiva N° 003-2018-VMPCIC/MC, aprobada por Resolución Viceministerial N° 077-2018-VMPCIC-MC; la Resolución Viceministerial N° 001-2020-VMPCIC-MC; y demás normas modificatorias, reglamentarias y complementarias;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** DETERMINAR la Protección Provisional del Sitio Arqueológico Huaca Tupac Amaru - Sector B, ubicado en el distrito de Tután, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.

De acuerdo al Plano Perimétrico con código PPROV-021-MC\_DGPA-DSFL-2020 WGS84, presenta las siguientes coordenadas:

**Datum:** WGS84

**Proyección:** UTM

**Zona UTM:** 17 Sur

**Coordenadas de referencia:** 642688.8229E - 9254603.1089 N.

Cuadro de Datos Técnicos SITIO ARQUEOLÓGICO HUACA TUPAC AMARU - SECTOR B					
Vértice	Lado	Distancia	Ángulo interno	Este (X)	Norte (Y)
P1	P1 - P2	50.36	138°38'55"	642735.0000	9254622.0001
P2	P2 - P3	49.24	120°48'19"	642729.0000	9254572.0001

Cuadro de Datos Técnicos SITIO ARQUEOLÓGICO HUACA TUPAC AMARU - SECTOR B					
Vértice	Lado	Distancia	Ángulo interno	Este (X)	Norte (Y)
P3	P3 - P4	45.89	144°43'39"	642684.0000	9254552.0001
P4	P4 - P5	97.27	86°24'59"	642639.0000	9254561.0001
P5	P5 - P6	49.01	103°43'27"	642664.0000	9254655.0001
P6	P6 - P7	38.83	125°40'40"	642713.0000	9254654.0001
TOTAL		330.60	719°59'59"		

Área: 7392.00 m<sup>2</sup> (0.7392 ha);  
Perímetro: 330.60 m.

Las especificaciones de la presente determinación de protección provisional se encuentran indicadas en el Informe de Inspección N° 07-2020-COM-DDC LAMBAYEQUE-MC, así como en los Informes N° 000117-2020-DSFL-MDR/MC y N° 000514-2020-DSFL/MC, y en el Plano Perimétrico con código PPROV-021-MC\_DGPA-DSFL-2020 WGS84; los cuales se adjuntan como Anexo de la presente Resolución Directoral y forman parte integrante de la misma.

**Artículo Segundo.-** DISPONER como medidas preventivas, en el polígono especificado en el artículo precedente, la paralización de toda actividad antrópica que suponga vulneración al Sitio Arqueológico Huaca Tupac Amaru - Sector B, así como el anclaje de hitos en cada uno de los vértices del polígono arqueológico y señalización que indique su carácter intangible.

**Artículo Tercero.-** ENCARGAR a la Dirección Desconcentrada de Cultura Lambayeque, la ejecución de las medidas indicadas en el *Artículo Segundo* de la presente resolución, así como las acciones de control y coordinación institucional e interinstitucional necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la misma.

**Artículo Cuarto.-** ENCARGAR a la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal, el inicio y conducción coordinada de las acciones administrativas y legales necesarias para la definitiva identificación, declaración y delimitación de los bienes comprendidos en el régimen de protección provisional.

**Artículo Quinto.-** DISPONER la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano", así como su difusión en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)).

**Artículo Sexto.-** NOTIFICAR la presente resolución, así como los documentos anexos, a la Municipalidad Distrital de Tután, a fin que proceda de acuerdo al ámbito de sus competencias, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 82 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Asimismo, notificar a los administrados señalados en el Artículo 104 del Decreto Supremo N° 011-2006-ED.

**Artículo Séptimo.-** PRECISAR que la protección provisional dispuesta en la presente resolución surtirá efectos a partir de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

**Artículo Octavo.-** ANEXAR a la presente resolución el Informe de Inspección N° 07-2020-COM-DDC LAMBAYEQUE-MC, el Informe N° 000117-2020-DSFL-MDR/MC, el Informe N° 000514-2020-DSFL/MC, el Informe N° 000220-2020-DGPA-LRS/MC, y el Plano Perimétrico con código PPROV-021-MC\_DGPA-DSFL-2020 WGS84, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS FELIPE MEJIA HUAMAN  
Director  
Dirección General de Patrimonio Arqueológico  
Inmueble

1891598-1



## DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

### Designan Coordinador del Componente Alimentario de la Unidad de Organización de las Prestaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

#### RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° D000282-2020-MIDIS/PNAEQW-DE

Lima, 9 de octubre de 2020

VISTOS:

El Informe N° D000222-2020-MIDIS/PNAEQW-URH de la Unidad de Recursos Humanos y el Informe N° D000462-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de confianza de Coordinador del Componente Alimentario de la Unidad de Organización de las Prestaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, se ha visto por conveniente designar al titular que ocupará el mencionado cargo;

Que, a través de los informes del visto, la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Asesoría Jurídica, opinan que resulta legalmente viable efectuar la designación del profesional que desempeñará el cargo de Coordinador del Componente Alimentario de la Unidad de Organización de las Prestaciones;

Con el visado de la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS y la Resolución Ministerial N° 081-2019-MIDIS;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** DESIGNAR al señor Luis Enrique Gutiérrez López en el cargo de confianza de Coordinador del Componente Alimentario de la Unidad de Organización de las Prestaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**Artículo 2.-** ENCARGAR a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, hacer de conocimiento de la presente Resolución a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de medios electrónicos.

Regístrese, notifíquese y publíquese.

FREDY HINOJOSA ANGULO  
Director Ejecutivo  
Programa Nacional de Alimentación Escolar  
Qali Warma

1892243-1

## ECONOMÍA Y FINANZAS

### Aceptan renuncia de Asesor II - Jefe de Gabinete de Asesores del Despacho Ministerial

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 291-2020-EF/10

Lima, 9 de octubre del 2020

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 387-2019-EF/10, se designó a la señora Mónica Eliana Medina

Triveño, en el cargo de Asesor II – Jefe de Gabinete de Asesores, Categoría F-5, del Despacho Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, la señora Mónica Eliana Medina Triveño ha presentado su renuncia al referido cargo, por lo que resulta pertinente aceptarla; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; y, en el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Aceptar la renuncia presentada por la señora Mónica Eliana Medina Triveño, al cargo de Asesor II – Jefe de Gabinete de Asesores, Categoría F-5, del Despacho Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas, a partir del 10 de octubre de 2020, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA ANTONIETA ALVA LUPERDI  
Ministra de Economía y Finanzas

1892365-1

### Designan Director de la Dirección de Técnica y de Registro de Información de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 292-2020-EF/43

Lima, 9 de octubre del 2020

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante la plaza correspondiente al cargo de Director de Sistema Administrativo II - Director de la Dirección de Técnica y de Registro de Información, Categoría F-3, de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, en este contexto, resulta necesario designar a la persona que ejerza las funciones inherentes al referido cargo; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; y, en el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.** Designar a la señorita Pierina Elizabeth Saavedra Tapia, en el cargo de Director de Sistema Administrativo II - Director de la Dirección de Técnica y de Registro de Información, Categoría F-3, de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA ANTONIETA ALVA LUPERDI  
Ministra de Economía y Finanzas

1892367-1

## ENERGIA Y MINAS

**Disponen publicación del proyecto de “Decreto Supremo que establece disposiciones para la determinación del precio del gas natural para generación eléctrica”****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 312-2020-MINEM/DM**

Lima, 9 de octubre de 2020

VISTOS: El Informe N° 286-2020-MINEM/DGE de la Dirección General de Electricidad, y el Informe N° 665-2020-MINEM/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas; y

## CONSIDERANDO:

Que, el numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 30705, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, establece, entre otras competencias del Ministerio de Energía y Minas, aprobar las disposiciones normativas que le correspondan;

Que, en el proceso de Acción Popular N° 28315-2019, la Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente de la Corte Suprema de Justicia de la República emite la sentencia de fecha 3 de diciembre de 2019, mediante la cual declaró “(...) NULO el Decreto Supremo N° 043-2017-EM, de fecha veintiocho de diciembre de dos mil diecisiete, que modificó el artículo 5, del Decreto Supremo N° 016-2000-EM; y se ordena que el Estado cumpla con regular de conformidad con el Decreto Supremo N° 039-2017-EM (...)”;

Que, de conformidad con dicho mandato y, en atención al numeral 2 del artículo 139 de la Constitución Política del Perú y el artículo 4 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS, se propone la necesidad de establecer disposiciones para la determinación del precio del gas natural para generación eléctrica;

Que, el numeral 1 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 mediante Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, menciona que las entidades dispondrán la publicación de los proyectos de normas de carácter general que sean de su competencia, en el diario oficial “El Peruano”, en sus portales electrónicos o mediante cualquier otro medio, en un plazo no menor de treinta (30) días antes de la fecha prevista para su entrada en vigencia, salvo casos excepcionales, con la finalidad de permitir que las personas interesadas formulen comentarios sobre las medidas propuestas;

Que, de acuerdo a los informes de vistos, se sustenta la necesidad de disponer la publicación del proyecto de “Decreto Supremo que establece disposiciones para la determinación del precio del gas natural para generación eléctrica”, así como de su Exposición de Motivos en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas, por un plazo de siete (7) días calendario, a fin que las entidades públicas, privadas y la ciudadanía en general alcancen sus opiniones, comentarios y/o sugerencias;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30705, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 031-2007-EM y sus modificatorias; y el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.- Publicación del proyecto normativo**

Dispóngase la publicación del proyecto de “Decreto Supremo que establece disposiciones para la determinación del precio del gas natural para generación eléctrica”, así como de su Exposición de Motivos, en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas ([www.gob.pe/minem](http://www.gob.pe/minem)), el mismo día de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano, a efectos de recibir los comentarios y/o aportes de la ciudadanía por el plazo de siete (7) días calendario, contado desde la publicación de la presente Resolución.

**Artículo 2.- Mecanismo de participación**

Las opiniones, comentarios y/o sugerencias sobre el proyecto normativo a que se refiere el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial, deben ser remitidas por vía electrónica, con atención a la Dirección General de Electricidad, a la siguiente dirección de correo electrónico: [Prepublicaciones\\_DGE@minem.gob.pe](mailto:Prepublicaciones_DGE@minem.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MIGUEL INCHÁUSTEGUI ZEVALLOS  
Ministro de Energía y Minas

1892393-1

## INTERIOR

**Designan Director de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Seguridad Democrática****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 924-2020-IN**

Lima, 9 de octubre de 2020

## CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo público de confianza de Director de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Seguridad Democrática del Despacho Viceministerial de Seguridad Pública del Ministerio del Interior;

Que, por razones de servicio resulta necesario designar a la persona que asuma el cargo de confianza al que se hace referencia en el considerando precedente;

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

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° 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 Único.-** Designar al señor RAUL HEBERT MANYARI CASTELLARES en el cargo público de confianza de Director de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Seguridad Democrática del Despacho Viceministerial de Seguridad Pública del Ministerio del Interior.

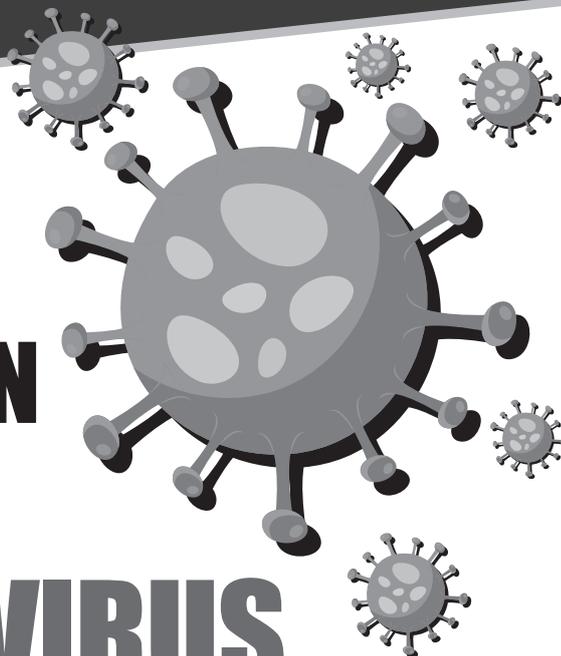
Regístrese, comuníquese y publíquese.

CÉSAR AUGUSTO GENTILLE VARGAS  
Ministro del Interior

1892014-1

 **Editora Perú**

# PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS



SIGAMOS LAS INDICACIONES DADAS POR EL GOBIERNO  
Y JUNTOS PODREMOS VENCER ESTA PANDEMIA



LAVARSE LAS MANOS  
POR 20 SEGUNDOS



USAR MASCARILLA O  
PROTECTOR DE CARA



EVITE EL CONTACTO  
FÍSICO



CUBRIRSE EL ROSTRO AL  
TOSER O ESTORNUDAR

MANTÉNGASE INFORMADO A TRAVÉS  
DE NUESTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**NORMAS LEGALES**

[diariooficial.elperuano.pe/Normas](http://diariooficial.elperuano.pe/Normas)

**BOLETÍN OFICIAL**

[diariooficial.elperuano.pe/BoletinOficial](http://diariooficial.elperuano.pe/BoletinOficial)

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

  
**El Peruano**

[www.elperuano.pe](http://www.elperuano.pe)

  
**andina**  
AGENCIA PERUANA DE NOTICIAS

[www.andina.pe](http://www.andina.pe)

[www.editoraperu.com.pe](http://www.editoraperu.com.pe)

## RELACIONES EXTERIORES

**Promueven funcionarios diplomáticos a las categorías de Embajador y Ministro en el Servicio Diplomático de la República****RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 106-2020-RE**

Lima, 9 de octubre de 2020

VISTA:

La Resolución Suprema N° 089-2020-RE que aprueba el número de vacantes, por categoría, para los funcionarios del Servicio Diplomático de la República aptos para ser ascendidos con fecha 1 de enero de 2021;

CONSIDERANDO:

Que, mediante las Resoluciones Ministeriales N° 0074-2020-RE, N° 0124-2020-RE y N° 0471-2020-RE se designó a la Comisión de Personal responsable de elaborar la propuesta del Cuadro Anual de Promociones de los funcionarios del Servicio Diplomático de la República correspondiente al año 2020;

Que, las disposiciones contenidas en los artículos 124°, 129° y 130°, entre otros, del Decreto Supremo N° 130-2003-RE, Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República, regulan los plazos para la evaluación de los funcionarios en actividad aptos para las promociones en cada categoría, así como para la publicación de las resoluciones que contienen la promoción a las categorías diplomáticas respectivas;

Que, de conformidad con el artículo 129° del Decreto Supremo N° 130-2003-RE, Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República, la propuesta del Cuadro Anual de Promociones y el acta final de la Comisión de Personal sobre el proceso serán publicadas y entregadas por la Comisión de Personal, para su consideración y decisiones correspondientes, al Ministro de Relaciones Exteriores, a más tardar el 15 de octubre de cada año;

Que, de conformidad con el artículo 130° del Decreto Supremo N° 130-2003-RE, Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República, las promociones en el Servicio Diplomático de la República, serán aprobadas mediante Resolución Suprema para las categorías de Embajador y Ministro, y publicadas en el Diario Oficial El Peruano, a más tardar el 1 de noviembre de cada año, haciéndose efectivas a partir del 1 de enero del año siguiente;

Teniendo en cuenta la propuesta de Cuadro Anual de Promociones presentada por la Comisión de Personal y contenida en el Acta de su Décimo Segunda Reunión;

De conformidad con la Ley N° 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República y sus modificatorias, así como su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 130-2003-RE y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Promover, a partir del 1 de enero de 2021, a los siguientes funcionarios diplomáticos:

**A la categoría de Embajador en el Servicio Diplomático de la República, a los siguientes Ministros:**

1. Jarama Alván, Jorge Arturo
2. Sánchez Checa Salazar, Javier Martín
3. Castro Joo, Luis Alberto
4. Trigoso Sakuma, María de Fátima
5. Gallardo Valencia, Vitaliano Gaspar
6. Castro Aranda de Bollig, Roxana
7. Ruiz Rosas Cateriano, Rolando Javier

**A la categoría de Ministro en el Servicio Diplomático de la República, a los siguientes Ministros Consejeros:**

1. Pella Plenge, Francisco Javier
2. Alvarez Sabogal, Julio Alberto
3. Espinoza Aguilar, Luis Alfredo
4. Guevara de la Jara, Claudia Elizabeth
5. Lovón Balta, Catherine Isabel
6. Chirinos Llerena, Carla Stella Maris
7. Alvarez Espinal, Manuel Antonio
8. Rodríguez Chacón, Luis Miguel
9. Monteagudo Pacheco, Luis Armando
10. López Black, Mariano Ernesto
11. Isasi Ruiz Eldredge, Luis Felipe
12. Miranda Brambilla, Juan Miguel

**Artículo 2.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por el Ministro de Relaciones Exteriores.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO  
Presidente de la República

MARIO LÓPEZ CHÁVARRI  
Ministro de Relaciones Exteriores

1892391-2

**Promueven funcionarios diplomáticos a las categorías de Ministro Consejero, Consejero, Primer Secretario y Segundo Secretario en el Servicio Diplomático de la República****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 0554-2020-RE**

Lima, 9 de octubre de 2020

VISTA:

La Resolución Suprema N° 089-2020-RE que aprueba el número de vacantes, por categoría, para los funcionarios del Servicio Diplomático de la República aptos para ser ascendidos con fecha 1 de enero de 2021;

CONSIDERANDO:

Que, mediante las Resoluciones Ministeriales N° 0074-2020-RE, N° 0124-2020-RE y N° 0471-2020-RE se designó a la Comisión de Personal responsable de elaborar la propuesta del Cuadro Anual de Promociones de los funcionarios del Servicio Diplomático de la República correspondiente al año 2020;

Que, las disposiciones contenidas en los artículos 124°, 129° y 130°, entre otros, del Decreto Supremo N° 130-2003-RE, Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República, regulan los plazos para la evaluación de los funcionarios en actividad aptos para las promociones en cada categoría, así como para la publicación de las resoluciones que contienen la promoción a las categorías diplomáticas respectivas;

Que, de conformidad con el artículo 129° del Decreto Supremo N° 130-2003-RE, Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República, la propuesta del Cuadro Anual de Promociones y el acta final de la Comisión de Personal sobre el proceso serán publicadas y entregadas por la Comisión de Personal para su consideración y decisiones correspondientes, al Ministro de Relaciones Exteriores, a más tardar el 15 de octubre de cada año;

Que, de conformidad con el artículo 130° del Decreto Supremo N° 130-2003-RE, Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República, las promociones en el Servicio Diplomático de la República, serán aprobadas mediante Resolución Ministerial para las categorías de Ministro Consejero hasta Segundo Secretario, y serán publicadas en el Diario Oficial El Peruano a más tardar el



1 de noviembre de cada año, haciéndose efectivas a partir del 1 de enero del año siguiente;

Teniendo en cuenta la propuesta de Cuadro Anual de Promociones presentada por la Comisión de Personal y contenida en el Acta de su Décimo Segunda reunión;

De conformidad con la Ley N° 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República y sus modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 130-2003-RE y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Promover, a partir del 1 de enero de 2021, a los siguientes funcionarios diplomáticos:

**A la categoría de Ministro Consejero en el Servicio Diplomático de la República, a los siguientes Consejeros:**

1. Velásquez Guevara, Humberto Martín
2. Tuesta Cuadros, Elvis Saúl
3. Luyo López, Denisse Marielle
4. Leyva Poggi, Luis Angel
5. Talavera Silva Santisteban, César Alberto
6. Bustamante Gómez, Verónica
7. López de Castilla Köster, Martín
8. Habich Morales, Walter Ronnie
9. Hurtado-Fudinaga, José David
10. Rojas Valdez, Ely Nancy
11. Arévalo Van Oordt, Carlos Javier
12. Hart Merino, Alberto Javier
13. Obando Peralta, Carlos Javier
14. Espinoza Raymondí, Rubén

**A la categoría de Consejero en el Servicio Diplomático de la República, a los siguientes Primeros Secretarios:**

1. Horna Chicchón, Angel Valjean
2. Fuentes Cervantes, Miguel Aníbal
3. Yépez Castro, José Alonso
4. García Castillo, Carlos Enrique
5. Ubillus Ramírez, Julio Antonio
6. Banda Necochea, Eduardo Adolfo
7. Zevallos Aguilar, Eynard Inti
8. Ulloa Rojas, Jimmy
9. Oie Gandarillas, Daniel Alfonso
10. Morales Cuba, Kelva Maritza
11. Campos Caveró, Lorena Gisella
12. Chávarri Pletmíntseva, José Carlos
13. Díaz Vargas, Pedro Julio

**A la categoría de Primer Secretario en el Servicio Diplomático de la República, a los siguientes Segundos Secretarios:**

1. García Maguifia, Aida Leonor
2. Figueroa Moscoso, Gino Francisco
3. Torres Pajuelo, César Jhonny
4. Ruiz Taipe, Virna Julia
5. Curay Ferrer, José Joshúa
6. Hernández Chanamé, Max Henry
7. Salvatierra Robles, Omar
8. García Manrique, Jorge Guillermo
9. Tica Fuertes, Flor de Liz
10. Cegarra Basile, Mateo
11. Bastante González, Claudia Susana
12. Vargas Murillo, Ignacio Alejandro
13. Subía Díaz, Fabio
14. Astorga Arenas, Dahila Duveli
15. Carbajal Chávez, Ana Lucía
16. Favre Fajardo, Amalia Vanessa
17. Tovar Orellana, Hugo Omar

**A la categoría de Segundo Secretario en el Servicio Diplomático de la República, a los siguientes Terceros Secretarios:**

1. Urquiza Olazabal, Alison Anabella
2. Ojeda Huerta, Elvis Renato
3. Piña García, Denny Eryck Nilson
4. Cano Choque, Aurora De La Libertad

5. Deza Clavo, Haydée Mercedes de los Milagros
6. Tataje Maz, Tommy Bruce
7. Tello Huatuco, Iván Rancés
8. Torres Pajuelo, Joe Fabrizio
9. Reggiardo Palacios, Giulliana
10. López Malpartida, Bertha Yekaterina
11. Gonzales Guerrero, Nataly Dayana
12. Pedroza Marín, David Carlos
13. Salazar Paiva, Jesús Franco
14. Hidalgo Gallegos, Alejandro
15. Jerí Amaya, Daphne Yoshabel
16. Rosadio Garcés, Samuel Isaías
17. Wiegering Valcarcel, Carlos Enrique
18. Gallegos Robles, Carmen Teresa
19. Ormeño Valdivia, Fiorella Alicia
20. Castañeda Landi, Bruno
21. Lay Sanchez, Ana Lucia
22. Zumarán Dávila, Walter Andrés
23. Arosemena Granados, Juan Carlos

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO LÓPEZ CHÁVARRI  
Ministro de Relaciones Exteriores

1892353-1

## SALUD

**Aprueban el Documento Técnico: Lineamientos para la Autorización Sanitaria Excepcional de Dispositivos Médicos en Etapa de Investigación**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 817-2020/MINSA**

Lima, 7 de octubre del 2020

Visto, el Expediente N° 20-090139-001, que contiene la Nota Informativa N° 660-2020-DIGEMID-DG-DDMP/UFDM/MINSA de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas; y, el Informe N° 1051-2020-OGAJ/MINSA de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

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; y que, la protección de la salud es de interés público, por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, los numerales 1) y 6) del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, establecen que el Ministerio de Salud es competente en salud de las personas, así como en productos farmacéuticos y sanitarios, dispositivos médicos y establecimientos farmacéuticos;

Que, el artículo 4 del precitado Decreto Legislativo dispone 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, los literales b) y h) del artículo 5 del acotado Decreto Legislativo, modificado por el Decreto Legislativo N° 1504, Decreto Legislativo que fortalece al Instituto Nacional de Salud para la prevención y control de las enfermedades, señalan que son funciones rectoras del Ministerio de Salud formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar

la política nacional y sectorial de promoción de la salud, vigilancia, prevención y control de las enfermedades, recuperación, rehabilitación en salud, tecnologías en salud y buenas prácticas en salud, bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; así como, dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de la política nacional y políticas sectoriales de salud;

Que, el artículo 5 de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, dispone que la Autoridad Nacional de Salud (ANS) es la entidad responsable de definir las políticas y normas referentes a productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios; y que, la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) es la entidad responsable de proponer políticas y, dentro de su ámbito, normar, regular, evaluar, ejecutar, controlar, supervisar, vigilar, auditar, certificar y acreditar en temas relacionados a lo establecido en la presente Ley, implementando un sistema de administración eficiente sustentado en estándares internacionales;

Que, el artículo 84 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA, establece que la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas es el órgano de línea del Ministerio de Salud, dependiente del Viceministerio de Salud Pública, y que constituye la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a que hace referencia la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Santuarios;

Que, mediante el documento del visto, la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas ha propuesto aprobar el Documento Técnico: Lineamientos para la Autorización Sanitaria Excepcional de Dispositivos Médicos en Etapa de Investigación, con la finalidad de contribuir a la seguridad, calidad y desempeño de los dispositivos médicos en etapa de investigación clínica fabricados en el país;

Estando a lo propuesto por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas;

Con el visado de la Directora General de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Secretaría General y del Viceministro del Salud Pública; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificado por la Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud y por el Decreto Legislativo N° 1504, Decreto Legislativo que fortalece al Instituto Nacional de Salud para la prevención y control de las enfermedades; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado mediante los Decretos Supremos N° 011-2017-SA y N° 032-2017-SA;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el Documento Técnico: Lineamientos para la Autorización Sanitaria Excepcional de Dispositivos Médicos en Etapa de Investigación, que como Anexo forma parte de la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 2.-** Encargar a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría General la publicación de la presente Resolución Ministerial y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR ELENA MAZZETTI SOLER  
Ministra de Salud

1892257-1

## Designan Ejecutiva Adjunta I de la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud

RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 828-2020/MINSA

Lima, 9 de octubre del 2020

Visto, el Expediente N° 20-088384-001, que contiene la Nota Informativa N° 850-2020-DIGERD/MINSA, emitida por la Directora General de la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud del Ministerio de Salud; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Secretarial N° 072-2020/MINSA de fecha 8 de junio de 2020, se aprueba el reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Administración Central del Ministerio de Salud, en el cual el cargo de Ejecutivo/a Adjunto/a I (CAP – P N° 1537) de la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud, se encuentra clasificado como cargo de confianza;

Que, con el documento de Visto, la Directora General de la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud propone designar a la señora MIRIAM SALAZAR DE LA CRUZ, en el cargo señalado precedentemente;

Que, a través del Informe N° 589-2020-EIE-OARH-OGGRH/MINSA, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos emite opinión favorable a la acción de personal solicitada;

Con el visado del Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Secretaría General y del Viceministro de Salud Pública; y,

De conformidad con lo previsto en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Designar a la señora MIRIAM SALAZAR DE LA CRUZ, en el cargo de Ejecutiva Adjunta I (CAP – P N° 1537), Nivel F-4, de la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR ELENA MAZZETTI SOLER  
Ministra de Salud

1892288-1

## Designan Ejecutivo Adjunto I de la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud

RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 830-2020/MINSA

Lima, 9 de octubre del 2020

Visto, el Expediente N° 20-087296-001, que contiene la Nota Informativa N° 844-2020-DIGERD/MINSA, emitida por la Directora General de la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud del Ministerio de Salud; y,



## CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Secretarial N° 072-2020/MINSA, de fecha 8 de junio de 2020, se aprueba el reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Administración Central del Ministerio de Salud, en el cual el cargo de Ejecutivo/a Adjunto/a I (CAP – P N° 1535) de la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud, se encuentra clasificado como cargo de confianza;

Que, con el documento de Visto, la Directora General de la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud propone designar al señor MARCO IVAN CARDENAS ROSAS, en el cargo señalado precedentemente;

Que, a través del Informe N° 585-2020-EIE-OARH-OGGRH/MINSA, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos emite opinión favorable a la acción de personal solicitada;

Con el visado del Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Secretaria General y del Viceministro de Salud Pública; y,

De conformidad con lo previsto en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias;

## SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Designar al señor MARCO IVAN CARDENAS ROSAS, en el cargo de Ejecutivo Adjunto I (CAP – P N° 1535), Nivel F-4, de la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR ELENA MAZZETTI SOLER  
Ministra de Salud

1892288-2

## TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**Reconocen como representantes de la Federación Nacional de Trabajadores Lustradores de Calzado y Afines del Perú - FENTRALUC, ante el Comité Directivo del órgano de dirección y del Comité de Vigilancia del órgano de control de la Caja de Protección y Asistencia de los Trabajadores Lustradores de Calzado del Perú - CAJAPATRAC, para el período 2020- 2022**

### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 232-2020-TR

Lima, 9 de octubre de 2020

VISTOS: El Oficio N° 048-CEN/FENTRALUC-2020, de la Federación Nacional de Trabajadores Lustradores de Calzado y Afines del Perú – FENTRALUC y el Informe N° 1968-2020-MTPE/4/8, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 25249, se crea la Caja de Protección y Asistencia de los Trabajadores Lustradores de Calzado – CAJAPATRAC;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-91-TR, se establecieron las normas reglamentarias de la Ley N° 25249, regulándose en el artículo 9 que la estructura de la CAJAPATRAC está constituida por un órgano de dirección, un órgano de control y un órgano ejecutivo;

Que, el Comité Directivo del órgano de dirección está integrado por un (1) representante del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y cuatro (4) representantes de los trabajadores acreditados por la Federación Nacional de Trabajadores Lustradores de Calzado y Afines del Perú–FENTRALUC; el Comité de Vigilancia del órgano de control está integrado por un (1) representante de este Ministerio, un (1) representante de la FENTRALUC y un (1) representante de las empresas industriales, acreditado por la Sociedad Nacional de Industrias–SNI;

Que, la Primera Disposición Final del Decreto Supremo N° 006-91-TR establece, entre otros, que el reconocimiento de los representantes de la FENTRALUC se formaliza por Resolución Ministerial de este Sector;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 257-2018-TR, de fecha 9 de octubre de 2018, se reconoció a los representantes de la Federación Nacional de Trabajadores Lustradores de Calzado y Afines del Perú – FENTRALUC, ante el Comité Directivo del órgano de dirección y del Comité de Vigilancia del órgano de control de la Caja de Protección y Asistencia de los Trabajadores Lustradores de Calzado del Perú – CAJAPATRAC, para el período 2018-2020;

Que, el artículo 11 del Decreto Supremo N° 006-91-TR, señala que el mandato de los miembros del Comité Directivo será de dos años, pudiendo renovarse sólo por un período más;

Que, mediante documento de vistos, la FENTRALUC comunica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que en el XVII Congreso Nacional Ordinario denominado “Eduardo Suárez Silva y Lodecino Campos Poma”, realizado del 29 de agosto al 02 de setiembre de 2020, se han elegido a los nuevos representantes de los trabajadores ante los órganos de Dirección y de Control de CAJAPATRAC para el período 2020 – 2022, adjuntando para dicho efecto, copia del acta del citado congreso;

Que, en ese sentido, corresponde emitir el acto de administración interna mediante el cual se formalice el reconocimiento de los representantes de los trabajadores ante el Comité Directivo del órgano de dirección y del Comité de Vigilancia del órgano de control de CAJAPATRAC;

Con la visación de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 25249, Ley que crea la Caja de Protección y Asistencia de los Trabajadores Lustradores de Calzado del Perú – CAJAPATRAC; el Decreto Supremo N° 006-91-TR, Reglamento de la Ley N° 25249; el numeral 5.2 del artículo 5 de la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y modificatorias; y, el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 308-2019-TR;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.- RECONOCER** como representantes de la Federación Nacional de Trabajadores Lustradores de Calzado y Afines del Perú – FENTRALUC, ante el Comité Directivo del órgano de dirección y del Comité de Vigilancia del órgano de control de la Caja de Protección y Asistencia de los Trabajadores Lustradores de Calzado del Perú – CAJAPATRAC, para el período 2020- 2022, a las siguientes personas:

#### ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Comité Directivo

Representantes de los Trabajadores

- HENRY ROBERTO CALDERON ORE, identificado con DNI N° 43393146.

- MAXIMO SULCA PRADO, identificado con DNI N° 07111563.
- JESUS CHOQUEHUANCA CARLOS, identificado con DNI N° 06238167.
- JUAN MANUEL LOPEZ GONZALEZ, identificado con DNI N° 32816223.

#### ÓRGANO DE CONTROL

Comité de Vigilancia

Representante de los Trabajadores

- MAURO ADOLFO RAMOS TAIPE, identificado con DNI N° 06898780.

**Artículo 2.-** Déjese sin efecto toda norma que se oponga a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER EDUARDO PALACIOS GALLEGOS  
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

1892364-1

## TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**Clasifican el eje proyectado de la Vía de Evitamiento de la Ciudad de Juliaca, contenido en el Estudio Definitivo del Proyecto: “Construcción de la Vía Evitamiento de la Ciudad de Juliaca” aprobado por R.D. N° 2417-2018-MTC/20, como Ruta Nacional**

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0686-2020-MTC/01.02

Lima, 8 de octubre de 2020

VISTOS: El Memorándum N° 2143-2019-MTC/20 y los Memorándums Nos. 114 y 238-2020-MTC/20 de la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL, el Informe N° 0049-2020-MTC/19.03 de la Dirección de Disponibilidad de Predios del la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes, y el Memorándum N° 1682-2020-MTC/19 del la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes; y

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 16 de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (en adelante, la Ley N° 27181), establece que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones es el órgano rector a nivel nacional en materia de transporte y tránsito terrestre, y tiene entre sus competencias normativas dictar los Reglamentos Nacionales establecidos en la citada ley, así como aquellos que sean necesarios para el desarrollo del transporte y el ordenamiento del tránsito;

Que, por Decreto Supremo N° 017-2007-MTC, se aprueba el Reglamento de Jerarquización Vial (en adelante, el Reglamento), el cual tiene por objeto establecer los criterios de clasificación de vías destinados a orientar las decisiones de inversión y operación de éstas en función de los roles que establece, así como los criterios para la declaración de áreas o vías de acceso restringido;

Que, el artículo 4 del Reglamento establece que el Sistema Nacional de Carreteras (en adelante, el SINAC) se jerarquiza en las siguientes tres redes viales: Red Vial Nacional, Red Vial Departamental o Regional y Red Vial Vecinal o Rural, según los criterios señalados en el artículo 8 del Reglamento;

Que, el artículo 6 del Reglamento dispone que el Gobierno Nacional, como ente normativo, es la autoridad competente para la jerarquización del Sistema Nacional de Carreteras; asimismo, prevé que las autoridades competentes para la aplicación del Reglamento, de conformidad con los niveles de Gobierno que corresponden a la organización del Estado, son las siguientes: a) El Ministerio de Transportes y Comunicaciones, por el Gobierno Nacional, a cargo de la Red Vial Nacional; b) Los Gobiernos Regionales, a cargo de su respectiva Red Vial Departamental o Regional; y c) Los Gobiernos Locales, a cargo de su respectiva Red Vial Vecinal o Rural;

Que, el literal a) del artículo 8 del Reglamento señala que son parte de la Red Vial Nacional, las carreteras que cumplan con cualesquiera de los siguientes criterios: 1) Interconectar al país longitudinalmente o transversalmente, permitiendo la vinculación con los países vecinos; 2) Interconectar las capitales de departamento; 3) Interconectar dos o más carreteras de la Red Vial Nacional; 4) Soportar regularmente el tránsito de larga distancia nacional o internacional de personas y/o mercancías, facilitando el intercambio comercial interno o del comercio exterior; 5) Articular los puertos y/o aeropuertos de nivel nacional o internacional, así como las vías férreas nacionales; y 6) Interconectar los principales centros de producción con los principales centros de consumo;

Que, el artículo 9 del Reglamento dispone que corresponde al Ministerio de Transportes y Comunicaciones efectuar la Clasificación de las Carreteras que conforman el SINAC, en aplicación a los criterios establecidos en el artículo 8 del Reglamento, considerando para tales efectos la información que proporcionen las autoridades competentes a que se refiere el artículo 6 del Reglamento;

Que, el artículo 15 del Reglamento establece que el Clasificador de Rutas es el documento oficial del SINAC, clasificadas en Red Vial Nacional, Red Vial Departamental o Regional y Red Vial Vecinal o Rural, e incluye el Código de Ruta y su definición según puntos o lugares principales que conecta; asimismo, dispone que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones es el responsable de elaborar la actualización del Clasificador de Rutas que se aprueba mediante Decreto Supremo y que las modificaciones son aprobadas por Resolución Ministerial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, el artículo 16 del Reglamento señala que los Mapas Viales son Diagramas Viales a escala y con coordenadas geográficas, los mismos que pueden ser de carácter nacional, departamental o provincial, disponiendo que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones es el responsable de elaborar los Mapas Viales, en coordinación con los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, así como de aprobarlos mediante Resolución Ministerial;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento establece que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones ejerce competencia cuando una carretera de la Red Vial Nacional atraviesa zonas urbanas; asimismo, establece que en caso se construya vías de evitamiento, éstas formarán parte de la Red Vial Nacional y la vía antigua se integrará a la Red Vial Departamental o Regional o a las vías urbanas, según corresponda de acuerdo a la normatividad vigente;

Que, la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento prevé que cuando se construyan nuevas carreteras, la autoridad competente correspondiente, gestionará ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, su incorporación en el Registro Nacional de Carreteras (RENAC), Clasificador de Rutas y Diagramas Viales correspondientes;

Que, mediante Decreto Supremo N° 011-2016-MTC, se aprueba la actualización del Clasificador de Rutas del SINAC, el cual como Anexo forma parte integrante del citado Decreto Supremo;

Que, por Resolución Directoral N° 2417-2018-MTC/20, la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL (en adelante, PROVIAS NACIONAL) aprobó administrativamente el Estudio Definitivo del Proyecto:

“Construcción de la Vía Evitamiento de la Ciudad de Juliaca”;

Que, mediante Memorándum N° 2143-2019-MTC/20, complementado con el Memorándum N° 238-2020-MTC/20, la Dirección Ejecutiva de PROVIAS NACIONAL solicita a la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes la aprobación de la clasificación de la Vía de Evitamiento de la Ciudad de Juliaca como Ruta de la Red Vial Nacional, remitiendo los documentos sustentarios correspondientes;

Que, con Memorándum N° 1682-2020-MTC/19, la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes da conformidad y remite al Despacho Viceministerial de Transportes el Informe N° 0049-2020-MTC/19.03 de la Dirección de Disponibilidad de Predios, mediante el cual se concluye que resulta procedente clasificar la vía proyectada: “Construcción de la Vía de Evitamiento de la Ciudad de Juliaca” como Ruta Nacional, toda vez que se cumple con el criterio de jerarquización previsto en el numeral 4 del literal a) del artículo 8 del Reglamento, asignándole el Código PE-3S AA (Variante), cuya trayectoria se determina de la siguiente manera: Emp. PE-3S (Escuri) - Yocara - Emp. PE-3S (Caracoto); asimismo, recomienda que la ruta clasificada debe ser incorporada al Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC, y se disponga la actualización del Mapa Vial del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC;

Que, en consecuencia, resulta necesario clasificar el eje proyectado de la Vía de Evitamiento de la Ciudad de Juliaca, contenido en el Estudio Definitivo del Proyecto: “Construcción de la Vía Evitamiento de la Ciudad de Juliaca” aprobado por Resolución Directoral N° 2417-2018-MTC/20, como Ruta Nacional;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; el Decreto Supremo N° 021-2018-MTC y la Resolución Ministerial N° 015-2019 MTC/01 y modificatorias, que aprueban las Secciones Primera y Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, respectivamente; la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre; el Decreto

Supremo N° 017-2007-MTC, que aprueba el Reglamento de Jerarquización Vial; el Decreto Supremo N° 012-2013-MTC, que aprueba la actualización del Clasificador de Rutas del SINAC y las disposiciones sobre dicho Clasificador; y el Decreto Supremo N° 011-2016-MTC, que aprueba la actualización del Clasificador de Rutas del SINAC;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.- Clasificación de eje proyectado como Ruta Nacional**

Clasificar el eje proyectado de la Vía de Evitamiento de la Ciudad de Juliaca, contenido en el Estudio Definitivo del Proyecto: “Construcción de la Vía Evitamiento de la Ciudad de Juliaca” aprobado por Resolución Directoral N° 2417-2018-MTC/20, como Ruta Nacional, con el Código PE-3S AA (Variante), cuya trayectoria queda determinada de la siguiente manera: Emp. PE-3S (Escuri) - Yocara - Emp. PE-3S (Caracoto).

**Artículo 2.- Incorporación al Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC**

Incorporar en el Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC vigente, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2016-MTC, la Ruta Nacional clasificada en el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 3.- Actualización del Mapa Vial del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC**

Disponer que la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes, a través de la Dirección de Disponibilidad de Predios, actualice el Mapa Vial del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC, conforme a lo dispuesto en la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS ESTREMADOYRO MORY  
Ministro de Transportes y Comunicaciones

1892225-1

**Anexo de la R.M. N° 0657-2020-MTC/01.02, que aprobó ejecución de expropiación de áreas de inmuebles afectados por la ejecución de la Obra: “Mejoramiento de la Carretera Mala - Calango - La Capilla”**

**ANEXO - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0657-2020-MTC/01.02**

(La Resolución Ministerial en referencia fue publicada en la edición del día 2 de octubre de 2020)

VALOR DE LA TASACION DEL ÁREA DE UN (01) INMUEBLE AFECTADO POR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA MALA - CALANGO - LA CAPILLA”								
No.	SUJETO ACTIVO / BENEFICIARIO	SUJETOS PASIVOS	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN INMUEBLE				VALOR DE LA TASACIÓN (S/)	
2	MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PROVIAS NACIONAL	TORRES MARCELINO, LEANDRO  YAYA CAICHO VDA. DE TORRES, MARIA JULIA	CÓDIGO: MAL-TA-187	ÁREA AFECTADA: 202.18 m <sup>2</sup>		AFECTACIÓN: Parcial del Inmueble		
			LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS DEL ÁREA AFECTADA:	COORDENADAS UTM DE VALIDEZ UNIVERSAL DEL INMUEBLE				
			Norte: Colinda con el área remanente, en línea quebrada en tramos: 5-1 de 9.51 m; 1-2 de 27.04 m	VERTICES	LADO	DISTANCIA (m)	WGS84	
			Sur: Colinda con la carretera Mala-Calango-La Capilla, en línea recta: 3-4 de 37.00 m				ESTE (X)	NORTE (Y)
			Este: Colinda con el predio de UC 16073, en línea recta: 2-3 de 6.17 m	1	1-2	27.04	328732.9547	8614583.0139
			Oeste: Colinda con el predio de UC 16075, en línea recta: 4-5 de 5.63 m	2	2-3	6.17	328758.8058	8614575.0867
PARTIDA REGISTRAL: N° P17025173 perteneciente a Oficina Registral de Cañete, Zona Registral N° IX, Sede Lima.	3	3-4	37.00	328759.3529	8614568.9406			
CERTIFICADO REGISTRAL INMOBILIARIO: Emitido con fecha 07.09.2018, por la Oficina Registral de Cañete, Zona Registral N° IX, Sede Lima.	4	4-5	5.63	328724.1029	8614580.1806			
CERTIFICADO DE BÚSQUEDA CATASTRAL: Emitido con fecha 28.08.2017 (Informe Técnico N° 16546-03-2017-SUNARP-Z.R. N° IX/OC, de fecha 15.08.2017) por la Oficina Registral de Cañete de la Zona Registral N° IX, Sede Lima.	5	5-1	9.51	328723.9678	8614585.7684			
						13,180.58		

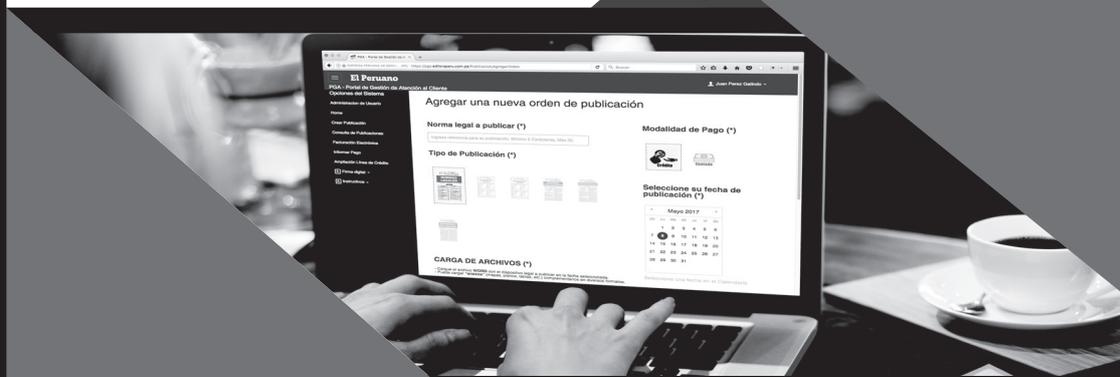
**ANEXO 2**

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO



# El Peruano

Ya está disponible la solución  
para sus trámites de publicación  
de Normas Legales



*Simplificando acciones,  
agilizando procesos*

Portal de Gestión  
de Atención al Cliente  
**PGA**

**SENCILLO**

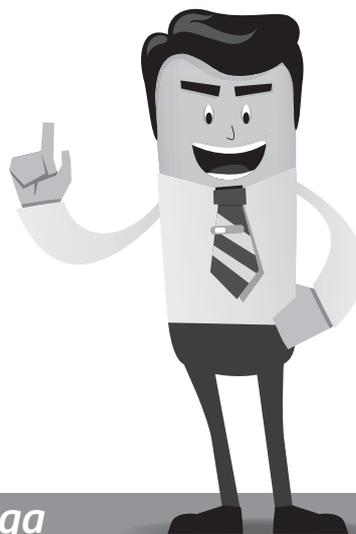
Ingrese a nuestra plataforma desde una PC o laptop y realice sus trámites en el lugar donde se encuentre.

**RÁPIDO**

Obtenga cotizaciones más rápidas y de manera online.

**SEGURO**

Certificados digitales que aseguran y protegen la integridad de su información.



[www.elperuano.com.pe/pga](http://www.elperuano.com.pe/pga)

☎ **Central Telefónica** : 315-0400

✉ **Email:** [pgaconsulta@editoraperu.com.pe](mailto:pgaconsulta@editoraperu.com.pe)



## VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

### Designan Directora de la Oficina de Administración del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 250 -2020-VIVIENDA

Lima, 9 de octubre de 2020

#### CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de Directora/a de la Oficina de Administración del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, por lo que resulta necesario designar a la persona que ejercerá 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; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA;

#### SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Designar a la señora Gloria María Stefany Tellería Sáenz, en el cargo de Directora de la Oficina de Administración del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS LOZADA CONTRERAS  
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1892286-1

### Declaran concluida la designación del director titular, propuesto por la Sociedad Civil, en el Directorio de la empresa SEDACHIMBOTE S.A.

#### RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 005 -2020-VIVIENDA-VMCS

Lima, 08 de octubre 2020

VISTOS: el Oficio GEGE N° 0331-2019 de la Gerencia General de la empresa Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del Santa, Casma y Huarney Sociedad Anónima-SEDACHIMBOTE S.A.; los Informes N° 229-2019, 028-2020 y 138-2020-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS-DS de la Dirección de Saneamiento; el Memorandum N° 837-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS y los Informes N° 029-2020 y 198-2020-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 006-2019-VIVIENDA se designa al señor Ruber Gregorio Alva Julca, como director titular, a propuesta de la Sociedad Civil, en el Directorio de la empresa denominada Servicio de Agua Potable y Alcantarillado

del Santa, Casma y Huarney Sociedad Anónima-SEDACHIMBOTE S.A.;

Que, se ha acreditado que el señor Ruber Gregorio Alva Julca ha incurrido en impedimento para ser director de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 62 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA (en adelante, Reglamento), que establece, que están impedidos de ser directores de una empresa prestadora pública de accionariado municipal las personas que se encuentren vinculadas con la empresa prestadora a través de relación laboral, comercial, contractual o patrimonial de manera directa o indirecta, dentro del último año anterior a la fecha su designación;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 011-2020 se modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (en adelante, la Ley Marco) en lo concerniente a la designación y conclusión de los miembros del Directorio de las empresas públicas de accionariado municipal, en el sentido que la designación del director, titular y suplente, propuesto por la Sociedad Civil, es efectuada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través de Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, de conformidad con lo establecido en el párrafo 53.3 del artículo 53 de la Ley Marco;

Que, asimismo, la conclusión de la elección o designación de los miembros del Directorio de las empresas públicas de accionariado municipal es declarada por la propia entidad que lo(s) eligió o designó, mediante el mismo acto de elección o designación, según corresponda, el cual tiene mérito suficiente para su inscripción en el Registro de Personas de la oficina registral correspondiente, de conformidad con lo establecido en el párrafo 55.1 del artículo 55 de la Ley Marco;

Que, el párrafo 64.4 del artículo 64 del Reglamento, dispone que, cuando se trate de un director designado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, la inscripción registral de la conclusión del cargo de director se realiza en mérito de la copia de la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento;

Que, en consecuencia, resulta necesario el acto formal, emitiendo para tal efecto, la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento que declare la conclusión de la designación; para su inscripción en la partida registral del Registro de Personas Jurídicas donde se encuentra inscrita la empresa denominada Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del Santa, Casma y Huarney Sociedad Anónima-SEDACHIMBOTE S.A.;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA; el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, modificado por el Decreto de Urgencia N° 011-2020; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y modificatorias; y, la Resolución Ministerial N° 228-2018-VIVIENDA, que aprueba el Procedimiento para la Designación y Vacancia de Directores de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Declarar la conclusión de la designación del señor Ruber Gregorio Alva Julca, como director titular, propuesto por la Sociedad Civil, en el Directorio de la empresa denominada Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del Santa, Casma y Huarney Sociedad Anónima-SEDACHIMBOTE S.A., efectuada mediante Resolución Ministerial N° 006-2019-VIVIENDA.

**Artículo 2.-** Notificar la presente Resolución Viceministerial al señor Ruber Gregorio Alva Julca, a la

Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento, a la Contraloría General de la República y a la empresa denominada Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del Santa, Casma y Huarmey Sociedad Anónima-SEDACHIMBOTE S.A., para conocimiento y fines pertinentes.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución Viceministerial, en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ([www.gob.pe/vivienda](http://www.gob.pe/vivienda)) el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JULIO CESAR KOSAKA HARIMA  
Viceministro de Construcción y Saneamiento

1892316-1

## ORGANISMOS EJECUTORES

### INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL

**Aprueban el “Formato de ficha para el registro de información sobre peligro inminente”**

#### RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 255-2020-INDECI

Lima, 8 de octubre de 2020

VISTOS: El Memorandum N° 208-2020-INDECI/1.1 del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN); el Informe Técnico N° 037-2020-INDECI/12.1 y Memorandum N° 365-2020-INDECI/12.0, de la Dirección de Políticas, Planes y Evaluación; y, el Informe Legal N° 567-2020-INDECI/5.0, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29664 se crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), como sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, y preparación y atención ante situaciones de desastre mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, en el marco de la Ley N° 29664 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, mediante Decreto Supremo N° 074-2014-PCM, se aprueba la norma complementaria para la declaratoria de estado de emergencia y su prórroga, ante la situación de peligro inminente o la ocurrencia de un desastre, ocasionado por fenómenos de origen natural o inducido por la acción humana, que establece los requisitos criterios y procedimientos para la solicitud y aprobación de dichas declaratorias de estado de emergencia, que formulan las entidades públicas solicitantes; así como, para las acciones de seguimiento y coordinación del cumplimiento de las acciones y responsabilidades que de ello deriven, a ser ejecutadas por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI);

Que, el numeral 3.13 del artículo 3 de la mencionada norma complementaria sobre declaratoria de estado de emergencia, aprobado por el Decreto Supremo N° 074-2014-PCM, define al “Peligro inminente” como: “Probabilidad que un fenómeno físico, potencialmente dañino de origen natural o inducido por la acción humana,

ocurra en un lugar específico, en un periodo inmediato y sustentado por una predicción o evidencia técnico científica que determinen las acciones inmediatas y necesarias para reducir sus efectos”;

Que, de otro lado, el numeral 50.1 del artículo 50 y numeral 53.3 del artículo 53, del Reglamento de la Ley N° 29664, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, respectivamente, establece que los Centros de Operaciones de Emergencia (COE), son órganos que funcionan de manera continua en el monitoreo de peligros, emergencias y desastres, así como, en la administración e intercambio de la información, para la oportuna toma de decisiones de las autoridades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) en sus respectivos ámbitos jurisdiccionales; y, para el cumplimiento de sus actividades cuentan con el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD), administrado por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI);

Que, por Resolución Ministerial N° 327-2019-PCM, se aprueba los “Lineamientos para el registro y uso de la información en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD)”, documento orientador para el registro y procesamiento de información sobre peligros inminentes, emergencias o desastres en base a la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades – EDAN Perú, así como, para el uso de dicha información en la toma de decisiones oportunas para la atención del peligro inminente la emergencia o el desastre, registrada en el módulo Centro de Operaciones de Emergencia (COE) del SINPAD;

Que, el artículo 2 de la mencionada Resolución Ministerial, dispone al Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), aprobar mediante Resolución Jefatural, el formato de ficha para el registro de información sobre peligro inminente, a ser completada por las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, según corresponda;

Que, en dicho contexto, mediante Informe Técnico N° 037-2020-INDECI/12.1 de fecha 21 de setiembre de 2020, de la Dirección de Políticas, Planes y Evaluación, sobre la base de la propuesta señalada en el Memorandum N° 208-2020-INDECI/1.1 del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN), se sustenta la formulación del proyecto de documento denominado “Formato de ficha para el registro de información sobre peligro inminente”;

Que, el indicado “Formato de ficha para el registro de información sobre peligro inminente”, tiene por finalidad facilitar a los Gobiernos Regionales y Locales, el registro, en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD), de la identificación, clasificación, ubicación, coordenadas, accesibilidad, tipo de informe de estimación de riesgo, entidad responsable, identificación del equipo técnico multidisciplinario que realiza la estimación del riesgo, las características y análisis del riesgo, cuantificación de los probables daños y pérdidas; así como, entre otras acciones, que vienen realizando, sobre los peligros inminentes que se suscitan en sus respectivos ámbitos jurisdiccionales, el cual permitirá al INDECI, ejecutar las acciones de seguimiento y coordinación de la atención del peligro inminente;

Que, en ese sentido, siendo que el documento propuesto es complementario a los “Lineamientos para el registro y uso de la información en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD)”; aprobado por Resolución Ministerial N° 327-2019-PCM, se hace necesario, emitir el acto resolutivo que aprueba el “Formato de ficha para el registro de información sobre peligro inminente”;

Con las visaciones del Secretario General, del Director de la Dirección de Políticas, Planes y Evaluación, del Coordinador del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN); y, del Jefe (e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres



(SINAGERD), su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048-2014-PCM; la Resolución Ministerial N° 327-2019-PCM, que aprueba los Lineamientos para el registro y uso de la información en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD); el Reglamento de Organización y Funciones de INDECI, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2013-PCM; y, la Resolución Suprema N° 022-2020-DE, que aceptan renuncia y encargan funciones de Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.** Aprobar el “Formato de ficha para el registro de información sobre peligro inminente”, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial “El Peruano” y el Anexo en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.pcm.gob.pe](http://www.pcm.gob.pe)) y en el Portal Institucional del Instituto Nacional de Defensa Civil ([www.indeci.gob.pe](http://www.indeci.gob.pe)).

**Artículo 3.** Disponer que la Secretaría General, registre la presente Resolución y su Anexo en el Archivo General Institucional y remita copia autenticada por Fedatario a la Dirección de Políticas, Planes y Evaluación, al Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN) y a la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ALBERTO CARRANZA MICALAY  
Jefe (e)

1892164-1

## ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

### AGENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA

#### Aprueban modificación del “Plan Operativo Institucional - POI 2020 de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN”

##### RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 49-2020

Lima, 7 de octubre de 2020

VISTO, el Memorándum N° 00189-2020/OPP, el Informe N° 00073-2020/OPP, el Proveído N° 00574-2020/SG y el Informe Legal N° 00271-2020/OAJ;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el numeral 12.1 del artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1362, que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos, PROINVERSIÓN es un organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el sub numeral 3 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, señala que el Titular de la Entidad es responsable de determinar las prioridades de gasto de la Entidad en el marco de sus

objetivos estratégicos institucionales que conforman su Plan Estratégico Institucional (PEI), y sujetándose a la normatividad vigente;

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD y modificatorias, el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN aprobó la “Guía para el Planeamiento Institucional que comprende la política y los planes que permite la elaboración o modificación del PEI y el POI;

Que, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 121-2019 se aprobó el POI 2020, consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura PIA de la PROINVERSIÓN; disponiendo que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto evalúe con periodicidad trimestral la ejecución;

Que, los Planes Operativos Institucionales se elaboran teniendo en cuenta el Plan Estratégico Institucional - PEI, el cual debe ser concordante, entre otros, con los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales;

Que, el Plan Operativo Institucional es un instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la identificación de la estrategia institucional, cuyo contenido principal son las actividades operativas en un periodo de un año en contexto multianual;

Que, mediante Memorándum N° 00189-2020/OPP e Informe N° 00073-2020/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto concluye con la necesidad de modificar el Plan Operativo Institucional 2020 de la entidad, de conformidad con la Guía para el Planeamiento Institucional y con la participación de los órganos de la entidad. Este documento ajusta las metas físicas de los órganos de la entidad para el año 2020 respecto del Plan Operativo Institucional 2020 Consistenciado con el Presupuesto Institucional de Apertura PIA;

Que, el literal p) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, aprobado con Decreto Supremo N° 185-2017-EF, establece que la Dirección Ejecutiva tiene la función de aprobar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia;

Estando a lo propuesto por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el Decreto de Urgencia N° 014-2019, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020; la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD y modificatorias; y, el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, aprobado con Decreto Supremo N° 185-2017-EF.

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la modificación del “Plan Operativo Institucional - POI 2020 de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN”, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto evalúe con periodicidad trimestral la ejecución del documento a que se refiere el artículo de la presente resolución.

**Artículo 3.-** Publicar la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, y publicar la resolución y su Anexo en el portal institucional de PROINVERSIÓN ([www.proinversion.gob.pe](http://www.proinversion.gob.pe)), el mismo día de la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

RAFAEL UGAZ VALLENAS  
Director Ejecutivo  
PROINVERSIÓN

1892051-1

## ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

### Aprueban el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2020 Modificado Versión 3 del OSCE

#### RESOLUCIÓN N° 064-2020-OSCE/SGE

Jesús María, 9 de octubre de 2020

VISTO:

El Informe N° D000026-2020-OSCE-OPM de fecha 2 de octubre de 2020, de la Oficina de Planeamiento y Modernización;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el numeral 12 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que la Programación Multianual consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene una perspectiva multianual orientada al logro de resultados a favor de la población, en concordancia con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual y los instrumentos de planeamiento elaborados en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN);

Que, mediante Resolución N° 237-2019-OSCE/PRE, se aprobó el Plan Operativo Institucional (POI) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, para el año fiscal 2020;

Que, mediante Resolución N° 016-2020-OSCE/SGE de fecha 30 de abril de 2020, se aprobó el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2020 Modificado Versión 1 del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE;

Que, mediante Resolución N° 041-2020-OSCE/SGE de fecha 6 de agosto de 2020, se aprobó el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2020 Modificado Versión 2 del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE;

Que, el numeral 6.3 de la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD y modificada con Resoluciones de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017/CEPLAN/PCD, N° 00053-2018/CEPLAN/PCD, N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, N° 00011-2020/CEPLAN/PCD y N° 00013-2020/CEPLAN/PCD, refiere que el Plan Operativo Institucional se modifica cuando se presentan las siguientes circunstancias: a) Cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e inversiones, que estén relacionados con el mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización; b) Incorporación de nuevas Actividades Operativas e inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del Plan Estratégico Institucional;

Que, el inciso c) del numeral 7.1.2 de la Directiva N° 002-2020-OSCE/SGE, Directiva para la Gestión del Planeamiento y del Presupuesto del Pliego 059: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, aprobado por Resolución N° 008-2020-OSCE/SGE, dispone que el Plan Operativo Institucional Anual se

modifica en las siguientes circunstancias: i) por cambios en la programación de las metas físicas relacionadas al mejoramiento continuo o, ii) por incorporación de nuevas actividades operativas e inversiones; por lo general por efecto de modificaciones presupuestarias;

Que, mediante el Informe N° D000026-2020-OSCE-OPM, la Oficina de Planeamiento y Modernización recomienda la aprobación de la modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, para el año fiscal 2020, en virtud a los resultados del seguimiento del POI al I semestre y a las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y funcional programático realizadas;

Que, en el literal b) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución N° 002-2020-OSCE/PRE, se delega en la Secretaría General la facultad de aprobar las modificaciones del Plan Operativo Institucional (POI) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE;

Con las visaciones de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Modernización, y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF; la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD y modificatorias; la Directiva N° 002-2020-OSCE/SGE, Directiva para la Gestión del Planeamiento y del Presupuesto del Pliego 059 Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, aprobada mediante Resolución N° 008-2020-OSCE/SGE; y la Resolución N° 002-2020-OSCE/PRE que aprueba la delegación de facultades para el año 2020;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2020 Modificado Versión 3 del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, que modifica la programación de las actividades operativas correspondientes a la Dirección Técnico Normativa, la Oficina de Tecnologías de la Información, la Oficina de Comunicaciones y la Alta Dirección, conforme al Anexo B-5 adjunto a la presente resolución.

**Artículo 2.-** Encargar a la Oficina de Planeamiento y Modernización el seguimiento periódico y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2020 Modificado Versión 3 del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y de su anexo en el Portal Institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE ([www.gob.pe/osce](http://www.gob.pe/osce)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN BALTAZAR DEDIOS VARGAS  
Secretario General

1891993-1

## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

### Modifican el procedimiento general "Reimportación en el mismo estado" DESPA-PG.26 (versión 1)

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA  
N° 000169-2020-SUNAT

Lima, 7 de octubre de 2020



## CONSIDERANDO:

Que con Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 090-2010-SUNAT/A se aprobó el procedimiento general "Reimportación en el mismo estado" INTA-PG.26 (versión 1), recodificado mediante Resolución de Intendencia Nacional N° 07-2017-SUNAT/5F0000 como DESPA-PG.26, el cual establece las pautas a seguir para el despacho de las mercancías destinadas a dicho régimen aduanero;

Que mediante Decreto Legislativo N° 1433 y Decreto Supremo N° 367-2019-EF se modificaron la Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF, respectivamente, algunas de cuyas modificaciones impactan en el proceso de despacho del régimen antes mencionado. Entre las disposiciones modificadas se encuentra la referida a la nueva clasificación de los sujetos que intervienen en las actividades aduaneras, categorizándolos como operadores de comercio exterior y operadores intervinientes, así como al plazo para la destinación aduanera de mercancías en la modalidad de despacho diferido y para el abandono legal;

Que, por otro lado, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró la emergencia sanitaria a nivel nacional por un periodo de noventa días calendario, prorrogado hasta el 6.12.2020 por el Decreto Supremo N° 027-2020-SA;

Que, a la vez, con Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declaró el estado de emergencia nacional y el aislamiento social obligatorio; posteriormente, con los Decretos Supremos N°s 051-2020-PCM, 064-2020-PCM, 075-2020-PCM, 083-2020-PCM, 094-2020-PCM, 116-2020-PCM, 135-2020-PCM, 146-2020-PCM y 156-2020-PCM se prorrogó el estado de emergencia nacional hasta el 31.10.2020, y el aislamiento social obligatorio en determinadas provincias;

Que a fin de evitar el desplazamiento de los usuarios hasta las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT y recintos aduaneros, y teniendo en consideración que mediante Resolución de Superintendencia N° 077-2020/SUNAT se creó la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT (MPV-SUNAT), que permitirá presentar de manera electrónica diversas solicitudes como la de reconocimiento físico, documentos sustentatorios y formular determinadas comunicaciones, se requiere dictar las pautas para tal fin;

Que, de otro lado, resulta necesario regular el uso del buzón electrónico para las notificaciones de actos y establecer medidas de contingencia en tanto no se encuentren en funcionamiento las herramientas informáticas;

Que, asimismo, se requiere actualizar las denominaciones de diversas unidades organizacionales de la SUNAT que han sido modificadas;

Que, en consecuencia, resulta necesario modificar el procedimiento general "Reimportación en el mismo estado" DESPA-PG.26 (versión 1), a fin de actualizar su contenido de acuerdo con lo señalado en los considerandos precedentes;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley N° 29816 - Ley de Fortalecimiento de la SUNAT y modificatorias, así como el inciso o) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.- Modificación del procedimiento general "Reimportación en el mismo estado" DESPA-PG.26 (versión 1)**

Modificar las secciones I, II, III, IV y V; los numerales 6, 12, 13 y 14 de la sección VI; el subtítulo que antecede al numeral 1, los numerales 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, el subliteral a.1 del literal a) y los sub literales b.1 y b.3 del literal b) del numeral 12, los numerales 13, 14, 17, 18 y 19 de la sección VII y las secciones VIII y IX del procedimiento general "Reimportación en el mismo estado" DESPA-PG.26 (versión 1), conforme a los siguientes textos:

**"I. OBJETIVO**

Establecer las pautas a seguir para el despacho de las mercancías destinadas al régimen de **reimportación** en el **mismo estado**, con la finalidad de lograr el cumplimiento de las normas que lo regulan.

**II. ALCANCE**

Está dirigido al personal de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, al operador de comercio exterior (OCE) y al operador interviniente (OI) que participan en el proceso de despacho del régimen de reimportación en el mismo estado.

**III. RESPONSABILIDAD**

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo dispuesto en el presente procedimiento es de responsabilidad del Intendente Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, del Intendente Nacional de Sistemas de Información, del Intendente Nacional de Control Aduanero, de los intendentes de aduana de la República, de las jefaturas y del personal de las distintas unidades de organización que intervienen.

**IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

Para efectos del presente procedimiento se entiende por:

1. Buzón electrónico: A la sección ubicada dentro del portal de la SUNAT Operaciones en Línea y asignada al OCE u OI, donde se depositan las copias de los documentos en los cuales constan los actos administrativos que son materia de notificación, así como comunicaciones de tipo informativo.

2. Clave SOL: Al texto conformado por números y letras, de conocimiento exclusivo del OCE u OI, que asociado al código de usuario otorga privacidad en el acceso a SUNAT Operaciones en Línea.

3. Código de usuario: Al texto conformado por números y letras, que permite identificar al OCE u OI que ingresa a SUNAT Operaciones en Línea.

4. DAM: A la declaración aduanera de mercancías.

5. MPV - SUNAT: A la mesa de partes virtual de la SUNAT, consistente en una plataforma informática disponible en el portal de la SUNAT que facilita la presentación virtual de documentos.

**V. BASE LEGAL**

- Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, publicado el 27.6.2008, y modificatorias.

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1053, Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF, publicado el 16.1.2009, y modificatorias.

- Tabla de sanciones aplicables a las infracciones previstas en la Ley General de Aduanas, aprobada por Decreto Supremo N° 418-2019-EF, publicado el 31.12.2019, y modificatoria.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25.1.2019, y modificatoria.

- Ley de los Delitos Aduaneros, Ley N° 28008, publicada el 19.6.2003, y modificatorias.

- Reglamento de la Ley de Delitos Aduaneros, aprobado por Decreto Supremo N° 121-2003-EF, publicado el 27.8.2003, y modificatorias.

- Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, publicado el 22.6.2013, y modificatorias.

- Disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943 que aprobó la Ley del Registro Único de Contribuyentes, Resolución de Superintendencia N° 210-2004-SUNAT, publicada el 18.9.2004, y modificatorias.

- Resolución de Superintendencia N° 077-2020/SUNAT, que crea la mesa de partes virtual de la SUNAT, publicada el 8.5.2020.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

### Requisitos para la destinación

6. El régimen solo puede tramitarse en la modalidad de despacho diferido y debe ser solicitado después de la llegada del medio de transporte.

El dueño o consignatario, dentro del plazo de quince días calendario siguientes al término de la descarga, puede solicitar la prórroga del plazo de despacho diferido en casos debidamente justificados por una sola vez y por un plazo adicional de quince días calendario.

Vencido el plazo de quince días calendario siguientes al término de la descarga o de la prórroga solicitada conforme al literal b) del artículo 132 de la Ley, las mercancías caen en abandono legal.

### Devolución de beneficios

(...)

12. Se considera que se ha gozado de un beneficio vinculado a la exportación:

a) En la admisión temporal para perfeccionamiento activo y en la admisión temporal para reexportación en el mismo estado (en este último caso, cuando se trate de reexportación de material de embalaje y acondicionamiento), con la cancelación de la cuenta corriente.

b) En la reposición de mercancías con franquicia arancelaria, con el uso total o parcial del certificado de reposición.

c) En el procedimiento de restitución simplificado de derechos arancelarios, con la autorización del abono en la cuenta bancaria del beneficiario o con la entrega del cheque no negociable.

13. La garantía a la que se refiere el numeral 11 precedente debe ser emitida a satisfacción de la SUNAT, de acuerdo a las características señaladas en el procedimiento específico “**Garantías de aduanas operativas**” RECA-PE.03.03 y el monto garantizado debe estar expresado en dólares de los Estados Unidos de América.

### Remisión de información

14. Dentro de los cinco primeros días de cada mes, cada intendencia de aduana remite a la **Gerencia de Programación y Fiscalización de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos** un reporte de las DAM de reimportación en el mismo estado numeradas en el mes anterior, a fin de que verifique la existencia de saldos a favor del exportador que se hubiesen otorgado por efecto de la exportación definitiva.

## VII. DESCRIPCIÓN

### Numeración de la DAM

1. El despachador de aduana solicita la destinación aduanera al régimen de reimportación en el mismo estado mediante la transmisión electrónica de la información requerida por el instructivo “Declaración aduanera de mercancías” DESPA-IT.00.04 conforme a las estructuras de transmisión de datos publicadas en el portal de la SUNAT, utilizando la clave electrónica asignada.

2. La DAM se tramita bajo el régimen de reimportación en el mismo estado, indicándose como destinación de la declaración el código 36 y como modalidad el código 0-0 correspondiente a despacho diferido.

(...)

4. El sistema informático valida los datos de la información transmitida por el despachador de aduana.

De ser conforme, genera como respuesta el número de la DAM; en caso contrario, el sistema informático comunica al despachador de aduana el motivo del rechazo para que realice las correcciones por el mismo medio.

5. La conformidad otorgada por el sistema informático y el número de la DAM se transmite vía electrónica, quedando el despachador de aduana expedito para la transmisión de los documentos sustentatorios de la DAM.

### Recepción, registro y control de documentos

6. El despachador de aduana adjunta de manera digitalizada los documentos sustentatorios de la DAM a través del portal de la SUNAT, conforme al requerimiento automático remitido al buzón electrónico por el sistema informático después de la asignación del canal de control. En tanto no se implemente la transmisión de documentos digitalizados por el portal de la SUNAT, la remisión de la documentación se realiza a través de la MPV - SUNAT.

En el caso que se haya gozado de un beneficio vinculado a la exportación definitiva, adicionalmente se presenta la garantía conforme al procedimiento específico “Garantías de aduanas operativas” RECA.PE.03.03, de corresponder.

7. Los documentos sustentatorios son:

a) Factura o boleta de venta electrónica o la emitida físicamente en contingencia, o declaración jurada, aquella que haya sido presentada en la exportación definitiva.

b) Documento de transporte de llegada.

c) Comunicación del comprador o del transportista señalando el sustento de la devolución o del retorno.

Adicionalmente, cuando corresponda:

a) Declaración jurada de no haber gozado de un beneficio vinculado a la exportación, según el anexo I.

b) Liquidación de cobranza o garantía en caso de haber gozado de un beneficio a la exportación.

c) Relación de insumo producto.

d) Certificado de reposición.

e) Cuando las características, cantidad o diversidad de las mercancías lo ameriten, la autoridad aduanera, adicionalmente y en forma excepcional, puede solicitar información del ticket de salida, volante de despacho, ticket de pesaje, certificado de peso o certificado de cantidad recibida, lista de empaque, cartas aclaratorias del proveedor o fabricante, contratos y sus adendas, documentos bancarios o financieros, documentos oficiales y documentos aclaratorios referidos al transporte, seguro y aspectos técnicos de la mercancía.

f) Nota de crédito electrónica o la emitida físicamente en contingencia, cuando corresponda a una devolución de una exportación definitiva.

No se adjuntan la factura, boleta de venta o nota de crédito electrónicas, la liquidación de cobranza y el certificado de reposición.

8. El despachador de aduana remite la solicitud de reconocimiento físico conjuntamente con los documentos sustentatorios mediante la MPV - SUNAT en el horario establecido por la intendencia de aduana. En caso la remisión se efectúe fuera del horario establecido, su atención se efectuará el día hábil siguiente.

El funcionario aduanero encargado de verificar la documentación y el requerimiento de reconocimiento físico registra la información en el sistema informático y realiza las siguientes acciones:

#### a) De ser conforme, comunica:

- La conformidad de la solicitud, a la dirección del correo electrónico del despachador de aduana registrada en la MPV - SUNAT.

- La asignación de la declaración para el reconocimiento físico, al funcionario aduanero designado por el jefe del área que administra el régimen.



## b) De no ser conforme:

- Registra el motivo del rechazo en el sistema informático y

- Notifica al despachador de aduana, según lo dispuesto en el numeral 16 de la sección VI, el motivo del rechazo para la subsanación y el requerimiento de los documentos digitalizados, en caso corresponda.

9. El funcionario aduanero designado para el control de garantías verifica que la deuda tributaria aduanera, los recargos de corresponder y los intereses compensatorios estén cubiertos por la garantía presentada y que esta cumpla con lo dispuesto en el procedimiento específico "Garantías de aduanas operativas" RECA-PE.03.03:

## a) De ser conforme:

- Registra la garantía en el sistema informático y  
- Lo comunica al jefe del área que administra el régimen, para que designe al funcionario aduanero que realizará el reconocimiento físico.

## b) De no ser conforme:

- Registra la inconsistencia en el sistema informático y  
- Comunica al despachador de aduana el motivo del rechazo, para la subsanación.

10. El funcionario aduanero designado por el jefe del área que administra el régimen registra el rol de funcionarios que realizan el reconocimiento físico para la asignación correspondiente.

**Reconocimiento físico**

11. El reconocimiento físico de las mercancías se realiza de acuerdo con lo establecido en el **procedimiento específico "Reconocimiento físico - extracción y análisis de muestras" DESPA-PE.00.03**, en lo que corresponda.

12. El funcionario aduanero designado evalúa la documentación sustentatoria y en el caso de mercancías exportadas con regímenes de precedencia que retornen en forma parcial o total realiza las siguientes acciones:

a) Tratándose de admisión temporal para el perfeccionamiento activo o admisión temporal para reexportación en el mismo estado:

a.1 Si no está cancelada la cuenta corriente, **solicita** al área encargada de estos regímenes que efectúe la reversión del descargo.

(...)

b) Tratándose de reposición de mercancías con franquicia arancelaria:

b.1 Si el certificado de reposición no ha sido utilizado, verifica el registro y cancelación del certificado de reposición en el sistema informático. De haberse destinado al régimen de reimportación en el mismo estado una parte de la mercancía exportada, emite un nuevo certificado por los insumos incorporados en la mercancía no devuelta, cuyo contenido debe ser registrado en el sistema informático según los resultados del reconocimiento físico.

(...)

b.3 Si el certificado de reposición ha sido utilizado parcialmente, verifica la cancelación parcial y registro en el sistema **informático**, así como la garantía o la cancelación de los derechos arancelarios, demás impuestos, intereses y recargos que correspondan a los insumos que ingresaron al país producto de la utilización del certificado respecto a la mercancía devuelta. De existir saldos, emite un nuevo certificado por estos, cuyo contenido debe ser **confirmado** según los resultados del reconocimiento físico.

(...)

13. Concluido el reconocimiento físico y efectuada la verificación, el funcionario aduanero registra en el sistema informático la diligencia y otorga el levante.

14. Cuando el reconocimiento físico no es conforme, el funcionario aduanero registra en el sistema informático las notificaciones o requerimientos que son visualizados en el portal de la SUNAT y notificados según lo dispuesto en el numeral 16 de la sección VI, a fin de que se subsanen las deficiencias advertidas.

Los documentos digitalizados que se presenten a través de la MPV-SUNAT para subsanar las observaciones formuladas se remiten al funcionario aduanero para su evaluación y, de ser el caso, para que efectúe de oficio las rectificaciones que correspondan.

**Retiro de la mercancía**

(...)

17. El responsable del depósito temporal registra la fecha y hora de la salida de la mercancía en el portal de la SUNAT.

**Regularización**

18. En los casos que el levante se haya otorgado con la presentación de garantía, el despachador de aduana comunica a través de la MPV - SUNAT el número de liquidación de cobranza cancelada dentro del plazo de treinta días calendario de numerada la DAM.

19. El funcionario aduanero designado verifica la liquidación de cobranza cancelada; de ser conforme, regulariza el trámite y notifica al despachador de aduana para la devolución de la garantía.

(...)

**VIII. VIGENCIA**

El presente procedimiento entra en vigencia conforme a lo dispuesto por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 010-2009-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 319-2009-EF.

**IX. ANEXOS**

**Anexo I:** Declaración jurada de no haber gozado de beneficio vinculado a la exportación definitiva."

**"ANEXO I****DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER GOZADO DE BENEFICIO VINCULADO A LA EXPORTACIÓN DEFINITIVA**

Señor Intendente de Aduana:

..... (**nombre o razón social de la empresa**)  
.....; identificada con RUC N° .....  
con domicilio fiscal en ....., **distrito de**  
....., **provincia** de ....., departamento de .....,  
debidamente representada por .....,  
con poder inscrito en la **partida**  
N°..... del Registro de Personas Jurídicas de....., e identificado(a) con ....., ante usted **me presento** para exponer lo siguiente:

Mediante la presente **declaro bajo juramento** no haber gozado de beneficio vinculado a la exportación definitiva regularizada mediante declaración aduanera de mercancías N° .....

Formulo la presente declaración considerando que la mercancía exportada ha retornado al país, procediendo a su tramitación al amparo del régimen de **reimportación en el mismo estado**.

**Lugar y fecha**, .....

.....  
Nombre, firma y sello del **solicitante o representante legal de la empresa**"

**Artículo 2. Incorporación al procedimiento general “Reimportación en el mismo estado” DESPA-PG.26 (versión 1)**

Incorporar un subtítulo final a la sección VI del procedimiento general “Reimportación en el mismo estado” DESPA-PG.26 (versión 1), conforme al siguiente texto:

**“VI. DISPOSICIONES GENERALES**

(...)

**Notificaciones y comunicaciones**

**16. Notificaciones a través del buzón electrónico**

16.1 Los siguientes actos administrativos pueden ser notificados a través del buzón electrónico:

- a) Requerimiento de información o documentación.
- b) Resolución de determinación o multa.
- c) El que declara la procedencia en parte o improcedencia de una solicitud.
- d) El que declara la procedencia cuya ejecución se encuentra sujeta al cumplimiento de requerimientos de la Administración Aduanera.
- e) El emitido de oficio por la Administración Aduanera.

16.2 Para la notificación a través del buzón electrónico se debe considerar que:

- a) El OCE y el OI cuente con número de RUC y clave SOL.
- b) El acto administrativo que se genera automáticamente por el sistema informático sea transmitido al buzón electrónico del OCE o del OI, según corresponda.
- c) Cuando el acto administrativo no se genera automáticamente, el funcionario aduanero designado deposita en el buzón electrónico del OCE o del OI un archivo en formato digital.
- d) La notificación surte efecto al día hábil siguiente a la fecha de depósito del documento. La confirmación de la entrega se realiza por la misma vía electrónica.

16.3 La Administración Aduanera puede utilizar, indistintamente, las otras formas de notificación establecidas en el artículo 104 del Código Tributario.

**17. Comunicaciones a la dirección de correo electrónico consignado en la MPV-SUNAT**

17.1 Cuando el OCE o el OI presenta su solicitud a través de la MPV-SUNAT y registra una dirección de correo electrónico, se obliga a:

- a) Asegurar que la capacidad del buzón del correo electrónico permita recibir las comunicaciones que la Administración Aduanera envíe.
- b) Activar la opción de respuesta automática de recepción.
- c) Mantener activa la dirección de correo electrónico hasta la culminación del trámite.
- d) Revisar continuamente el correo electrónico, incluyendo la bandeja de spam o de correo no deseado.

17.2 Con el registro de la mencionada dirección de correo electrónico en la MPV-SUNAT se autoriza expresamente a la Administración Aduanera a enviar, a través de esta, las comunicaciones que se generen en el trámite de su solicitud.

17.3 La respuesta del OCE o del OI a las comunicaciones realizadas por la Administración Aduanera se presenta a través de la MPV-SUNAT.

**18. Comunicaciones a través de la casilla electrónica del usuario (CEU) a la casilla electrónica corporativa aduanera (CECA)**

18.1 De manera excepcional y en tanto no se encuentre implementada la herramienta informática que

permita la comunicación entre la Administración Aduanera con el OCE o el OI, se utiliza la CEU y la CECA. Para la habilitación de la CEU ante la Administración Aduanera, el OCE o el OI, previamente y por única vez, comunica la CEU a través de la MPV-SUNAT.

18.2 Cuando el OCE o el OI remiten documentos, estos deben ser legibles, en formato digital y no superar el tamaño recomendado de 6 MB por envío.

18.3 La intendencia de aduana adopta las acciones necesarias para el mantenimiento y custodia de la documentación y de las comunicaciones cursadas de la CECA y de la CEU, en los repositorios institucionales.”

**Artículo 3. Derogación de disposiciones del procedimiento general Reimportación en el mismo estado” DESPA-PG.26 (versión 1)**

Derogar el numeral 15 de la sección VII y las secciones X, XI y XII del procedimiento general “Reimportación en el mismo estado” DESPA-PG.26 (versión 1).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ENRIQUE VERA CASTILLO  
Superintendente Nacional

1891687-1

**Aprueban el procedimiento general “Almacén libre (duty free)” DESPA-PG.17 (versión 2)**

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA  
N° 000171-2020/SUNAT**

Lima, 8 de octubre de 2020

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución de Intendencia Nacional N° 000123 del 23 de abril de 1999 se aprobó el procedimiento operativo adecuado al Sistema de Calidad “Destino especial de Tienda Libre (Duty Free)” INTA-PE-04 (versión 1), recodificado con Resolución de Intendencia Nacional N° 000 ADT/2000-000284 como INTA-PG.17 y con Resolución de Intendencia Nacional N° 07-2017-SUNAT/5F0000 como DESPA-PG.17 “Duty free (almacén libre)”, el cual establece las pautas a seguir para el control del ingreso y salida de las mercancías extranjeras y nacionales, destinadas a la venta en las tiendas libres duty free;

Que mediante Decreto Legislativo N° 1433 y Decreto Supremo N° 367-2019-EF se modificaron diversos artículos de la Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, y de su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF, respectivamente. Entre las modificaciones se encuentran las obligaciones exigibles a los almacenes libres (duty free) respecto a la implementación de medidas de seguridad, suministro de información y facilitación del control aduanero; cambios que inciden en el procedimiento general de “Duty free (almacén libre)”;

Que mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró la emergencia sanitaria a nivel nacional por un periodo de noventa días calendario, prorrogado hasta el 6.12.2020 por el Decreto Supremo N° 027-2020-SA;

Que con el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declaró el estado de emergencia nacional y el aislamiento social obligatorio; posteriormente, con los Decretos Supremos Nos 051-2020-PCM, 064-2020-PCM, 075-2020-PCM, 083-2020-PCM, 094-2020-PCM, 116-2020-PCM, 135-2020-PCM, 146-2020-PCM y 156-2020-PCM se prorrogó el estado de emergencia nacional hasta el 31.10.2020, y el aislamiento social obligatorio en determinadas provincias;

Que en atención a las referidas medidas y a fin de evitar el desplazamiento de los usuarios hasta las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, resulta necesario



disponer para el presente régimen el uso intensivo de medios electrónicos de intercambio de información, como es el caso de la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT creada mediante Resolución de Superintendencia N° 077-2020/SUNAT, con el objeto de facilitar a los administrados la presentación y recepción virtual de documentos, notificaciones y otras comunicaciones necesarias para su trámite;

Que, por otro lado, a fin de sustituir la custodia física de las mercancías, se debe establecer que todos los operadores de comercio exterior que intervienen en la tramitación del presente régimen cumplan medidas de seguridad relacionadas a la integridad de la carga, como el uso de precintos aduaneros y de unidades de transporte que cuenten con un sistema de control y monitoreo, entre otras obligaciones;

Que, asimismo, para optimizar los procesos operativos vinculados al presente régimen, se debe simplificar el traslado de las mercancías ingresadas a través de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao con destino a la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, así como eliminar procesos que no le aportan valor alguno, reforzando en cambio los procesos de registro y comunicación del movimiento de mercancías;

Que, además, se requiere actualizar las denominaciones de diversas dependencias de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias;

Que, por lo expuesto, resulta conveniente aprobar una nueva versión del procedimiento general "Duty free (almacén libre)", a fin de adecuarlo a la normatividad vigente, virtualizar y simplificar los trámites exigidos e incorporar diversas mejoras al despacho;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley N° 29816 – Ley de Fortalecimiento de la SUNAT y modificatorias y el inciso o) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias;

SE RESUELVE:

**Artículo 1. Aprobación del procedimiento general "Almacén libre (duty free)", DESPA-PG.17 (versión 2)**

Aprobar el procedimiento general "Almacén libre (duty free)" DESPA-PG.17 (versión 2), cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2. Derogación del procedimiento general "Duty free (almacén libre)" DESPA-PG.17 (versión 1)**

Derogar el procedimiento general "Duty free (almacén libre)" DESPA-PG.17 (versión 1).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ENRIQUE VERA CASTILLO  
Superintendente Nacional  
Superintendencia Nacional de Aduanas  
y de Administración Tributaria

**PROCEDIMIENTO GENERAL  
"ALMACÉN LIBRE (DUTY FREE)"**

**I. OBJETIVO**

Establecer las pautas a seguir para el despacho aduanero de las mercancías destinadas al régimen aduanero especial de "almacén libre (duty free)", con la finalidad de lograr el debido cumplimiento de las normas que lo regulan.

**II. ALCANCE**

Está dirigido al personal de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, al operador de comercio exterior (OCE) y al operador interviniente (OI) que participan en el proceso

de despacho del régimen aduanero especial de "almacén libre (duty free)".

**III. RESPONSABILIDAD**

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo establecido en el presente procedimiento es de responsabilidad del Intendente Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, del Intendente Nacional de Sistemas de Información, del Intendente Nacional de Control Aduanero, de los intendentes de aduana de la República, de las jefaturas y del personal de las distintas unidades de organización que intervienen.-

**IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

Para efectos del presente procedimiento se entiende por:

1. **Área de regímenes especiales:** Al área que administra el régimen aduanero especial de almacén libre (duty free) de la intendencia de aduana de la jurisdicción donde se encuentre ubicado el local del OCE duty free.

2. **Buzón electrónico:** A la sección ubicada dentro del portal de la SUNAT Operaciones en Línea y asignada al OCE u OI, donde se depositan las copias de los documentos en los cuales constan los actos administrativos que son materia de notificación, así como comunicaciones de tipo informativo.

3. **Clave SOL:** Al texto conformado por números y letras, de conocimiento exclusivo del usuario, que asociado al código de usuario otorga privacidad en el acceso a SUNAT Operaciones en Línea.

4. **Código de usuario:** Al texto conformado por números y letras, que permite identificar al OCE u OI que ingresa a SUNAT Operaciones en Línea.

5. **Declaración:** A la declaración aduanera de mercancías sujetas al régimen aduanero especial de almacén libre (duty free).

6. **Declarante:** Al OCE duty free o al agente de aduana que actúa en su representación.

7. **DT:** Al depósito temporal.

8. **Funcionario aduanero:** Al personal de la SUNAT que ha sido designado o encargado para desempeñar actividades o funciones en su representación, ejerciendo la potestad aduanera de acuerdo con su competencia.

9. **MPV-SUNAT:** A la mesa de partes virtual de la SUNAT, consistente en una plataforma informática disponible en el portal de la SUNAT que facilita la presentación virtual de documentos.

10. **OCE duty free:** A la persona natural o jurídica autorizada por la Administración Aduanera a prestar el servicio de recepción, permanencia y conservación de las mercancías en los puertos y aeropuertos internacionales sujeta al régimen aduanero especial de almacén libre (duty free).

**V. BASE LEGAL**

- Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, publicado el 27.6.2008, y modificatorias.

- Ley de los Delitos Aduaneros, Ley N° 28008, publicada el 19.6.2003, y modificatorias.

- Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, publicado el 22.6.2013, y modificatorias.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25.1.2019, y modificatoria.

- Reglamento de la Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 10-2009-EF, publicado el 16.1.2009, y modificatorias.

- Tabla de sanciones aplicables a las infracciones previstas en la Ley General de Aduanas, aprobada por Decreto Supremo N° 418-2019-EF, publicado el 31.12.2019.

- Decreto Supremo que autoriza el funcionamiento de tiendas afianzadas en el Aeropuerto Internacional Jorge

Chávez, Decreto Supremo N° 407-68-HC, publicado el 18.9.68, y modificatorias

- Reglamento de la Ley de los Delitos Aduaneros, aprobado por Decreto Supremo N° 121-2003-EF, publicado el 27.8.2003, y modificatorias.

- Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, publicada el 24.1.1999, y modificatorias.

- Resolución de Superintendencia N° 077-2020/SUNAT, publicada el 8.5.2020, que crea la mesa de partes virtual de la SUNAT.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 1. Régimen aduanero de almacén libre (duty free)

Es el régimen especial que permite a la persona natural o jurídica autorizada a operar en un local ubicado en un puerto o aeropuerto internacional a almacenar y vender mercancías nacionales o extranjeras a los pasajeros que entran o salen del país o se encuentran en tránsito, exentas del pago de los tributos que las gravan.

### 2. Obligaciones del OCE duty free

Son obligaciones del OCE duty free:

a) Vender las mercancías sujetas al régimen aduanero especial de almacén libre (duty free) exclusivamente a los pasajeros que ingresan o salen del país o que se encuentran en tránsito, acreditados con documento nacional de identidad (DNI) o pasaporte y con el pasaje o tarjeta de abordaje. En el comprobante de pago se consigna el número de DNI o pasaporte y el número del viaje o vuelo indicado en el pasaje o tarjeta de abordaje.

b) Adoptar, implementar y mantener las medidas de seguridad necesarias para evitar la falta o pérdida de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas ingresadas al local del OCE duty free, así como para asegurar su permanencia legal en dicho lugar.

c) Llevar, como medida de seguridad, un registro informático de sus operaciones de ingreso y salida e inventarios de las mercancías nacionales, nacionalizadas o extranjeras destinadas a su venta. Esta información y la documentación sustentatoria deben estar a disposición de la SUNAT.

d) Presentar el reporte mensual de movimientos y saldos dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente, conforme a la estructura de datos del anexo II, dirigido a la intendencia de aduana de la jurisdicción del local del OCE duty free, a través de la MPV-SUNAT.

e) Facilitar y no impedir ni obstaculizar la realización de las labores de reconocimiento, inspección, fiscalización o cualquier acción de control dispuesta por la autoridad aduanera.

### 3. Consignación y destinación de mercancías

Las mercancías deben venir consignadas a nombre del OCE duty free en el manifiesto de carga y en el documento de transporte, para ser destinadas al régimen aduanero especial de almacén libre (duty free).

### 4. Ingreso de mercancías por la Intendencia de Aduana Marítima del Callao con destino a la Intendencia de Aduana Aérea y Postal

Las mercancías destinadas a un OCE duty free ubicado en la jurisdicción de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal pueden ingresar al país por la jurisdicción de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao.

### 5. Reconocimiento físico

Las mercancías consignadas en las declaraciones son sometidas a reconocimiento físico obligatorio.

### 6. Traslado de mercancías al local del OCE duty free

El traslado de las mercancías hacia o desde el local del OCE duty free se realiza en medios de transporte tipo furgón cerrado o contenedores que cuenten con un sistema de control y monitoreo inalámbrico, debidamente precintados con el precinto aduanero regulado en el procedimiento específico "Uso y control de precintos aduaneros y otras medidas de seguridad" CONTROL-PE.00.08.

### 7. Acciones de control aduanero

Las intendencias de aduana o la Intendencia Nacional de Control Aduanero efectúan las acciones de fiscalización o cualquier otra acción de control, respecto del ingreso, salida, traslado y permanencia de las mercancías en el local del OCE duty free.

### 8. Nacionalización de mercancías

La nacionalización de las mercancías destinadas al régimen aduanero especial de almacén libre (duty free) se realiza de acuerdo con el procedimiento general "Importación para el consumo" DESPA-PG.01 y al procedimiento específico "Despacho simplificado de importación" DESPA-PE.01.01, colocando como régimen precedente el número de la declaración en el casillero que corresponda.

### 9. Legajamiento de declaración

El legajamiento de la declaración se realiza conforme al procedimiento específico "Legajamiento de la declaración", DESPA-PE.00.07.

## VII. DESCRIPCIÓN

### A) PROCEDIMIENTO GENERAL

#### A.1 Ingreso de mercancías

1. El declarante transmite electrónicamente la declaración consignando la información del anexo I.

De ser conforme, el sistema informático numera la declaración; en caso contrario, comunica al declarante el motivo del rechazo para que realice las correcciones por el mismo medio.

2. Numerada la declaración, el declarante presenta, a través de la MPV-SUNAT, los siguientes documentos digitalizados:

- a) documento de transporte,
- b) factura.

3. El funcionario aduanero designado realiza el reconocimiento físico. De ser conforme, registra la diligencia de despacho en el sistema informático, con lo que se autoriza el levante. De no ser conforme, comunica al declarante, a la dirección de correo electrónico registrada en la MPV-SUNAT, las observaciones o incidencias asociadas a la declaración para la subsanación correspondiente. Una vez subsanadas, se autoriza el levante.

El declarante puede visualizar el levante en el portal de la SUNAT ([www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe)).

4. Para permitir el retiro de la mercancía, el DT verifica previamente el levante en el portal de la SUNAT y el cumplimiento de las medidas de seguridad relacionadas a los precintos aduaneros.

El DT informa al área de oficiales de la jurisdicción del local del OCE duty free, a través de su casilla electrónica del usuario (CEU), sobre la salida del vehículo con la carga, dentro del plazo de una hora contado desde su ocurrencia, y consigna los siguientes datos:

- a) Número de la declaración.
- b) Fecha y hora de retiro de la mercancía.
- c) Cantidad de bultos.
- d) Descripción genérica de la mercancía
- e) Peso de la mercancía registrado en la balanza.



- f) Número de contenedor, cuando corresponda.
- g) Número de precinto aduanero.
- h) Placa del vehículo que retira la mercancía.

5. El OCE duty free traslada la mercancía a su local observando las medidas de seguridad previstas en el numeral 6 de la sección VI.

6. El OCE duty free informa al área de oficiales de la jurisdicción respectiva, el ingreso de la mercancía a su local, dentro de los treinta minutos siguientes a su ocurrencia, a través de la MPV- SUNAT, y consigna los siguientes datos:

- a) Número de la declaración.
- b) Fecha y hora de ingreso de la mercancía.
- c) Cantidad de bultos.
- d) Peso de la mercancía.
- e) Descripción genérica de la mercancía
- f) Número de contenedor, cuando corresponda.
- g) Número de precinto aduanero.
- h) Placa del vehículo que ingresa la mercancía al local.

### **A.2 Ingreso de mercancías por la Intendencia de Aduana Marítima del Callao con traslado a la Intendencia de Aduana Aérea y Postal**

1. El declarante envía la solicitud de traslado – anexo III a la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, a través de la MPV-SUNAT.

El funcionario aduanero designado por el área que administra los regímenes de depósito y tránsito verifica que el documento de transporte este consignado a nombre del OCE duty free. De ser conforme, numera la solicitud y comunica la autorización del traslado al declarante, a través del correo electrónico registrado en la MPV-SUNAT. De no ser conforme, comunica al declarante por la misma vía las observaciones o incidencias asociadas a su solicitud para la subsanación correspondiente. Una vez subsanadas, se autoriza el traslado.

2. El DT aéreo solicita al área de manifiesto de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal el registro del manifiesto aéreo conforme a lo previsto en literal A.8 sección VII del procedimiento general “Manifiesto de Carga” DESPA-PG.09.

3. El declarante numera y tramita la declaración ante la Intendencia de la Aduana Aérea y Postal conforme a lo dispuesto en el literal A.1.

### **A.3 Salida de mercancías**

1. Para la salida de mercancías extranjeras al exterior, el declarante transmite electrónicamente la declaración consignando la información del anexo I.

De ser conforme, el sistema informático numera la declaración; en caso contrario, comunica al declarante el motivo del rechazo para que realice las correcciones por el mismo medio.

2. Numerada la declaración, el declarante presenta, a través de la MPV-SUNAT, los siguientes documentos digitalizados:

- a) Documento de transporte.
- b) Factura, guía de remisión u otro documento que sustente la salida.

3. El OCE duty free comunica al área de oficiales de la jurisdicción respectiva, a través de su CEU, por lo menos dos horas antes a su ocurrencia, sobre la salida de su local del vehículo con la carga, y consigna los siguientes datos:

- a) Número de la declaración.
- b) Fecha y hora de retiro de la mercancía.
- c) Cantidad de bultos.
- d) Descripción genérica de la mercancía
- e) Peso de la mercancía.
- f) Número de contenedor, de corresponder.
- g) Número de precinto aduanero.
- h) Placa del vehículo que retira la mercancía del local del OCE duty free.

4. El OCE duty free traslada al DT la mercancía observando las medidas de seguridad previstas en el numeral 6 de la sección VI.

5. El DT informa al área de regímenes especiales de la jurisdicción del local del OCE duty free, a través de su CEU, dentro del plazo de una hora contado desde su ocurrencia, sobre el ingreso de la mercancía a su recinto y consigna los siguientes datos:

- a) Número de la declaración.
- b) Fecha y hora de ingreso de la mercancía.
- c) Cantidad de bultos.
- d) Descripción genérica de la mercancía.
- e) Peso de la mercancía
- f) Número de contenedor, de corresponder.
- g) Número de precinto aduanero.
- h) Placa del vehículo que ingresa la mercancía al DT.

6. El funcionario aduanero designado realiza el reconocimiento físico en el DT. De ser conforme, registra la diligencia de despacho en el sistema informático, con lo que se autoriza la salida de la mercancía del recinto. De no ser conforme, comunica al declarante, a través de la dirección de correo electrónico registrada en la MPV-SUNAT, las observaciones o incidencias asociadas a la declaración para la subsanación correspondiente. Una vez subsanadas se autoriza el levante, lo que se comunica al declarante a la dirección de correo electrónico señalada y a la CEU del DT.

7. El DT verifica la autorización de salida de su recinto de la mercancía en la declaración, así como el cumplimiento de las medidas de seguridad y dispone las acciones para su embarque y salida.

8. El embarque se sujeta a los plazos para la exportación señalados en la Ley General de Aduanas y su reglamento.

9. El declarante, mediante la MPV-SUNAT, comunica a la intendencia de aduana de la jurisdicción donde se produce la salida de la mercancía, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores al embarque, que este se ha efectuado y envía los siguientes datos:

- a) número de la declaración.
- b) número del documento de transporte.
- c) número del manifiesto de carga.

### **B) DE LA DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍAS**

1. El declarante, a través de la MPV-SUNAT, presenta el anexo IV ante el área de regímenes especiales de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, solicitando la destrucción de las mercancías que no se encuentran aptas para su uso o consumo, o la constatación de aquellas que hayan sido destruidas por caso fortuito o fuerza mayor. Señala, asimismo, los datos de identificación de su representante para los efectos de la conformación de la comisión de destrucción.

2. El funcionario aduanero designado verifica el estado de la mercancía en presencia del responsable del local del OCE duty free y emite el informe y el proyecto de resolución de destrucción o constatación de destrucción de las mercancías.

3. La Intendencia de Aduana Aérea y Postal aprueba la resolución que corresponda. De proceder la destrucción, pone las mercancías a disposición de la comisión constituida para tal fin.

La comisión de destrucción de mercancías está conformada por un representante del área de regímenes especiales de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, quien la preside, y el representante del OCE duty free.

La destrucción de la mercancía se realiza en presencia de la comisión y de un notario público.

4. El OCE duty free asume el costo de la destrucción de las mercancías.

5. Una vez efectuada o constatada la destrucción, el funcionario aduanero designado ingresa los datos al sistema informático para el control de existencias del OCE duty free.

**C) NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES****C.1 Notificaciones a través del buzón electrónico**

1. Los siguientes actos administrativos pueden ser notificados a través del buzón electrónico:

- a) Requerimiento de información o documentación.
- b) Resolución de determinación o multa.
- c) El que declara la procedencia en parte o improcedencia de una solicitud.
- d) El que declara la procedencia de una solicitud cuya ejecución se encuentra sujeta al cumplimiento de requerimientos de la Administración Aduanera.
- e) El emitido de oficio por la Administración Aduanera.

2. Para la notificación a través del buzón electrónico se debe considerar que:

- a) El OCE o el OI cuenta con número de RUC y clave SOL.
- b) El acto administrativo que se genera automáticamente por el sistema informático sea transmitido al buzón electrónico del OCE o del OI, según corresponda.
- c) Cuando el acto administrativo no se genera automáticamente, el funcionario aduanero designado deposita en el buzón electrónico del OCE o del OI un archivo en formato digital.
- d) La notificación surte efecto al día hábil siguiente a la fecha de depósito del documento. La confirmación de la entrega se realiza por la misma vía electrónica.

3. La Administración Aduanera puede utilizar, indistintamente, las otras formas de notificación establecidas en el artículo 104 del Código Tributario.

**C.2 Comunicaciones a la dirección de correo electrónico consignada en la MPV-SUNAT**

1. Cuando el OCE o el OI presenta su solicitud a través de la MPV-SUNAT y registra una dirección de correo electrónico, se obliga a:

- a) Asegurar que la capacidad del buzón del correo electrónico permita recibir las comunicaciones que la Administración Aduanera envíe.
- b) Activar la opción de respuesta automática de recepción.
- c) Mantener activa la dirección de correo electrónico hasta la culminación del trámite.
- d) Revisar continuamente el correo electrónico, incluyendo la bandeja de spam o de correo no deseado.

2. Con el registro de la mencionada dirección de correo electrónico en la MPV-SUNAT, se autoriza expresamente a la Administración Aduanera a enviar, a través de esta, las comunicaciones que se generen en el trámite de su solicitud.

3. La respuesta del OCE o del OI a las comunicaciones realizadas por la Administración Aduanera se presenta a través de la MPV-SUNAT.

**C.3 Comunicaciones a través de la CEU a la Casilla Electrónica Corporativa Aduanera (CECA)**

1. De manera excepcional y en tanto no se encuentre implementada la herramienta informática que permita la comunicación entre la Administración Aduanera con el OCE o el OI, se utiliza la CEU y la CECA. Para la habilitación de la CEU ante la Administración Aduanera, el OCE o el OI, previamente y por única vez, comunica la CEU a través de la MPV-SUNAT.

2. Cuando el OCE o el OI remiten documentos, estos deben ser legibles, en formato digital y no superar el tamaño recomendado de 6 MB por envío.

3. La intendencia de aduana adopta las acciones necesarias para el mantenimiento y custodia de la documentación y de las comunicaciones cursadas a través de la CEU y la CECA, en los repositorios institucionales.

**VIII. VIGENCIA**

El presente procedimiento entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

**IX. ANEXOS**

Anexo I : Instructivo de llenado de la declaración  
 Anexo II : Reporte mensual de movimientos y saldos  
 Anexo III : Solicitud de traslado e instructivo de llenado  
 Anexo IV : Solicitud de destrucción de mercancías extranjeras

**ANEXO I****INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA DECLARACIÓN****1 MODALIDAD**

Se indica la modalidad de despacho que se solicita, consignando en el recuadro derecho los dos dígitos que figuran al costado de la modalidad elegida:

- 01 - Ingreso del exterior.
- 02 - Salida al exterior.

**2 REGISTRO DE ADUANA:**

- Número
- Fecha
- Código de Aduana

**3 IDENTIFICACIÓN****3.1 Nombre o razón social del declarante**

Se indica el nombre o razón social del agente de aduana o del OCE duty free.

**3.2 Código**

Se indica el código del agente de aduana o del OCE duty free.

**3.3 Nombre o razón social del OCE duty free.**

Se indica el nombre o razón social del OCE duty free.

**3.4 Código del OCE duty free.**

Se indica el código del OCE duty free.

**3.5 Dirección del duty free.**

Se indica la dirección del OCE duty free.

**3.6 Ubigeo**

Se indican las siglas oficiales para código de ubicación geográfica que usa el INEI para codificar las circunscripciones territoriales de Perú.

**4 TRANSPORTISTA****4.1 Empresa de transporte / código**

Se indica la empresa o entidad bajo cuya administración opera la unidad de transporte que realiza el traslado de la mercancía, así como el código asignado por la Administración Aduanera.

**4.2 Almacén aduanero / código**

Se indica el recinto aduanero autorizado por la Administración Aduanera en el que se encuentre la mercancía.

**4.3 Manifiesto**

Se indica el código de la aduana de ingreso – año de emisión – número de manifiesto.

**4.4 Fecha de término de descarga**

Se indica la fecha del término de la descarga.

**4.5 País de procedencia / destino**

Se indica el país en el que se embarcó originalmente el total de la carga declarada o el país en el que se descargará la carga embarcada.

**5 MERCANCÍA****5.1 N° Serie / Total de series**

Se indica el número secuencial de cada serie sobre el total de series. Ejemplo: si se declaran dos series: la primera serie se numera 1/2 y la segunda 2/2.

La serie comprende las mercancías clasificadas en una misma subpartida nacional.

**5.2 Documento de transporte**

Se indica el número del documento de transporte: conocimiento de embarque, carta de porte aéreo o terrestre.

En el caso de mercancía consolidada en un documento de transporte, se indica el número del documento correspondiente a la carga desconsolidada (guía hija) o documento individual de transporte que ampare la carga incluida en el manifiesto de carga.

La mercancía declarada en una serie deberá corresponder a un único documento de transporte.

**5.3 Puerto / Aeropuerto de embarque / desembarque**

Se indica el puerto/aeropuerto de embarque inicial de la mercancía con destino al país y su respectivo código o el puerto/aeropuerto de desembarque de la mercancía

**5.4 Valor FOB total**

Se indica el valor total del valor libre a bordo de acuerdo al Incoterm expresado en dólares de los Estados Unidos de América.

**5.5 Flete total**

Se indica el valor total del flete desde el puerto de embarque hasta el puerto de destino, expresado en dólares de los Estados Unidos de América.

**5.6 Seguro total / tipo**

Se indica el valor total del seguro, expresado en dólares de los Estados Unidos de América, de las mercancías declaradas en la serie, o el valor establecido según la tabla de seguros vigente, así como el tipo de seguro.

Tipo de seguro:

1. Mercancía no asegurada
2. Con póliza de seguro individual
3. Con póliza de seguro flotante
4. No asegurada en su totalidad

**5.7 Valor total en Aduanas**

Se indica la suma del valor FOB total, del seguro total y del flete total expresado en dólares de los Estados Unidos de América.

**5.8 Peso neto kilos**

Se indica el total del peso neto expresado en kilogramos de las mercancías declaradas.

**5.9 Peso bruto kilos**

Se indica el total del peso bruto expresado en kilogramos de las mercancías declaradas.

**5.10 Seguros y precintos**

Se indican las marcas y números que identifican los bultos o el (los) número (s) del (de los) contenedor(es) y precinto(s) correspondiente(s).

**5.11 N° de bultos total**

Se indica la sumatoria de los números de bultos que contienen las mercancías declaradas.

**5.12 Unidades comerciales**

Se indica la sumatoria de los números de unidades comerciales de las mercancías declaradas en la serie, aunque la unidad no sea la misma en todos los ítems.

**5.13 Subpartida nacional**

Se indica la subpartida nacional (10 dígitos), en la cual se clasifican las mercancías de la serie, según el Arancel de Aduanas vigente y el respectivo dígito verificador.

**5.14 País de origen / código**

Se indica el código del país en que las mercancías declaradas han sido manufacturadas, cultivadas o extraídas. La mercancía declarada en una serie deberá corresponder a un único país de origen.

**5.15, 5.16 y 5.17 N° Factura comercial / fecha**

Se indica el número de la factura comercial, documento equivalente o contrato y la fecha de emisión con la que se realiza la transacción. Se indica la fecha de la factura comercial.

**6 DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA**

Se indican las características particulares de la mercancía, no la descripción arancelaria que figura en el Arancel de Aduanas (por ejemplo: las demás; partes y piezas; accesorios; máquinas con función propia; herramientas, productos químicos, etc.).

Se indican las siguientes características:

1. Especie (animal / vegetal/mineral) o denominación comercial.
2. Forma de presentación, conservación o proceso de fabricación.
3. Material(es) (composición porcentual).
4. Uso / aplicación.
5. Otras características.

**6.1 Unidad de medida****6.2 N° de bultos**

Se indica la sumatoria de los números de bultos que contienen las mercancías declaradas en la serie, de acuerdo con lo consignado en el manifiesto de carga, aunque la clase de bultos no sea la misma en todos los ítems.

Cuando un mismo bulto contenga mercancías que deban ser declaradas en más de una serie, únicamente se indica el número de bultos en la primera de estas series y se consigna cero como cantidad de bultos para las demás series.

**6.3 Peso bruto kilos**

Se indica el peso bruto expresado en kilogramos de las mercancías declaradas en la serie.

**6.4 Valor FOB**

Se indica el valor libre a bordo declarado en cada serie, expresado en dólares de los Estados Unidos de América.

**6.5 Flete**

Se indica el valor del flete desde el puerto de embarque hasta el puerto de destino, expresado en dólares de los Estados Unidos de América, declarado en cada serie.

**6.6 Seguro**

Se indica el valor del seguro, expresado en dólares de los Estados Unidos de América, de las mercancías declaradas en la serie, o el valor establecido según la tabla de seguros vigente, así como el tipo de seguro.

Tipo de seguro:

1. Mercancía no asegurada.
2. Con póliza de seguro individual.
3. Con póliza de seguro flotante.
4. No asegurada en su totalidad.

**7. DECLARANTE**

Se indica la fecha de formulación de la solicitud, la firma y sello del declarante (para salida).

**8. DILIGENCIA SOLO PARA SALIDA AL EXTERIOR**

Se registra la diligencia del funcionario aduanero, la fecha y hora de la diligencia, la firma y sello (para salida).

**ANEXO II****REPORTE MENSUAL DE MOVIMIENTOS Y SALDOS (en formato Excel)**

ESTRUCTURA DE DATOS QUE DEBE ENVIAR EL OCE DUTY FREE (archivo Excel)		
DESCRIPCION	DATO	TAMAÑO
Código de Aduana	Carácter	3
Código de OCE duty free	Carácter	4
Fecha de transacción	Número (AAAMDD)	8
Modalidad	Carácter	2
Modalidad 01: Ingreso de mercancías extranjeras al local del OCE duty free 02: Salida al exterior de mercancías extranjeras del local del OCE duty free 03: Ingreso de mercancía nacional o nacionalizada 04: Venta de mercancía 05: Importación definitiva 06: Reingreso de mercancías nacionales o nacionalizadas 07: Destrucción de mercancía extranjera 08: Destrucción de mercancía nacional o nacionalizada 09: Constatación de mercancía extranjera destruida por caso fortuito o fuerza mayor		
Código de Aduana de la declaración	Carácter	3
Año de la declaración	Carácter	4
Número de la declaración	Carácter	6
Número de serie de la declaración	Carácter	4
Tipo de documento de venta (modalidad 04)	Carácter	2
01: Boleta de venta		
02: Factura		
Número de documento de venta (modalidad 04)		
Partida arancelaria	Carácter	10
Código de producto *	Carácter	10
Número de unidades comerciales ingresadas	Número	13.4
Número de unidades comerciales retiradas	Número	13.4
Saldo	Número	13.4
Observaciones	Carácter	60

\* Adicionalmente al código del producto, se debe adjuntar el siguiente detalle:

DESCRIPCION DEL CODIGO DEL PRODUCTO	DATO	TAMAÑO
Código de producto	Carácter	10
Descripción detallada del producto	Carácter	100
Código de unidad de comercialización	Carácter	4
Descripción de unidad de comercialización	Carácter	50

**Anexo III****SOLICITUD DE TRASLADO E INSTRUCTIVO DE LLENADO**

1. MODALIDAD		2. USO EXCLUSIVO DE ADUANAS	
01 TRASLADO EN LA MISMA JURISDICCION			
02 TRASLADO DE UNA JURISDICCION A OTRA			

3. IDENTIFICACION				2.1 REGISTRO DE ADUANA	
3.1 ADUANA	CODIGO	3.2 DECLARANTE	CODIGO	NÚMERO	
3.3. DUEÑO O CONSIGNATARIO			3.4 CODIGO DEL OCE DUTY FREE	FECHA DE NUMERACION	
4. TRANSPORTE / ALMACENAMIENTO					
4.1 NUMERO DE MANIFIESTO	4.2 MODO DE TRANSPORTE	4.3 EMPRESA DE TRANSPORTE	CODIGO	4.4. PUERTO DE EMBARQUE	CODIGO
4.5 FECHA DE TERMINO DE LA DESCARGA	4.6 DEPOSITO TEMPORAL	CODIGO	4.7 CONOCIMIENTO DE EMBARQUE, GUIA AEREA O CARTA PORTE		
5. DE LAS MERCANCIAS					
5.1 PAIS DE PROCEDENCIA	CODIGO	5.2 NÚMERO DE BULTOS	5.3 PESO BRUTO	5.4 VALOR CIF	
5.5 MARCAS Y NUMEROS	CONTENEDOR N°	CONTENEDOR N°			
5.6 DESCRIPCION DE MERCANCIAS					

**INSTRUCTIVO DE LLENADO****1. MODALIDAD**

Deberá indicarse la modalidad de despacho que se solicita, consignando en el recuadro derecho los dos dígitos que figuran al costado de la modalidad elegida.

- 01 Traslado en la misma jurisdicción
- 02 Traslado de una jurisdicción a otra

**2. USO EXCLUSIVO DE ADUANAS: Casilla reservada para ADUANAS****3. IDENTIFICACION****3.1 Aduana - Código**

Se indicará el nombre y código de la Aduana bajo cuya jurisdicción se realiza el traslado.

**3.2 Declarante - Código**

Se indicará el nombre o razón social del declarante y su código. Tratándose de agente de aduana, se consignará su código de operador.

**3.3 Dueño o consignatario**

Se indicará el nombre del dueño o consignatario.

**3.4 Código de OCE duty free**

Se consignará el número del código asignado por la Aduana.

**4. TRANSPORTE-ALMACENAMIENTO****4.1 N° Manifiesto**

Se llenará de la siguiente manera: código de la aduana de ingreso -año de emisión-número de manifiesto.

**4.2 Modo de transporte**

Se indicará la descripción y código del modo de transporte de las mercancías.

**4.3 Empresa de transporte - Código**

Se indicará el nombre o razón social de la empresa o entidad bajo cuya administración opera la unidad de transporte y su código correspondiente.

**4.4 Puerto de embarque -Código**

Se iniciará el nombre y el código del lugar de embarque (marítimo, aéreo u otro).

**4.5 Fecha término de la descarga**

Se llenará indicando la fecha de finalización de la descarga.

**4.6 Depósito temporal – Código**

Se indicará el nombre y código del depósito temporal donde ingresó la mercancía.

**4.7 No. Conocimiento de embarque/guía aérea / postal**

Se indicará el número de documento de transporte. Tratándose de más de un documento de transporte, los restantes de indicarán en el rubro de "Observaciones".

**5. DE LAS MERCANCIAS**

**5.1 País de procedencia - Código**

Se indicará el nombre y el código del país de procedencia.

**5.2 No. bultos**

Se indicará el número total de bultos.

**5.3 Peso bruto**

Se indicará el peso bruto total indicado en el documento de transporte y que corresponde al peso expresado en kilogramos de la mercancía declarada, incluyendo todos sus envases y embalajes.

**5.4 Valor CIF**

Es la suma de los valores FOB, flete y seguro.

**5.5 Marcas y números**

Se indicará las marcas y números que identifican los bultos cuyo contenido se declara; de ser contenedores se consignarán sus números.

**5.6 Descripción de la mercancía**

Se indicará la descripción comercial de las mercancías, detallando las características del producto.

**ANEXO IV**

**SOLICITUD DE DESTRUCCIÓN DE MERCANCIAS EXTRANJERAS**

FECHA:

INTENDENCIA DE ADUANA:

OCE DUTY FREE:

RUC:

REG	FECHA TRANSF	N° DAM	SERIE	PARTIDA ARANCELARIA	CODIGO PROD.	CANTIDAD	VALOR FOB UNIT.	DESCRIPCION	OBSERVACIONES

REG	FECHA TRANSF	N° DAM	SERIE	PARTIDA ARANCELARIA	CODIGO PROD.	CANTIDAD	VALOR FOB UNIT.	DESCRIPCION	OBSERVACIONES

1891739-1

**Aprueban el procedimiento general "Tránsito aduanero internacional de mercancías CAN-ALADI" DESPA-PG.27 (versión 4)**

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000172-2020/SUNAT**

Lima, 8 de octubre de 2020

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución de Intendencia Nacional N° 25-2016/SUNAT/5F0000 se aprobó el procedimiento general "Tránsito aduanero internacional de mercancías CAN-ALADI" INTA-PG.27 (versión 3), el cual fue recodificado con la Resolución de Intendencia Nacional N° 07-2017-SUNAT/5F0000 como DESPA-PG.27;

Que con Decreto Legislativo N° 1433 y Decreto Supremo N° 367-2019-EF se modificó la Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF, respectivamente. Entre las disposiciones modificadas se encuentran algunos artículos referidos a la salida de la mercancía del país;

Que, por otro lado, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró la emergencia sanitaria a nivel nacional por un periodo de noventa días calendario, prorrogado hasta el 6.12.2020 por el Decreto Supremo N° 027-2020-SA;

Que, a la vez, con el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declaró el estado de emergencia nacional y el aislamiento social obligatorio; posteriormente, con los Decretos Supremos Nos 051-2020-PCM, 064-2020-PCM, 075-2020-PCM, 083-2020-PCM, 094-2020-PCM, 116-2020-PCM, 135-2020-PCM, 146-2020-PCM y 156-2020-PCM se prorrogó el estado de emergencia nacional hasta el 31.10.2020, y el aislamiento social obligatorio en determinadas provincias;

Que en atención a las referidas medidas y a fin de evitar el desplazamiento de los usuarios hasta las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, resulta necesario sustituir la presentación física por la transmisión electrónica de los documentos que resulten indispensables para el despacho y otros trámites aduaneros en el tránsito internacional de mercancías;

Que mediante Resolución de Superintendencia N° 077-2020/SUNAT se creó la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT que permitirá presentar de manera electrónica solicitudes vinculadas al tránsito internacional de mercancías, por lo que se requiere dictar las pautas para tal fin;

Que, además, se requiere actualizar las denominaciones de diversas dependencias de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el procedimiento general "Tránsito aduanero internacional de mercancías CAN-ALADI" DESPA-PG.27 (versión 4), a fin de incorporar mejoras en el despacho y adecuar su contenido de acuerdo con lo señalado en los considerandos precedentes;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley N° 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT y

modificatorias, y el inciso o) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias;

SE RESUELVE:

**Artículo 1. Aprobación del procedimiento general “Tránsito aduanero internacional de mercancías CAN-ALADI” DESPA-PG.27 (versión 4)**

Aprobar el procedimiento general “Tránsito aduanero internacional de mercancías CAN-ALADI” DESPA-PG.27” (versión 4), cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2. Derogación del procedimiento general “Tránsito aduanero internacional de mercancías CAN-ALADI” DESPA-PG.27 (versión 3)**

Derogar el procedimiento general “Tránsito aduanero internacional de mercancías CAN-ALADI” DESPA-PG.27” (versión 3).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ENRIQUE VERA CASTILLO  
Superintendente Nacional

**PROCEDIMIENTO GENERAL “TRÁNSITO ADUANERO INTERNACIONAL DE MERCANCIAS CAN-ALADI”**

**I. OBJETIVO**

Establecer las pautas a seguir para el despacho aduanero de mercancías destinadas al régimen de tránsito aduanero internacional de mercancías CAN-ALADI, con la finalidad de lograr el cumplimiento de las normas que lo regulan.

**II. ALCANCE**

Está dirigido al personal de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, al operador de comercio exterior (OCE) y al operador interviniente (OI) que participan en el despacho de tránsito aduanero internacional de mercancías.

**III. RESPONSABILIDAD**

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo dispuesto en el presente procedimiento es de responsabilidad del Intendente Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, del Intendente Nacional de Sistemas de Información, del Intendente Nacional de Control Aduanero, de los intendentes de aduana de la República y de las jefaturas y personal de las distintas unidades de la organización que intervienen.

**IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

Para efectos del presente procedimiento se entiende por:

1. **Acta de verificación física:** Al documento elaborado conforme al anexo VI, en el que se deja constancia de la verificación física efectuada por el funcionario aduanero designado.

2. **Aduana de destino:** A la aduana habilitada donde concluye el tránsito aduanero internacional.

3. **Aduana de partida:** A la aduana habilitada donde se inicia el tránsito aduanero internacional.

4. **Aduana de paso de frontera:** A la aduana habilitada ubicada en la frontera y a través de la cual cruzan el vehículo, la unidad de carga y la mercancía; puede ser de ingreso o de salida.

5. **Aduana intermedia:** A la aduana ubicada en el territorio aduanero por cuya circunscripción circulan vehículos en tránsito aduanero internacional o que

realizan transporte internacional de mercancías, cuyo personal puede intervenir en estas operaciones.

6. **ALADI:** A la Asociación Latinoamericana de Integración.

7. **ANB:** A la Aduana Nacional de Bolivia.

8. **ATIT:** Al Acuerdo de Alcance Parcial sobre Transporte Internacional Terrestre.

9. **Aviso de fin de tránsito:** A la comunicación electrónica automática que emite el sistema informando sobre la conclusión de un tránsito aduanero internacional.

10. **Aviso de partida de tránsito:** A la comunicación electrónica automática que emite el sistema informando sobre el inicio de un tránsito aduanero internacional, consignando el número de garantía, de corresponder.

11. **Aviso de paso de frontera de ingreso o de salida:** A la comunicación electrónica automática que emite el sistema al haberse autorizado el ingreso o salida de mercancías en tránsito aduanero internacional.

12. **Buzón electrónico:** A la sección ubicada dentro del portal de la SUNAT Operaciones en Línea y asignada al OCE u OI, donde se depositan las copias de los documentos en los cuales constan los actos administrativos que son materia de notificación, así como comunicaciones de tipo informativo.

13. **CAN:** A la Comunidad Andina.

14. **Cargamento especial:** A la mercancía que, por razón de su peso, dimensión o naturaleza, no puede ser transportada en unidades de carga cerradas, bajo reserva que pueda ser identificada.

15. **CEBAF:** Al Centro Binacional de Atención Fronteriza.

16. **Clave de acceso:** A la contraseña que permite al representante legal o persona autorizada acceder al sistema informático de la SUNAT para gestionar, por medio de los formularios electrónicos disponibles en el portal de la SUNAT, todas las operaciones necesarias previstas en este procedimiento.

17. **Clave SOL:** Al texto conformado por números y letras, de conocimiento exclusivo del OCE u OI, que asociado al código de usuario otorga privacidad en el acceso a SUNAT Operaciones en Línea.

18. **Código de usuario:** Al texto conformado por números y letras, que permite identificar al OCE u OI que ingresa a SUNAT Operaciones en Línea.

19. **CPI:** A la carta de porte internacional.

20. **CPIC:** A la carta de porte internacional por carretera.

21. **Declarante:** A la persona que suscribe el MIC/DTA o el DTAI, según corresponda, y se hace responsable por la información declarada, por la correcta ejecución del tránsito aduanero internacional y por las infracciones a la legislación cometidas en el país.

En el caso de empresas de transporte con permiso regular, el declarante es el representante legal o titular de la empresa; en el caso de empresas de transporte con permiso ocasional o provisorio, declarante es quien acredita la titularidad o representación.

Para efecto del registro de la solicitud electrónica de tránsito aduanero internacional, declarante es quien suscribe la MIC/DTA o DTAI como titular o representante de la empresa de transporte, según corresponda.

22. **DTA:** A la declaración de tránsito aduanero.

23. **DTAI:** A la declaración de tránsito aduanero internacional.

24. **Funcionario aduanero:** Al personal de la SUNAT que ha sido designado o encargado para desempeñar actividades o funciones en su representación, ejerciendo la potestad aduanera de acuerdo con su competencia.

25. **Mercancía peligrosa:** A la mercancía que durante su producción, almacenamiento, transporte, distribución o consumo, genere o pueda generar daño a los seres vivos, bienes o medio ambiente; así como los residuos tóxicos y los envases vacíos que los han contenido y las consideradas como peligrosas por organismos internacionales, la legislación nacional de los países participantes en el tránsito aduanero internacional y demás normas comunitarias.

26. **MCI:** Al manifiesto de carga internacional.



27. **MIC/DTA:** Al manifiesto internacional de carga/ declaración de tránsito aduanero internacional.

28. **MPV - SUNAT:** A la mesa de partes virtual de la SUNAT, consistente en una plataforma informática disponible en el portal de la SUNAT que facilita la presentación virtual de documentos.

29. **MTC:** Al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

30. **Recinto autorizado:** Al depósito temporal, local designado por el exportador o local con autorización especial de zona primaria para la carga o descarga de mercancías en tránsito aduanero internacional, así como las zonas especiales de desarrollo (ZED), la Zona Franca y la Zona Comercial de Tacna (ZOFRATACNA), la Zona Económica Especial de Puno (ZEEDEPUNO), la Zona Económica Especial de Loreto (ZEEDELORETO) u otras zonas económicas especiales autorizadas.

31. **Representante legal:** A la persona natural con plenos poderes, conforme a la legislación nacional y a lo dispuesto en los acuerdos internacionales, para representar a la empresa de transporte internacional con permiso regular en todos los actos administrativos y judiciales en que esta deba intervenir en nuestro país.

En el caso de empresas de transporte con permiso ocasional, se considera responsable en todos los actos administrativos y judiciales al titular de la empresa o a su representante que suscribe el MIC/DTA al ingreso al país.

32. **Revisión externa:** A la acción de control ejercida por la autoridad aduanera en las aduanas de salida, que consiste en constatar la marca, modelo y placa de la unidad de transporte; el estado de conservación exterior de los bultos (en caso de carga suelta) o la situación de los precintos de origen o aduaneros, cuando corresponda, marcas, dispositivos o medidas de seguridad impuestas en la unidad de carga cerrada.

33. **Revisión física:** A la acción de control ejercida por la autoridad aduanera de la aduana de partida o de destino, mediante la cual verifica la información declarada respecto a:

- La unidad de transporte: marca, modelo, placa, número de motor y número de chasis.
- La unidad de carga: tipo, marca, modelo, número de chasis, placa y dispositivos de seguridad propios de la unidad de carga.
- Las mercancías: clase de bultos, cantidad de bultos, naturaleza, descripción, peso, volumen y unidades físicas.

34. **RUC:** Al Registro Único de Contribuyentes a cargo de la SUNAT.

35. **SINTIA:** Al Sistema Informático de Tránsito Internacional Aduanero.

36. **SUTRAN:** A la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías.

37. **Transporte internacional:** Al transporte de mercancías por carretera que, amparadas en una CPI/ CPIC y en un MCI o MIC/DTA, realiza el transportista autorizado en vehículos habilitados y en unidades de carga debidamente registradas, desde un lugar en el cual las toma o recibe bajo su responsabilidad hasta otro designado para su entrega.

38. **Unidad de carga:** Al continente utilizado para el acondicionamiento de mercancías con el objeto de posibilitar o facilitar su transporte, susceptible de ser remolcado, pero que no tenga tracción propia, pudiendo ser un contenedor, furgón, paleta, remolque, semirremolque, cisterna u otros similares.

39. **Verificación física:** A la acción de control ejercida por la autoridad aduanera como consecuencia de la revisión externa y en los casos señalados de manera expresa en este procedimiento, con el objeto de verificar físicamente los datos consignados en la declaración respecto a la unidad de transporte, unidad de carga y mercancías.

## V. BASE LEGAL

- Acta de la Reunión Técnica de Transportes y Aduanas, Chile - Perú, del 3 y 4.9.2012.

- Acta de la Reunión Bilateral de Organismos de Aplicación del ATIT, Bolivia - Perú, del 28 y 29.4.1999, del 23 y 24 de noviembre del 2017.

- Acta de la VIII Reunión Bilateral Brasil - Perú de Organismos de Aplicación del ATIT, del 23 y 24.11.2017.

- Acuerdo sobre Facilitación del Comercio, ratificado mediante Decreto Supremo N° 044-2016-RE, publicado el 7.7.2016.

- Acuerdo de alcance parcial sobre transporte internacional terrestre en el marco del Tratado de Montevideo - ALADI, aprobado por Decreto Supremo N° 028-91-TC, publicado el 27.9.1991, y sus acuerdos complementarios.

- Acuerdo sobre contrato de transporte y responsabilidad civil del porteador en el transporte internacional de mercancías por carretera, aprobado por Decreto Supremo N° 011-96-MTC, publicado el 8.9.1996.

- Decisión 271 - Sistema Andino de Carreteras, publicada el 31.10.1990 en la Gaceta Oficial de la CAN, y modificatorias.

- Decisión 837 - Transporte Internacional de Mercancías por Carretera, publicada el 29.4.2019 en la Gaceta Oficial de la CAN.

- Decisión 502 - Centros Binacionales de Atención en Frontera (CEBAF) en la Comunidad Andina, publicada el 28.6.2001 en la Gaceta Oficial de la CAN.

- Decisión 617 - Tránsito Aduanero Comunitario, publicada el 15.7.2005 en la Gaceta Oficial de la CAN y modificatorias.

- Decisión 778 - Sustituye la Decisión 554, Régimen Andino sobre Control Aduanero, publicada el 6.11.2012 en la Gaceta Oficial de la CAN.

- Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, publicada el 27.6.2008, y modificatorias.

- Ley de los Delitos Aduaneros, Ley N° 28008, publicada el 19.6.2003 y modificatorias.

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1053, Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF, publicado el 16.1.2009, y modificatorias.

- Reglamento de Contenedores, aprobado por Decreto Supremo N° 09-95-EF, publicado el 6.1.1995, y modificatorias.

- Reglamento de la Ley de los Delitos Aduaneros, aprobado por Decreto Supremo N° 121-2003-EF, publicado el 27.8.2003, y modificatorias.

- Resolución 2101 - Reglamento de la Decisión 837, Transporte Internacional de Mercancías por Carretera, publicada el 25.10.2019 en la Gaceta Oficial de la CAN.

- Resolución 1457 - Reglamento de la Decisión 617, Tránsito Aduanero Comunitario y modificatorias, publicada el 28.2.2012 en la Gaceta Oficial de la CAN.

- Resolución 1944 - Actualización de los anexos I y II de la Resolución 1457, Vías y cruces de frontera, y Rutas habilitadas y plazos autorizados para el tránsito terrestre internacional de la República del Perú, publicada el 21.8.2017 en la Gaceta Oficial de la CAN.

- Resolución 1997 - Actualización del anexo II de la Resolución 1457, Vías y cruces de frontera, y Rutas habilitadas y plazos autorizados para el tránsito terrestre internacional de la República del Perú, publicada el 19.4.2018 en la Gaceta Oficial de la CAN.

- Resolución de Superintendencia N° 077-2020/SUNAT, publicada el 8.5.2020, que crea la mesa de partes virtual de la SUNAT.

- Tabla de sanciones aplicables a las infracciones previstas en la Ley General de Aduanas, aprobada por Decreto Supremo N° 418-2019-EF, publicada el 31.12.2019, y modificatoria.

- Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, publicado el 22.6.2013 y modificatorias.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25.1.2019, y modificatoria.

**VI. DISPOSICIONES GENERALES****A) TRÁNSITO ADUANERO INTERNACIONAL Y SUJETOS**

1. El tránsito aduanero internacional de mercancías CAN-ALADI, en adelante tránsito aduanero internacional, es el régimen aduanero que se realiza conforme a lo señalado en la Decisión 617, sus modificatorias y su reglamento o conforme a las normas del ATIT, mediante el cual las mercancías son transportadas bajo control aduanero desde una aduana de partida hasta una aduana de destino, cruzando uno o varios pasos de frontera, con suspensión del pago de los derechos, impuestos y recargos.

2. El transportista autorizado es la empresa de transporte internacional de carga que cuenta con la autorización del organismo nacional competente de su país de origen y con la confirmación del organismo competente de los demás países miembros, para ejecutar o hacer ejecutar el transporte internacional de mercancías por carretera. Es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del régimen de tránsito aduanero internacional.

**B) REGISTRO DE TRANSPORTISTAS AUTORIZADOS, VEHÍCULOS Y UNIDADES DE CARGA**

1. El transportista autorizado, con permiso vigente en el marco del ATIT o de la CAN, es registrado en el sistema informático por:

a) La División de Autorización de Operadores de la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, tratándose de:

- Empresas peruanas de transporte internacional de servicio regular autorizadas por el MTC.
- Empresas peruanas de transporte internacional de servicio ocasional autorizadas por el MTC que no tengan como partida o destino las ciudades de Tacna, Puno o Puerto Maldonado.
- Empresas extranjeras de transporte internacional de servicio regular con permiso confirmado por el MTC.
- Empresas extranjeras de transporte internacional de servicio ocasional que cuentan con permiso expedido por la autoridad de transporte de la región fronteriza de Chile, Bolivia o Brasil, confirmado por el MTC, y que no tengan como partida o destino las ciudades de Tacna, Puno o Puerto Maldonado.
- Empresas extranjeras de transporte internacional de servicio ocasional que cuenten con permiso expedido por la autoridad de transporte de regiones no fronterizas de Chile, Bolivia o Brasil, confirmado por el MTC.

b) La unidad orgánica de las intendencias de aduana de Tacna, Puno o Puerto Maldonado designada para el registro de transportistas, tratándose de:

- Empresas peruanas de transporte internacional de servicio ocasional autorizadas por el MTC, que tengan como partida o destino las ciudades de Tacna, Puno o Puerto Maldonado.
- Empresas extranjeras de transporte internacional de servicio ocasional que cuenten con permiso expedido por la autoridad de transporte de la región fronteriza de Chile, Bolivia o Brasil, confirmado por el MTC, que tengan como partida o destino las ciudades de Tacna, Puno o Puerto Maldonado.

A través de la MPV-SUNAT, la Administración Aduanera recibe las solicitudes para el registro de las autorizaciones de los transportistas.

Al registrar al transportista autorizado se incluirá el tipo de permiso (ocasional o regular), el identificador fiscal del país de origen (que en Perú es el número de RUC) y la relación de los vehículos y unidades de carga habilitados.

El funcionario aduanero responsable del registro asigna, a través del sistema informático, un código de operador al transportista autorizado.

2. El tránsito aduanero internacional de vehículos que se desplazan por sus propios medios (autotransporte) lo realiza una empresa autorizada o confirmada por el MTC. Las empresas con permiso ocasional se encuentran impedidos de realizar autotransporte. En el autotransporte no se permite transportar carga o pasajeros.

**C) ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1. El tránsito aduanero internacional en el marco de la Decisión 617 se realiza por los países de Bolivia, Colombia, Ecuador y Perú.

2. El tránsito aduanero internacional dentro del ATIT se realiza por los países de Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Paraguay, Perú y Uruguay.

3. El tránsito aduanero internacional antes aludido se rige por los citados convenios, por los instrumentos internacionales que resulten aplicables y, en cuanto no se oponga a ellos, por lo dispuesto en la Ley General de Aduanas, su reglamento y el presente procedimiento.

**D) PASOS DE FRONTERA AUTORIZADOS Y ADUANAS HABILITADAS**

La relación de pasos de frontera autorizados en el país para el ingreso y salida de vehículos en tránsito aduanero internacional, así como de las aduanas habilitadas para el tránsito aduanero internacional se encuentran en los anexos I y II respectivamente, y además en el portal de la SUNAT ([www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe)).

**E) SOLICITUD ELECTRÓNICA**

1. Para el trámite de las modalidades de tránsito aduanero internacional descritas en este procedimiento, el transportista autorizado, antes de su ingreso o salida del país, debe transmitir la solicitud electrónica de tránsito aduanero internacional, con la información de los documentos descritos en el literal G) de esta sección, en forma estructurada y digitalizada, conforme a los formularios publicados en el portal de la SUNAT, para lo cual utiliza su clave de acceso.

2. El sistema valida la información de la solicitud electrónica. De ser conforme, le asigna un número, el cual tiene carácter provisional y una vigencia de treinta días calendario contados desde la fecha de su aceptación, plazo en el cual el transportista debe presentar el vehículo, la unidad de carga y las mercancías ante la autoridad aduanera competente. En caso contrario, la solicitud es anulada automáticamente por el sistema informático.

El transportista también puede anular la solicitud electrónica dentro del plazo señalado y realizar un nuevo registro. No se puede generar un nuevo registro para un mismo MIC/DTA o MCI - DTAI si previamente no se ha anulado el registro existente.

El transportista se encuentra impedido de modificar o anular la solicitud electrónica después de que la autoridad aduanera haya efectuado la numeración de la declaración de tránsito aduanero internacional.

3. La numeración de la declaración asignada por el sistema informático tiene la siguiente estructura:

- Código de la aduana que realiza el primer registro.
- Año.
- Código del acuerdo internacional: ATIT (83) o CAN (84).
- Código del país de origen: Argentina (AR), Bolivia (BO), Brasil (BR), Chile (CL), Colombia (CO), Ecuador (EC), Perú (PE), Paraguay (PY) y Uruguay (UY)
- Numeración de la declaración de tránsito aduanero internacional por la aduana que realiza el primer registro.
- Código del país de destino: Argentina (AR), Bolivia (BO), Brasil (BR), Chile (CL), Colombia (CO), Ecuador (EC), Perú (PE), Paraguay (PY) y Uruguay (UY)

Ejemplo: 118-16-84-PE-00001-BO.

4. Cuando la mercancía ingresa o sale del territorio nacional por el paso de frontera CEBAF-Desaguadero al amparo de un MIC/DTA o DTAI, la información de la



solicitud electrónica es transmitida, a través del SINTIA, por la ANB a la Administración Aduanera peruana o viceversa, respectivamente. El transportista se encuentra impedido de modificar o anular la solicitud electrónica de ingreso transmitida por la ANB a la Administración Aduanera peruana.

#### F) PLAZO PARA LA DESTINACIÓN

1. Las mercancías extranjeras que ingresan a territorio aduanero pueden ser destinadas a tránsito aduanero internacional dentro del plazo de quince días calendario contado a partir del día siguiente del término de la descarga.

#### G) DOCUMENTOS EXIGIBLES

1. Los documentos exigibles en el tránsito aduanero internacional son:

- La DTAI y el MCI, cuando el tránsito aduanero internacional se realice en el marco de la CAN; o el MIC/DTA, cuando el tránsito aduanero internacional se realice en el marco del ATIT.
- La CPIC, cuando el tránsito aduanero internacional se realice en el marco de la CAN; o la CPI, cuando el tránsito aduanero internacional se realice en el marco del ATIT.
- La factura comercial, contrato o documento equivalente
- Las autorizaciones, permisos o licencias, de tratarse de mercancías restringidas, de corresponder.
- La garantía, de corresponder.

#### H) PERMANENCIA DEL VEHÍCULO, EQUIPOS E INSTRUMENTOS Y CONTROL DE SU ARRIBO

1. El plazo de permanencia en el país del vehículo transportador, sus equipos e instrumentos ingresados al amparo de los acuerdos y convenios internacionales sobre transporte internacional de mercancías por carretera es:

- En el marco de la CAN, hasta por treinta días calendario contados a partir de la fecha de su ingreso.
- En el marco del ATIT, el que se establezca de manera bilateral o multilateral.

2. La aduana habilitada que realice la primera diligencia de tránsito aduanero internacional es responsable de verificar en el sistema informático el arribo del vehículo, de la unidad de carga y de las mercancías a la aduana de destino o su presentación ante la aduana de paso de frontera de salida, según corresponda. De ser el caso, dentro del día hábil siguiente al de vencimiento del plazo otorgado, comunica por vía electrónica a las demás aduanas operativas la relación de vehículos cuya llegada a la aduana de destino o aduana de paso de frontera de salida no se haya producido, con la finalidad de que se proceda a la inmediata localización de los vehículos. La aduana que autorizó el ingreso del vehículo y la unidad de carga es responsable de controlar el tiempo de permanencia en territorio nacional de los vehículos de placa extranjera cuyo ingreso haya autorizado.

3. De constatarse el exceso en el plazo de permanencia se da inicio al procedimiento sancionador, pudiendo la intendencia de aduana competente solicitar preventivamente la captura del vehículo ante la Policía Nacional del Perú, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.

#### I) SEGURIDAD DEL VEHÍCULO Y UNIDAD DE CARGA

1. Las aduanas de partida o de paso de frontera de ingreso solo pueden autorizar el tránsito aduanero internacional a bordo de vehículos y unidades de carga que cumplan con lo siguiente:

- Estén registrados como empresas de transporte con permiso vigente del MTC.

- Estén registrados ante la SUNAT.
- Puedan ser precintados.
- Estén contruidos de tal manera que aseguren que ninguna mercancía pueda ser extraída o introducida sin fractura que deje huellas visibles, o sin rotura del precinto o los dispositivos de seguridad.
- No tengan espacios que permitan esconder mercancías u objetos.
- Todos los espacios reservados para la carga sean fácilmente accesibles a la intervención de la autoridad aduanera.

2. Cuando se trata de cargamento especial cuya unidad de carga no pueda ser precintada, la autoridad aduanera se encuentra facultada para imponer medidas de seguridad que permitan identificar los bultos o las mercancías, lo que debe registrarse en el sistema informático.

#### J) RUTA Y PLAZO AUTORIZADOS

1. La aduana de partida o la aduana de paso de frontera de ingreso, según corresponda, autoriza la ruta y el plazo del tránsito aduanero internacional conforme a la relación de códigos de ruta y plazos que se indican en el anexo V y en el portal de la SUNAT.

2. El plazo autorizado corresponde al tiempo en horas ininterrumpidas que debe emplear el transportista para presentarse ante la aduana de paso de frontera de salida o arribar al recinto autorizado declarado en la aduana de destino, con el vehículo, la unidad de carga y las mercancías, respectivamente.

#### K) PLAZOS ESPECIALES

1. La autoridad aduanera puede autorizar plazos mayores o menores a los indicados en el anexo V, en las siguientes situaciones:

- Carga peligrosa.
- Cargamento especial o sobredimensionado.
- Vehículos que cuentan con piloto y copiloto.
- Cuando los plazos otorgados conforme al anexo V para realizar el tránsito aduanero internacional de mercancías culminan cuando el paso de frontera se encuentra cerrado por el país vecino.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

#### L) MANIFIESTO DE CARGA GENERADO EN BASE A LA DECLARACIÓN DE TRÁNSITO ADUANERO INTERNACIONAL

1. En el caso de tránsito aduanero internacional de ingreso con aduana de destino en el país, una vez concluido y diligenciado, el funcionario aduanero genera el manifiesto de carga terrestre electrónico de ingreso.

#### M) DILIGENCIAS DE CONTROL

1. El funcionario aduanero registra en el sistema informático su diligencia de control. La diligencia realizada en la última aduana de control concluye el tránsito aduanero internacional. El registro de estas diligencias puede ser visualizado en el sistema informático por el personal de las aduanas intervinientes.

2. Cuando se interrumpa el servicio informático y no se pueda registrar la diligencia, el funcionario aduanero designado efectúa el control del tránsito aduanero internacional de manera manual e ingresa la información al sistema informático cuando el servicio se restablezca.

3. La verificación física de las mercancías es competencia de la autoridad aduanera. Cuando una autoridad diferente, en uso de sus facultades, requiera hacer una inspección, debe solicitarlo a la intendencia de aduana de la circunscripción donde se encuentra el vehículo o unidad de carga, para que intervenga en la inspección conjuntamente con la autoridad solicitante.

**N) GARANTÍA EXIGIBLE**

1. Los vehículos y unidades de carga de las empresas de transporte internacional quedan constituidos de pleno derecho en garantía por el pago de los derechos de aduana, impuestos, recargos, intereses y sanciones pecuniarias eventualmente exigibles sobre las mercancías que transporten internacionalmente.

La citada garantía puede ser sustituida, a iniciativa del transportista autorizado, por una garantía global o individual, para cuyo efecto debe cumplir con lo dispuesto en el procedimiento específico "Garantías de aduanas operativas" RECA-PE.03.03, en lo que resulte aplicable.

**O) PRECINTOS ADUANEROS**

1. Los precintos aduaneros colocados en el territorio de un país miembro de la CAN o de ALADI son reconocidos por la autoridad aduanera peruana, salvo que hayan sido manipulados, violentados, retirados o no ofrezcan seguridad, en cuyo caso se procede con la verificación física de la mercancía en un recinto autorizado y a colocar nuevos precintos aduaneros.

2. Se colocarán precintos aduaneros en contenedores cerrados o vehículos tipo furgón o cisterna utilizados para el transporte de mercancías, cuando su estructura y acondicionamiento permita su precintado, de acuerdo con lo señalado en el procedimiento específico "Uso y control de precintos aduaneros y otras medidas de seguridad" CONTROL-PE.00.08

**P) ACCIONES DE CONTROL EXTRAORDINARIO**

1. Las acciones de control extraordinario se disponen conforme al procedimiento general "Ejecución de acciones de control extraordinario" CONTROL-PG.02.

**Q) MERCANCÍAS PELIGROSAS**

1. Las mercancías peligrosas deben estar claramente identificadas con marcas o sellos alusivos a su condición o especialidad y transportadas de conformidad con la legislación internacional y nacional aplicable, en vehículos que cuenten con las autorizaciones del MTC y de la autoridad competente.

**R) CONTRATO DE VINCULACIÓN O ADHESIÓN**

1. En el transporte internacional terrestre de mercancías por carretera, cuando las empresas de transporte cuentan con vehículos o unidades de carga de terceros mediante contrato de vinculación o contrato privado de transporte sucesivo presentado ante el MTC, se debe considerar lo siguiente:

- En el marco del ATIT, debe existir un acuerdo bilateral entre los países signatarios. Actualmente, tenemos acuerdos bilaterales con Chile, Bolivia y Brasil (contrato de adhesión), los cuales permiten que un transportista autorizado pueda contratar en origen a otro transportista con el mismo tipo de autorización, manteniendo el primero la responsabilidad del contrato de transporte.

- En el marco de la CAN, cualquier empresa de transporte puede tramitar e incorporar los vehículos de terceros a su flota vehicular.

**S) LUGAR DE ENTREGA ACORDADO EN EL CONTRATO DE TRANSPORTE**

1. Cuando las mercancías en tránsito aduanero internacional han sido nacionalizadas en la aduana de paso de frontera de ingreso o en alguna aduana intermedia antes del arribo a la aduana de destino, se debe permitir que el vehículo continúe su recorrido hasta el lugar de entrega pactado en el contrato de transporte, para lo cual el transportista debe portar consigo la declaración de importación para el consumo, el MIC/DTA o DTAI y MCI y la(s) CPIC donde se indica el lugar convenido de entrega conforme a los Incoterms vigentes.

**T) TRÁNSITO ADUANERO INTERNACIONAL EN VARIOS VEHÍCULOS**

1. Tratándose de transporte de mercancías en diferentes vehículos o unidades de carga bajo el marco del ATIT, el transportista debe gestionar un MIC/DTA por cada unidad de transporte.

2. En el marco de la CAN se permite que la declaración ampare el transporte terrestre por carretera de mercancías acondicionadas en uno o más vehículos o unidades de carga.

En estos casos, uno de los vehículos o unidad de carga debe contar con la documentación señalada en el literal G) de la presente sección y los demás vehículos o unidades de carga deben portar copia de estos. El funcionario aduanero registra su diligencia por cada vehículo o unidad de carga en el sistema informático.

**U) TRÁNSITO ADUANERO INTERNACIONAL UTILIZANDO LAS NORMAS DE ALADI Y DE CAN**

1. El tránsito aduanero internacional que se realiza al amparo de la Decisión 617 y el ATIT se desarrolla por alguna de las siguientes modalidades:

- Sucesiva: Cuando el tránsito aduanero internacional lo realiza una sola empresa autorizada que tiene registrados los vehículos y las unidades de carga en ambos convenios.

- Discontinua: En los casos en que no se utiliza la modalidad sucesiva.

En ambos casos, el transportista antes de su ingreso al país debe registrar la información del tránsito bajo el primer marco internacional. Una vez concluido, el transportista debe generar la solicitud electrónica con la información del segundo marco internacional.

2. Las aduanas de paso de frontera de ingreso y de destino; así como las aduanas de partida y de paso de frontera de salida, proceden conforme a las disposiciones contenidas en los literales A, B o C de la sección VII, en lo que resulte aplicable.

**V) IMPEDIMENTO DE REALIZAR TRANSPORTE LOCAL**

1. Las empresas extranjeras autorizadas que realizan transporte internacional se encuentran impedidas de prestar servicios de transporte local. En caso la autoridad aduanera constate que alguna de estas empresas incumple esta disposición, comunica el hecho a la SUTRAN o a la Dirección General de Transporte Terrestre del MTC para las acciones correspondientes.

**W) INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS SIN CARGA O EN LASTRE**

1. El ingreso y salida del país de vehículos sin carga o en lastre, al amparo de los acuerdos y convenios internacionales sobre transporte internacional por carretera, se autoriza con su registro en el sistema informático.

2. Los vehículos autorizados en el marco del ATIT deben presentar, al momento de su ingreso o salida, el formato del MIC/DTA consignando en el casillero 3 que no están transportando carga.

3. Los vehículos autorizados en el marco de la CAN deben presentar, al momento de su ingreso o salida, el formato del MCI en el que se indique que están circulando en lastre o vacíos.

**X) TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE**

1. El ingreso al país de mercancías extranjeras mediante transporte terrestre internacional se rige conforme al procedimiento general "Manifiesto de carga" DESPA-PG.09.

2. En caso la empresa de transporte efectúe solo transporte internacional, previamente al inicio de la



operación debe presentar el MCI o MIC/DTA ante la autoridad aduanera de la circunscripción en la que se cargan las mercancías, para el registro y suscripción del documento para su control como manifiesto de carga.

## Y) ZONAS ESPECIALES

1. El ingreso y salida de mercancías en tránsito aduanero internacional hacia y desde las ZED, la ZOFRATACNA, ZEEDEPUNO, ZEEDELORETO u otras zonas económicas especiales autorizadas se tramita conforme a los procedimientos generales "Zonas especiales de desarrollo" DESPA-PG.22 y "ZOFRATACNA" DESPA-PG.23, según corresponda.

## VII. DESCRIPCIÓN

### A) TRÁNSITO ADUANERO INTERNACIONAL TERRESTRE DESDE PERÚ HACIA EL EXTERIOR

#### A.1) Destinación al régimen de tránsito aduanero internacional

1. Pueden destinarse a tránsito aduanero internacional:

a) Las mercancías extranjeras que se encuentran en zona primaria sin destinación aduanera, para lo cual el transportista autorizado o su representante legal transmite, ante la aduana de la circunscripción en la que se encuentran las mercancías, la solicitud electrónica consignando el número del manifiesto de carga de ingreso.

b) Las mercancías extranjeras destinadas al régimen de reembarque con salida vía terrestre, para lo cual el despachador de aduana, previamente al trámite de la solicitud electrónica, debe numerar la declaración de reembarque ante la aduana de la circunscripción en la que se encuentran las mercancías. El despacho de la declaración de reembarque se efectúa de manera simultánea al tránsito aduanero internacional.

c) Las mercancías extranjeras que conforme a ley se encuentran almacenadas o han sido objeto de transformación en las ZED, la ZOFRATACNA, ZEEDEPUNO, ZEEDELORETO u otras zonas económicas especiales autorizadas, que salen del país mediante solicitud de reexpedición o declaración de exportación, respectivamente.

d) Las mercancías destinadas a los regímenes aduaneros de exportación definitiva, exportación temporal para reimportación en el mismo estado o exportación temporal para perfeccionamiento pasivo, para lo cual el transportista transmite la solicitud electrónica ante la aduana de la circunscripción en la que se encuentran las mercancías consignando el número de la declaración como régimen asociado al tránsito aduanero internacional.

2. La intendencia de aduana de la circunscripción en la que se encuentran las mercancías numera la solicitud electrónica así como el MIC/DTA o la DTAI, siendo considerada como aduana de partida.

3. Para presentar la solicitud de tránsito aduanero internacional, la totalidad de la carga a transportar debe encontrarse almacenada en un solo recinto autorizado.

Cuando la carga se encuentre almacenada en un recinto bajo la circunscripción de las Intendencias de Aduana Marítima del Callao o Aérea y Postal, el transportista puede solicitar el tránsito aduanero internacional ante cualquiera de estas intendencias.

#### A.2) Revisión documentaria

1. El transportista, de conformidad con lo establecido en los literales E) y G) de la sección VI, gestiona la documentación exigible que ampara el tránsito aduanero internacional y transmite la información requerida para la numeración de la solicitud electrónica. Posteriormente, para dar inicio al tránsito aduanero internacional, se presenta ante la autoridad aduanera con el MIC/DTA

o la DTAI y la garantía, de corresponder. El funcionario aduanero designado recibe el formato del MIC/DTA o la DTAI y, de ser conforme, lo comunica a través de la casilla electrónica corporativa aduanera (CECA) a la casilla electrónica del usuario (CEU).

2. El funcionario aduanero designado para la revisión documentaria en la aduana de partida verifica que la información registrada en la solicitud electrónica, los documentos digitalizados, el MIC/DTA o la DTAI y la garantía, de ser el caso, correspondan entre sí.

De detectar errores de transcripción o codificación que puedan ser determinados de la simple observación de los documentos, el funcionario aduanero rectifica de oficio la información en el sistema informático y en el MIC/DTA o la DTAI, según corresponda.

3. De ser conforme, el sistema informático asigna automáticamente el número a la declaración de tránsito aduanero internacional y el funcionario aduanero efectúa la revisión física; salvo cuando se encuentre vinculado a una declaración de exportación definitiva seleccionada a canal verde, en cuyo caso se procede conforme al numeral 6 del rubro A.3) de esta sección.

De no ser conforme, el funcionario aduanero comunica el motivo de rechazo a través de la CECA a la CEU, para su correspondiente subsanación.

#### A.3) Revisión física y retiro de las mercancías

1. El funcionario aduanero designado por la aduana de partida efectúa la revisión física de las mercancías en presencia del transportista. Para tal efecto, de acuerdo a la naturaleza de las mismas, puede aplicar el criterio de selectividad establecido en el procedimiento específico "Reconocimiento físico - extracción y análisis de muestras" DESPA-PE.00.03. Asimismo, revisa físicamente las características del vehículo y de la unidad de carga, con la finalidad de comprobar la veracidad de los datos declarados.

2. Las mercancías amparadas en una declaración de exportación tramitada en simultáneo al tránsito aduanero internacional, que resulte seleccionada a canal rojo, deben ser revisadas físicamente conforme a las disposiciones que regulan el propio régimen aduanero y el procedimiento específico citado en el párrafo anterior.

3. Las intendencias de aduana que cuenten con unidades orgánicas distintas para la atención de estos regímenes pueden adoptar medidas operativas que aseguren la atención y diligenciamiento de los despachos en forma simultánea, asignando las labores de revisión física del tránsito aduanero internacional y de reconocimiento físico de la declaración vinculada a un único funcionario.

4. De ser conforme el resultado de la revisión física, el funcionario aduanero coloca en la unidad de carga el precinto aduanero, registra su diligencia en el sistema informático y autoriza el tránsito aduanero internacional consignando lo siguiente:

- La conformidad de la carga y del vehículo, así como la autorización de la salida del recinto autorizado.

- Los números de precintos aduaneros, de corresponder.

- La ruta y el plazo autorizado.

- La fecha y hora de término de actuación, que corresponde a la fecha y hora del registro de la diligencia en el sistema informático.

- El número de la declaración o solicitud de reexpedición que se haya tramitado simultáneamente al tránsito aduanero internacional, así como cualquier observación adicional.

- Registra el aviso de partida de tránsito aduanero internacional en el sistema informático para las aduanas involucradas.

Asimismo, el funcionario aduanero consigna su firma y sello en el MIC/DTA o la DTAI, según corresponda.

5. Realizada las acciones antes mencionadas, queda expedita la salida de las mercancías del recinto autorizado. De existir alguna observación, el funcionario

aduanero comunica los motivos del rechazo a la dirección del correo electrónico del transportista registrado a través de la CECA a la CEU para su subsanación y las acciones que correspondan.

6. Para autorizar un tránsito aduanero internacional vinculado a una declaración de exportación definitiva seleccionada a canal verde, el funcionario aduanero registra su diligencia de revisión documentaria en el sistema informático consignando su firma y sello en el MIC/DTA o DTAI, según corresponda, quedando expedita la salida de las mercancías del recinto autorizado.

De existir alguna observación, comunica los motivos del rechazo a través de la CECA a la CEU para su subsanación y las acciones que correspondan.

7. El recinto autorizado permite la salida de la mercancía a la sola presentación del MIC/DTA o la DTAI debidamente firmado y sellado por el funcionario aduanero.

#### A.4) Salida por la aduana de paso de frontera

1. Dentro del plazo autorizado para la salida al exterior, el transportista debe presentarse con el vehículo, la unidad de carga, las mercancías y el MIC/DTA o la DTAI ante la aduana de paso de frontera de salida para su control.

2. La autoridad aduanera, con la finalidad de constatar el cumplimiento del plazo otorgado para la presentación del transportista ante la aduana de paso de frontera, registra en el sistema informático la diligencia de tránsito aduanero internacional, las incidencias y observaciones sobre el vehículo o unidad de carga, la fecha y la hora de presentación del vehículo. De constatar que la presentación se efectúa fuera de plazo, evalúa dicha circunstancia y solicita la documentación respectiva con la finalidad de justificar la incidencia. Se considera cumplido el plazo autorizado con el registro de la fecha y hora de presentación dentro del plazo otorgado o fuera del mismo debidamente justificado.

De no justificarse la presentación fuera del plazo otorgado se configura la comisión de la infracción aduanera prevista en la Ley General de Aduanas. La determinación de la infracción no impide continuar con la conclusión del tránsito aduanero internacional, por lo que corresponde adoptar las medidas conducentes para su ejecución.

Los intendentes de aduana, de acuerdo con sus competencias, dispondrán las medidas operativas para asegurar que el registro en el sistema informático de la fecha y hora de presentación del transportista se efectúe en el mismo momento o el más próximo a la llegada del vehículo ante la aduana de paso de frontera.

3. El funcionario aduanero designado verifica que la información consignada en el MIC/DTA o la DTAI, así como la del vehículo y la unidad de carga correspondan a la información registrada en el sistema informático. Luego, procede con la revisión externa.

4. De ser conforme, el funcionario aduanero registra su diligencia en el sistema informático y coloca su firma y sello en el MIC/DTA o la DTAI, según corresponda.

5. En caso contrario, el funcionario aduanero efectúa la verificación física de la carga. De ser conforme, elabora el acta de verificación física (anexo VI), coloca un nuevo precinto o dispositivo de seguridad a la unidad de carga, autoriza la continuación del tránsito aduanero internacional, otorga un plazo adicional de corresponder y registra la diligencia en el sistema informático y en el MIC/DTA o la DTAI, quedando así expedita la salida de las mercancías del recinto autorizado.

De haber incidencias, el funcionario aduanero adopta la medida preventiva que corresponda de acuerdo al procedimiento CONTROL-PE.00.01 sobre las mercancías que se encuentren en situación irregular y remite todo lo actuado a la intendencia de aduana respectiva, para su evaluación y las acciones legales que correspondan.

6. Con el registro de la diligencia en el sistema informático y con la firma y sello del funcionario aduanero en el MIC/DTA o la DTAI, según corresponda, se autoriza la salida del país del vehículo, unidad de carga y

mercancías, dándose por concluido el tránsito aduanero internacional en el país; sin perjuicio de las acciones de control de embarque propias de los regímenes tramitados simultáneamente con el tránsito aduanero internacional.

Mediante aviso de fin de tránsito aduanero internacional, el sistema informático comunica la conclusión del tránsito a los responsables designados en la aduana de partida y demás aduanas involucradas.

7. En el paso de frontera CEBAF-Desaguadero, registrada la diligencia que concluye el tránsito aduanero internacional y autorizada la salida del país del vehículo, unidad de carga y mercancías, el funcionario aduanero transmite la información del MIC/DTA o DTAI a la ANB, a través del SINTIA.

#### A.5) Devolución de la garantía

1. De corresponder, el declarante solicita a través de la MPV-SUNAT la devolución de la garantía. El funcionario aduanero designado autoriza la devolución de la garantía después de comprobar que se hayan cumplido todas las obligaciones.

### B) TRÁNSITO ADUANERO INTERNACIONAL TERRESTRE DESDE EL EXTERIOR HACIA PERÚ

#### B.1) Ingreso por la aduana de paso de frontera

1. Las mercancías en tránsito aduanero internacional procedentes del exterior pueden ingresar al país por las aduanas de paso de frontera que se indican en el anexo I. Previamente, de conformidad con lo establecido en los literales E) y G) de la Sección VI, el transportista transmite la información requerida para la numeración de la solicitud electrónica.

En el ingreso por el paso de frontera CEBAF-Desaguadero, la ANB transmite a la Administración Aduanera peruana, a través del SINTIA, los datos del MIC/DTA o DTAI, registrándose dicha información para la numeración de la solicitud electrónica.

#### B.2) Revisión documentaria

1. El transportista se presenta ante la autoridad aduanera peruana de paso de frontera de ingreso indicando el número de su solicitud electrónica y portando la garantía, de corresponder. Asimismo, pone a disposición el vehículo, la unidad de carga y las mercancías para las acciones de control respectivas.

2. El funcionario aduanero designado verifica que la información de la solicitud electrónica y lo declarado correspondan entre sí. Esta disposición no aplica para los tránsitos aduaneros internacionales realizados a través del SINTIA, debido a que lo declarado se contrasta con la información transmitida por la ANB.

De detectar errores de transcripción o codificación que puedan ser determinados de la simple observación de los documentos, el funcionario aduanero rectifica de oficio la información en el sistema informático.

3. De ser conforme, el funcionario aduanero registra la información y el sistema informático asigna automáticamente el número a la declaración de tránsito aduanero internacional para efectuar la revisión externa. Se comunica este hecho a través de la CECA a la CEU del transportista.

4. De no ser conforme, el funcionario aduanero comunica el motivo del rechazo a través de la CECA a la CEU del transportista, para su correspondiente subsanación.

#### B.3) Revisión externa y continuación del tránsito aduanero internacional

1. El funcionario aduanero designado, previamente a la autorización del ingreso de las mercancías, revisa externamente el vehículo y la unidad de carga.

2. De ser conforme, el funcionario aduanero registra su diligencia en el sistema informático señalando la ruta, el plazo autorizado, el número del recinto aduanero u



otras medidas de seguridad que se coloquen, la fecha y hora y el recinto autorizado en la aduana de destino, según corresponda.

Asimismo, registra el aviso de paso de frontera de ingreso para conocimiento de las aduanas involucradas y comunica, a través de la CECA a la CEU del transportista y del recinto autorizado de la aduana de destino, la autorización para la continuación del tránsito aduanero internacional, el número de la declaración, la ruta y el plazo respectivo.

3. De no ser conforme, dispone la verificación física según lo establecido por el numeral 5 del rubro A.4 del literal A de esta sección.

#### B.4) Arribo a la aduana de destino

1. Dentro del plazo autorizado, el transportista debe arribar al recinto autorizado que haya declarado en la aduana de destino, ingresando el vehículo, la unidad de carga, las mercancías e indicando el número de la declaración de tránsito aduanero internacional.

2. Luego, el transportista solicita a través de la MPV-SUNAT la revisión física para la culminación del tránsito aduanero internacional.

3. El funcionario aduanero designado por la aduana de destino verifica que la información registrada en el sistema informático esté conforme a lo siguiente:

a) Que el arribo del vehículo, unidad de carga y mercancías se haya producido dentro del plazo autorizado en base a la información que se indica en el numeral 1. Para tal efecto, registra en el sistema informático la diligencia de tránsito aduanero internacional, las incidencias y observaciones sobre el vehículo o unidad de carga y la fecha y hora de ingreso al recinto autorizado. De constatar que el ingreso al recinto autorizado se efectuó fuera del plazo, evalúa dicha circunstancia y solicita la documentación respectiva. Con el registro de la fecha y hora de ingreso al recinto autorizado dentro del plazo otorgado o fuera del mismo debidamente justificado, se considera cumplido el plazo autorizado. De no justificarse el arribo fuera del plazo otorgado se configura la comisión de infracción aduanera prevista en la Ley General de Aduanas.

La determinación de dicha infracción no impide continuar con la conclusión del tránsito aduanero internacional, debiendo las intendencias de aduana adoptar las medidas conducentes para la debida notificación y cobranza del adeudo determinado.

b) Que el estado de los precintos, dispositivos de seguridad o marcas de identificación colocados se mantengan intactos y coincidan con la información registrada en el sistema informático.

c) Que el peso de las mercancías corresponda a la información declarada.

El funcionario aduanero autoriza el retiro de los precintos o medidas de seguridad, la apertura de la unidad de carga y la descarga de las mercancías en el recinto autorizado constatando que la cantidad y peso de las mercancías corresponda a la información declarada.

De ser conforme, registra su diligencia en el sistema informático dando por concluido el tránsito aduanero internacional. El manifiesto de carga terrestre electrónico de ingreso se genera automáticamente en base a la información de la declaración de tránsito aduanero internacional.

De no ser conforme, el funcionario aduanero aplica la medida preventiva que corresponda de acuerdo al procedimiento CONTROL-PE.00.01 y emite un informe a su jefe inmediato para las acciones correspondientes.

Mediante aviso de fin de tránsito, el sistema comunica la conclusión del tránsito aduanero internacional a los responsables designados en la aduana de paso de frontera de ingreso y demás aduanas involucradas.

4. Luego que el funcionario aduanero haya autorizado el retiro de los precintos o medidas de seguridad, el recinto autorizado comunica al transportista la recepción de las mercancías, consignando los datos del vehículo,

unidad de carga, descripción de mercancías, fecha, hora y peso recibido.

5. En caso el transportista haya constituido una garantía en la aduana de paso de frontera de ingreso, se procede conforme a lo señalado en el rubro A.5) del literal A de esta sección.

#### C) TRÁNSITO ADUANERO INTERNACIONAL TERRESTRE DESDE EL EXTERIOR HACIA UN TERCER PAÍS A TRAVÉS DE PERÚ

1. El tránsito aduanero internacional iniciado en el exterior con destino a un tercer país es realizado por una misma empresa de transporte autorizada, que porta mercancías declaradas a través de Perú.

2. El tránsito aduanero internacional a través del país se realiza bajo un solo marco internacional (CAN o ATIT), debiendo el transportista registrar su solicitud conforme a las disposiciones generales de la sección VI del presente procedimiento.

En el paso de frontera CEBAF-Desaguadero, la información de salida e ingreso de las mercancías amparadas en un MIC/DTA o DTAI es transmitida a través del SINTIA por la Administración Aduanera peruana o la ANB, según corresponda.

Las aduanas de paso de frontera autorizadas para el ingreso y salida de vehículos en tránsito aduanero internacional ejercen el control aduanero conforme a lo establecido en los literales A y B de esta sección, en lo que resulte aplicable.

3. Con el registro de la diligencia se concluye el tránsito aduanero internacional en el país, la que puede ser visualizada en el sistema informático por el personal de las aduanas de paso de frontera e intermedias.

Mediante avisos de paso de frontera de ingreso y de salida, el sistema comunica a los responsables designados en las aduanas involucradas el inicio y conclusión del tránsito aduanero internacional efectuado bajo esta modalidad.

#### D) CASOS ESPECIALES

D.1) Tránsito aduanero internacional desde Perú hacia el exterior con aduana de partida y de paso de frontera en la misma circunscripción, asociada a una exportación definitiva de canal verde

1. En este caso, el transportista solicita a la aduana de partida, a través de la MPV-SUNAT, dar inicio al tránsito aduanero internacional indicando el número de la solicitud electrónica de tránsito aduanero internacional.

2. El funcionario aduanero de la aduana de partida designado para la revisión documental verifica que la información registrada en la solicitud electrónica y los documentos digitalizados correspondan entre sí.

3. De ser conforme, el funcionario aduanero registra la diligencia en el sistema informático para la numeración de la declaración de tránsito aduanero internacional, otorga la ruta y el plazo, autoriza el inicio del tránsito y comunica este hecho a la dirección del correo electrónico del transportista registrado en la MPV-SUNAT.

4. De no ser conforme, el funcionario aduanero comunica este hecho a la dirección del correo electrónico del transportista registrado en la MPV-SUNAT, para su correspondiente subsanación.

5. El transportista se presenta a la aduana de paso de frontera con el MIC/DTA o la DTAI, según corresponda, indicando el número de declaración para el control de salida, según lo dispuesto en el rubro A.4) del literal A de la sección VII.

#### D.2) Caso fortuito, fuerza mayor, razones operativas o comerciales

##### a) Durante el tránsito aduanero internacional

1. Cuando por caso fortuito, fuerza mayor, razones operativas o comerciales no se pueda cumplir con la ruta o plazo autorizados, continuar con el transporte en el mismo

vehículo o se requiera cambio de la unidad de carga, el transportista o su representante legal solicita, dentro del plazo autorizado, según corresponda, lo siguiente:

- El cambio del vehículo transportador o de la unidad de carga o el transbordo de la unidad de carga y de las mercancías conforme al anexo VII; o
- La prórroga del plazo, cambio de ruta o cambio de destino conforme al anexo VIII.

A este efecto, a través del sistema informático dirige su solicitud a la intendencia de aduana de la circunscripción donde se produjeron los hechos o donde se encuentre el vehículo y remite la documentación sustentatoria correspondiente en forma digitalizada.

2. Cuando las mercancías sean sometidas a un transbordo, el nuevo vehículo o unidad de carga debe estar habilitado bajo el mismo convenio internacional y con las mismas condiciones y registrado ante la autoridad aduanera.

En estos casos, se mantienen los documentos de transporte y manifiesto de carga iniciales presentados a la aduana de partida o de paso de frontera de ingreso. Se pueden aceptar documentos complementarios o subsidiarios para efectos de control de la autoridad aduanera.

El tránsito aduanero internacional continúa bajo responsabilidad del primer transportista autorizado y debe comprender la totalidad de las mercancías contenidas en el MIC/DTA o la DTAI.

3. El funcionario aduanero evalúa la solicitud y, en consideración a la gestión de riesgo, determina si verifica la realización de la operación solicitada, lo cual se comunica al transportista por medios electrónicos. En caso de cambio de la unidad de carga es necesaria la participación del funcionario aduanero.

Cuando la autoridad aduanera no participa en la verificación, el funcionario aduanero encargado del control de salida en la aduana de paso de frontera registra en el MIC/DTA o la DTAI las observaciones o los datos rectificadores obrantes en el sistema informático.

En caso el funcionario aduanero participe de la operación, podrá disponer el traslado del vehículo o de la unidad de carga a un recinto autorizado de la circunscripción para la verificación física. Ante la falta de un recinto autorizado o cuando las circunstancias no lo permitan, la verificación física se realiza en el lugar de la ocurrencia.

4. De ser conforme, autoriza la solicitud y registra su decisión en el sistema informático con los datos del recinto aduanero, ruta y plazo, lo cual puede ser consultado por el transportista o su representante legal. En caso la autoridad aduanera no participe en la verificación, solo podrá realizarse el transbordo una vez autorizada la solicitud.

5. Si la autoridad aduanera participa en la verificación física, procede de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del rubro A.4 del literal A de la sección VII.

6. La intendencia de aduana que resuelve la solicitud del transportista comunica su decisión a las intendencias de aduana intervinientes y les informa sobre la continuación del tránsito aduanero internacional o la medida preventiva adoptada sobre el vehículo, la unidad de carga o las mercancías.

#### b) Otras eventualidades

1. En caso de producirse alguna eventualidad que impida al transportista la presentación de la documentación sustentatoria del tránsito aduanero internacional del Perú al exterior o viceversa, y del exterior hacia un tercer país, podrá presentarla digitalizada a través de la CEU a la CECA de la intendencia de aduana respectiva.

2. Según resulte necesario por caso fortuito o fuerza mayor, previa coordinación con las aduanas de paso de frontera de los países por donde se realizará el tránsito aduanero internacional, la Administración Aduanera peruana podrá remitir a estas la información del MIC/DTA o la DTAI registrada en el sistema informático, así como los

documentos sustentatorios, a través del medio electrónico señalado por la administración aduanera extranjera.

De igual manera, la Administración Aduanera peruana podrá recibir la información del MIC/DTA o la DTAI y los documentos que la sustentan de la administración aduanera extranjera, a través del medio electrónico respectivo.

#### D.3) Destrucción de mercancías:

1. En caso de producirse la destrucción total o parcial de las mercancías en tránsito aduanero internacional, el transportista o su representante legal comunica este incidente, a través de la MPV-SUNAT, a la intendencia de aduana de la circunscripción donde se produjo el hecho; indica las circunstancias, la ubicación del vehículo, de la unidad de carga y de las mercancías y acompaña los medios de prueba pertinentes dentro del plazo autorizado para el tránsito aduanero internacional.

2. El funcionario aduanero designado verifica que la solicitud cumpla con los requisitos señalados. De ser conforme, elabora un informe a su jefe inmediato en el que precisa el estado de las mercancías y si se han destruido total o parcialmente.

3. El jefe inmediato aprueba el citado informe y lo remite junto con sus actuados a la intendencia de aduana que autorizó el tránsito aduanero internacional, para que determine las acciones correspondientes.

Asimismo, autoriza al funcionario aduanero para que registre los hechos en el sistema informático y el MIC/DTA o DTAI, según corresponda, y los comunique mediante memorándum electrónico a las intendencias de aduana intervinientes, para que tomen conocimiento y, de ser el caso, adopten las acciones a que hubiera lugar.

4. La intendencia de aduana que autorizó el tránsito aduanero internacional, previa evaluación de la documentación recibida, decide si corresponde proseguir con el tránsito aduanero internacional, salvo que exista una investigación fiscal o judicial en curso que se lo impida, en cuyo caso da cuenta de todo lo actuado a la entidad competente.

5. Las mercancías no siniestradas, cuando corresponda, deben ser ingresadas a un recinto autorizado, bajo control aduanero, en tanto la intendencia de aduana competente define las acciones a seguir en este caso.

#### D.4) Legajamiento de la declaración

1. La declaración de tránsito aduanero internacional se deja sin efecto en los supuestos previstos en la Ley General de Aduanas y su reglamento, conforme a lo dispuesto en el procedimiento específico "Legajamiento de la declaración" DESPA-PE.00.07. El legajamiento debe ser registrado en el sistema informático.

#### D.5) Uso del formato físico del MIC/DTA o DTAI

1. El transportista puede optar por presentar el formato físico del MIC/DTA o la DTAI en los tránsitos aduaneros internacionales del exterior a Perú o desde el exterior hacia un tercer país a través del Perú.

De ser el caso, el funcionario aduanero realiza las acciones señaladas en los literales B y C de la Sección VII del presente procedimiento y consigna la información de la evaluación de la revisión documentaria, de la revisión externa o de la revisión física, cuando corresponda, en el referido formato. Asimismo, para la autorización del tránsito aduanero internacional el funcionario aduanero registra la diligencia y señala la ruta y el plazo autorizado.

2. En el tránsito aduanero internacional desde Perú hacia el exterior con aduana de partida y de paso de frontera en la misma circunscripción asociada a una exportación definitiva de canal verde, el transportista puede optar por presentar el formato físico del MIC/DTA o la DTAI para la consignación de la diligencia de autorización del tránsito aduanero internacional.

**E) NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES****E1) Notificaciones a través del buzón electrónico**

1. Los siguientes actos administrativos pueden ser notificados a través del buzón electrónico:

- a) Requerimiento de información o documentación.
- b) Resolución de determinación o multa.
- c) El que declara la procedencia en parte o improcedencia de una solicitud.
- d) El que declara la procedencia cuya ejecución se encuentra sujeta al cumplimiento de requerimientos de la Administración Aduanera.
- e) El emitido de oficio por la Administración Aduanera.

**2. Para la notificación a través del buzón electrónico se debe considerar que:**

- a) El OCE o el OI cuente con número de RUC y clave SOL.
  - b) El acto administrativo que se genera automáticamente por el sistema informático sea transmitido al buzón electrónico del OCE o del OI, según corresponda.
  - c) Cuando el acto administrativo no se genera automáticamente, el funcionario aduanero designado deposita en el buzón electrónico del OCE o del OI un archivo en formato digital.
  - d) La notificación surte efecto al día hábil siguiente a la fecha de depósito del documento. La confirmación de la entrega se realiza por la misma vía electrónica.
3. La Administración Aduanera puede utilizar, indistintamente, las otras formas de notificación establecidas en el artículo 104 del Código Tributario o, de corresponder, las previstas en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

**E2) Comunicaciones a la dirección de correo electrónico consignada en la MPV-SUNAT**

1. Cuando el OCE o el OI presenta su solicitud a través de la MPV-SUNAT y registra una dirección de correo electrónico, se obliga a:

- a) Asegurar que la capacidad del buzón del correo electrónico permita recibir las comunicaciones que la Administración Aduanera envíe.
  - b) Activar la opción de respuesta automática de recepción.
  - c) Mantener activa la dirección de correo electrónico hasta la culminación del trámite.
  - d) Revisar continuamente el correo electrónico, incluyendo la bandeja de spam o de correo no deseado.
2. Con el registro de la mencionada dirección de correo electrónico en la MPV-SUNAT, autoriza expresamente a la Administración Aduanera a enviar, a través de esta, las comunicaciones que se generen en el trámite de su solicitud.
3. La respuesta del OCE o del OI a las comunicaciones realizadas por la Administración Aduanera se presenta a través de la MPV-SUNAT.

**E3) Comunicaciones a través de la CEU a la CECA**

1. De manera excepcional y en tanto no se encuentre implementada la herramienta informática que permita la comunicación entre la Administración Aduanera con el OCE o el OI, se utiliza la CEU y la CECA. Para la habilitación de la CEU ante la Administración Aduanera, el OCE o el OI, previamente y por única vez, comunica la CEU a través de la MPV-SUNAT.

2. Cuando el OCE o el OI remiten documentos, estos deben ser legibles, en formato digital y no superar el tamaño recomendado de 6 MB por envío.

La intendencia de aduana adopta las acciones necesarias para el mantenimiento y custodia de la documentación y de las comunicaciones cursadas a través de la CEU y la CECA, en los repositorios institucionales.

**VIII. VIGENCIA**

El presente procedimiento entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

**IX. ANEXOS**

Publicados en el portal de la SUNAT.

Anexo I : Pasos de frontera autorizados para el tránsito aduanero Internacional de mercancías.

Anexo II : Aduanas habilitadas para el tránsito aduanero internacional de mercancías.

Anexo III : Formato de DTAI e instructivo de llenado.

Anexo IV : Formato de MIC/DTA e instructivo de llenado.

Anexo V : Códigos de ruta y plazos para el tránsito aduanero internacional de mercancías.

Anexo VI : Acta de verificación.

Anexo VII : Modelo de solicitud de cambio de vehículo transportador/ Transbordo.

Anexo VIII : Modelo de solicitud de prórroga de plazo - cambio de ruta y/o cambio de destino.

**Anexo I****PASOS DE FRONTERA AUTORIZADOS PARA EL TRÁNSITO ADUANERO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS**

1. Aguas Verdes (Perú) - Huaquillas (Ecuador).
2. La Tina (Perú) - Macará (Ecuador).
3. El Alamor (Perú) - Lalamor (Ecuador).
4. Santa Rosa (Perú) - Chacalluta (Chile).
5. Desaguadero (Perú) - Desaguadero (Bolivia).
6. Iñapari (Perú) - Assis (Brasil).

**Anexo II****ADUANAS HABILITADAS PARA TRÁNSITO ADUANERO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS****ADUANAS DE PARTIDA Y/O ADUANAS DE DESTINO**

1. Intendencia de Aduana Marítima del Callao.
2. Intendencia de Aduana Aérea y Postal.
3. Intendencia de Aduana de Chimbote.
4. Intendencia de Aduana de Cusco.
5. Intendencia de Aduana de Ilo.
6. Intendencia de Aduana de Mollendo – Matarani.
7. Intendencia de Aduana de Paíta.
8. Intendencia de Aduana de Pisco.
9. Intendencia de Aduana de Pucallpa.
10. Intendencia de Aduana de Puerto Maldonado.
11. Intendencia de Aduana de Puno.
12. Intendencia de Aduana de Salaverry.
13. Intendencia de Aduana de Tacna.
14. Intendencia de Aduana de Tarapoto.
15. Intendencia de Aduana de Tumbes.
16. Agencia Aduanera de Desaguadero.
17. Agencia Aduanera de La Tina.
18. Agencia Aduanera de Talara.
19. Agencia Aduanera de Santa Rosa.
20. Agencia Aduanera de Arequipa.
21. Agencia Aduanera de Chiclayo.

**ADUANAS DE PASO DE FRONTERA**

1. Intendencia de Aduana de Tumbes.
2. Intendencia de Aduana de Puerto Maldonado.
3. Agencia Aduanera de Desaguadero.
4. Agencia Aduanera de La Tina.
5. Agencia Aduanera de Santa Rosa.

## Anexo III

## FORMATO DE DTAI E INSTRUCTIVO DE LLENADO

 COMUNIDAD ANDINA		Declaración de Tránsito Aduanero Internacional (DTAI)					
		N°					
1 Denominación o razón social y dirección del transportista autorizado		8 País y aduana de destino					
2 Nombre y dirección del declarante		9 País de origen de las mercancías					
3 Nombre y dirección del remitente		10 Placa y país de matrícula de los vehículos habilitados					
4 Nombre y dirección del destinatario		11 Placa y país de matrícula o registro de las unidades de carga					
5 Nombre y dirección del consignatario		12 Número(s) de (los) Manifiesto(s) de Carga Internacional					
6 Aduana de carga		13 Número de identificación de los contenedores y su capacidad (indicar si son de 20 o 40 pies u otra)					
7 País y Aduana de Partida		14 Número(s) de (los) Precinto(s) Aduanero(s)					
15 Carta de Porte N°	16 Descripción de las mercancías	17 Cantidad de los bultos	18 Clase y marcas de los bultos	19 Peso en kilogramos		20 Volumen en m <sup>3</sup> u otra unidad de medida	
				Bruto	Neto		
21 Precio de las mercancías (INCOTERMS 1990) y tipo de moneda		22 País y Aduana(s) de Cruce de Frontera		TOTAL			
El suscrito se obliga a cumplir en esta Operación de Tránsito Aduanero Internacional, con las disposiciones de las normas que conforman el ordenamiento jurídico de la Comunidad Andina.  23 Firma y sello del declarante  Fecha		24 Observaciones de la Aduana de Partida					
		25 Documentos anejos					
		26 Firma y sello de la autoridad que interviene en la aduana de partida					

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL DTAI****A. INDICACIONES GENERALES**

La diagramación del formato "Declaración de Tránsito Aduanero Internacional" (DTAI) se rige por las Normas de la Organización Internacional de Normalización (OIN) para el diseño de formatos alineados en serie, que se señalan a continuación:

a) ISO 216-1975, que establece la serie internacional para los formatos.

El tamaño del papel del formato será el del formato A4 (210 mm x 297 mm) o el del formato 216 mm x 280 mm. En ambos casos se debe mantener los mismos márgenes superior e izquierdo y una superficie útil común de 183 mm x 262 mm.

b) ISO 3535-1977, que establece los principios básicos para el diseño de formatos.

El espaciado entre líneas será de 1/6 de pulgada (4,233 mm) y el espaciado de caracteres será de 1/10 de pulgada (2,54 mm).

El margen superior será de 10 mm y el margen izquierdo de 20 mm.

Las medidas aplicadas a la superficie deben dar un espacio útil de 72 caracteres a lo ancho y 62 líneas.

En la reproducción del formato "Declaración de Tránsito Aduanero Internacional" (DTAI) debe acatarse estrictamente las normas de diagramación y diseño señaladas en los literales anteriores.

El reverso del formato mantiene el margen superior de 10 mm, pero traslada el margen lateral de 20 mm al costado derecho de la hoja para que su superficie útil se alinee perfectamente con la del anverso.

Cada operación de tránsito aduanero internacional requerirá de una DTAI. Una misma DTAI puede amparar a varios envíos de mercancías embarcadas en un solo vehículo, o bien a una sola partida fraccionada entre varios vehículos.

Sin embargo, una operación de tránsito aduanero internacional no podrá ser fraccionada en el tiempo.

**B. INDICACIONES PARA LA CONSIGNACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL ANVERSO DEL FORMATO**

CASILLA N° Este espacio se reserva para el número de registro asignado a la DTAI por la aduana de partida.

CASILLA 1 **Denominación o razón social y dirección del transportista autorizado.** Se indicará la denominación o razón social del transportista autorizado que llena la DTAI, señalando la dirección, con indicación de la ciudad y país de su domicilio.

CASILLA 2 **Nombre y dirección del declarante.** Se indicará el nombre, la denominación o razón social, dirección, con indicación de la ciudad y país del domicilio de la persona que de acuerdo a la legislación de cada País Miembro suscribe la DTAI y, por tanto, se hace responsable ante la aduana por la información en ella declarada y por la correcta ejecución de la operación de tránsito aduanero internacional.

CASILLA 3 **Nombre y dirección del remitente.** Se indicará el nombre, la denominación o razón social, dirección, así como la ciudad y país del domicilio de la persona que por sí o por medio de otra que actúa en su nombre, entrega las mercancías al transportista autorizado y suscribe la carta de porte internacional por carretera (CPIC).

CASILLA 4 **Nombre y dirección del destinatario.** Se indicará el nombre o la denominación o razón social, así como

la dirección, ciudad y país del domicilio de la persona natural o jurídica a cuyo nombre están manifestadas o se envían las mercancías y que como tal es designada en la carta de porte internacional por carretera o en el contrato de transporte, o que por una orden posterior a su emisión o por endoso le corresponde.

CASILLA 5 **Nombre y dirección del consignatario.** Se indicará el nombre o la denominación o razón social, así como la dirección, ciudad y país del domicilio de la persona natural o jurídica facultada para recibir las mercancías y que como tal es designada en la carta de porte internacional por carretera o mediante una orden posterior a su emisión. Si el consignatario es al mismo tiempo el destinatario, se repetirá en esta casilla la información consignada en la casilla 4.

CASILLA 6 **Aduana de carga.** Se indicará la aduana en donde se adoptan determinadas medidas preliminares de carácter aduanero y bajo cuyo control son cargadas las mercancías en los vehículos habilitados o en las unidades de carga debidamente registrados, a fin de facilitar el inicio de una operación de transporte o tránsito aduanero internacional, en una aduana de partida.

CASILLA 7 **País y aduana de partida.** Se indicará el país y la aduana de partida que interviene en el control y despacho de las mercancías en el inicio de una operación de transporte internacional por carretera, o de una operación de tránsito aduanero internacional. Si la aduana de partida es al mismo tiempo la aduana de carga, se repetirá en esta casilla la información consignada en la casilla 6.

CASILLA 8 **País y aduana de destino.** Se indicará el país y ciudad de la aduana que interviene en una operación de transporte internacional por carretera para asignar a las mercancías un régimen aduanero en particular, previa solicitud del interesado, o en donde termina una operación de tránsito aduanero internacional.

CASILLA 9 **País de origen de las mercancías.** Se indicará el país en el que las mercancías declaradas han sido producidas o fabricadas, solamente para los efectos del tránsito aduanero internacional. Comprende exclusivamente la determinación del origen de las mercancías y no la condición de originarias de las mismas vinculadas a la obtención de ventajas arancelarias.

CASILLA 10 **Placa y país de matrícula de los vehículos habilitados.** Se indicarán los datos de las placas de cada uno de los vehículos habilitados amparados por la DTAI, así como el país de sus matrículas o registros respectivos.

CASILLA 11 **Placa y país de matrícula o registro de las unidades de carga.** Se indicarán, según corresponda, las placas u otros datos que permitan identificar cada una de las unidades de carga amparados por la DTAI, así como el país de sus matrículas o registros respectivos. Cuando se trate específicamente de contenedores, su identificación y

<p>CASILLA 12 capacidad se consignará en la casilla 13.</p> <p>CASILLA 12 <b>Número(s) del (los) manifiesto(s) de carga Internacional.</b> Se indicará el(los) número(s) del (de los) manifiesto(s) de carga internacional (MCI), correspondiente(s) a cada uno de los vehículos amparados por la DTAI.</p> <p>CASILLA 13 <b>Números de identificación de los contenedores y su capacidad (indicar si son de 20, 40 pies u otra).</b> Se indicarán las siglas y/o números de identificación de los contenedores, especificando su capacidad (20, 40 pies u otra).</p> <p>CASILLA 14 <b>Número(s) de los precintos aduaneros.</b> Se indicarán las siglas y/o números de identificación de los precintos aduaneros de los contenedores y unidades de carga, así como de las mercancías susceptibles de ser precintadas.</p> <p>CASILLA 15 <b>Carta de porte N°.</b> Se indicará(n) el(los) número(s) de la(s) carta(s) de porte internacional por carretera (CPIC) correspondiente a cada envío de mercancías cargadas en los vehículos amparados por la DTAI.</p> <p>CASILLA 16 <b>Descripción de las mercancías.</b> Se indicará la descripción de las mercancías por producto. Se deberá efectuar en términos suficientemente claros, de manera tal que permita la adecuada identificación de las mismas.</p> <p>CASILLA 17 <b>Cantidad de los bultos.</b> Se indicará el número o cantidad total de bultos que componen el envío. Si se trata de mercancías sin envasar, se expresará el número de éstas o la expresión "a granel", según el caso.</p> <p>CASILLA 18 <b>Clase y marca de los bultos.</b> Refiriéndose a las señaladas exteriormente en los bultos: se indicará sus clases, marcas y los números de identificación que figuren en ellos.</p> <p>CASILLA 19 <b>Peso en kilogramos.</b> En las columnas correspondientes se indicarán el peso neto de las mercancías, así como su peso bruto. En ambos casos se expresará en kilogramos y al final se colocará independientemente el total de cada uno de ellos.</p> <p>CASILLA 20 <b>Volumen en metros cúbicos u otra unidad de medida.</b> Se indicará el volumen total en metros cúbicos de</p>	<p>los bultos y/o la unidad de carga o, de ser el caso, la otra unidad de medida utilizada. Al final se colocará el total de las mismas.</p> <p>CASILLA 21 <b>Precio de las mercancías (INCOTERMS 1990) y tipo de moneda.</b> Se indicará el precio que tienen las mercancías al tiempo y lugar en que el transportista autorizado las recibió o se hizo cargo de ellas, según el artículo 92 de la Decisión 399, conforme a los términos de compraventa internacionales de los INCOTERMS 1990, acordados entre las partes. Asimismo, se indicará el tipo de moneda en que se exprese su precio (ver apéndice VII de la Resolución 300 de la CAN, la misma que contiene una referencia a INCOTERMS 1990, utilizados para el transporte terrestre internacional por carretera).</p> <p>CASILLA 22 <b>País y aduana(s) de cruce de frontera.</b> Se precisará(n) la(s) aduana(s) ubicada(s) en los cruces de frontera habilitados por los Países Miembros, a través de los cuales se efectuará la operación de tránsito aduanero internacional.</p> <p>CASILLA 23 <b>Firma y sello del declarante.</b> Se indicará el nombre, apellidos y firma del declarante. Si actúa a nombre de una persona jurídica, se señalará, además, la denominación o razón social de la empresa. A continuación, se indicará la ciudad, país y fecha en que se suscribe la DTAI.</p> <p>CASILLA 24 <b>Observaciones de la aduana de partida.</b> Espacio reservado para la aduana de partida. Se anotará cualquier observación sobre la operación de tránsito aduanero internacional u otra que estime conveniente.</p> <p>CASILLA 25 <b>Documentos anexos.</b> Se precisarán los documentos que acompañan la DTAI (documento oficial de exportación del país de procedencia de las mercancías, CPIC, MCI u otros).</p> <p>CASILLA 26 <b>Firma y sello de la autoridad que interviene en la aduana de partida.</b> Se consignará la firma y el sello del funcionario responsable de la aduana que autoriza el inicio de la operación de tránsito aduanero internacional. En la parte inferior se anotará el día, mes y año de su intervención.</p>
--	---

## 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](mailto:normaslegales@editoraperu.com.pe).



En los casos en que la información a consignarse en las casillas de la DTAI requiera de mayor espacio, el transportista autorizado puede hacer uso de hojas anexas, en las cuales indicará el(los) número(s) de la(s) casilla(s) y la(s) firmará el declarante o su representante, el funcionario de la aduana de partida, e indicará el número de identificación de la DTAI pertinente.

### C. INDICACIONES PARA LA CONSIGNACIÓN DE LA INFORMACIÓN AL REVERSO DEL FORMATO (CONTROL DE ADUANAS DE CRUCE DE FRONTERA)

Las casillas al reverso de la DTAI se reservan para el uso de las autoridades de aduana que intervienen en los trámites fronterizos asociados con la operación de tránsito aduanero internacional, tanto en el país de partida como en los de tránsito y de destino, así como para la aduana de este último donde se efectúe la nacionalización de las mercancías o se le asigne otro régimen al término de la operación de tránsito aduanero internacional.

En cada recuadro del reverso del formato del DTAI se incluirá la siguiente información:

#### PAIS DE PARTIDA - ADUANA DE CRUCE DE FRONTERA A LA SALIDA

**Observaciones.** Se anotará cualquier observación sobre la operación de tránsito aduanero internacional y de las mercancías, que estime pertinente la aduana a través de la cual el vehículo sale del país de partida.

En los casos en que la operación de tránsito aduanero internacional se inicie en esta aduana de cruce de frontera a la salida, no es necesario repetir las observaciones contenidas en la casilla 24 del DTAI.

**Estado e identificación de los precintos.** Se indicará el estado en que se encuentran los precintos, así como las siglas y/o números de identificación de los mismos.

**Estado de la unidad de carga.** Se indicará el estado en que se encuentra(n) la(s) respectiva(s) unidad(es) de carga.

**Firma y sello de la aduana de partida.** Se consignará la firma y el sello del funcionario responsable de la aduana de partida del país de origen.

**Fecha.** En la parte inferior de esta casilla se anotará el día, mes y año de la intervención del mencionado funcionario de aduanas.

#### PRIMER, SEGUNDO Y TERCER PAÍS EN TRÁNSITO - ADUANA DE CRUCE DE FRONTERA A LA ENTRADA

Recuadros del lado izquierdo.

En los tres recuadros del lado izquierdo, se anotará la siguiente información:

**Observaciones de la aduana de cruce de frontera a la entrada.** Se anotará cualquier observación sobre la operación de tránsito aduanero internacional y de las mercancías, que estime pertinente la aduana de cruce de frontera a la entrada del país en tránsito.

**Estado e identificación de los precintos.** Se indicará el estado en que se encuentran los precintos, así como las siglas y/o números de identificación de los mismos.

**Estado de la unidad de carga.** Se indicará el estado en que se encuentra(n) la(s) respectiva(s) unidad(es) de carga.

**Ruta y plazo del transporte.** La aduana de cruce de frontera a la entrada del país en tránsito indicará la ruta que debe seguir el vehículo y el plazo máximo en que se debe completar la operación de tránsito aduanero internacional a través de este país.

**Firma y sello de la aduana de cruce de frontera a la entrada.** Se consignará la firma y el sello del funcionario responsable de la aduana de cruce de frontera a la entrada del país en tránsito.

**Fecha.** En la parte inferior de esta casilla se anotará el día, mes y año de la intervención del mencionado funcionario de aduana.

#### PRIMER, SEGUNDO Y TERCER PAÍS EN TRÁNSITO - ADUANA DE CRUCE DE FRONTERA A LA SALIDA

Recuadros del lado derecho.

En los tres recuadros del lado derecho se anotará la siguiente información:

**Observaciones de la aduana de cruce de frontera a la salida.** Se anotará cualquier observación sobre la operación de tránsito aduanero internacional y de las mercancías, que estime pertinente la aduana de cruce de frontera a la salida del país en tránsito.

**Estado de los precintos.** Se indicará el estado en que se encuentran los precintos, así como las siglas y/o números de identificación de los mismos.

**Estado de la unidad de carga.** Se indicará el estado en que se encuentra(n) la(s) respectiva(s) unidad(es) de carga.

**Firma y sello de la aduana de cruce de frontera a la salida.** Se consignará la firma y el sello del funcionario responsable de la aduana de cruce de frontera a la salida del país en tránsito aduanero internacional.

**Fecha.** En la parte inferior de esta casilla se anotará el día, mes y año de la intervención del mencionado funcionario de aduana.

#### PAÍS DE DESTINO - ADUANA DE CRUCE DE FRONTERA A LA ENTRADA

**Observaciones.** Se anotará cualquier observación sobre la operación de tránsito aduanero internacional y las mercancías, que estime pertinente la aduana de cruce de frontera a la entrada del país de destino.

**Estado e identificación de los precintos.** Se indicará el estado en que se encuentran los precintos, así como las siglas y/o números de identificación de los mismos.

**Estado de la unidad de carga.** Se indicará el estado en que se encuentra(n) la(s) respectiva(s) unidad(es) de carga.

**Ruta y plazo del transporte.** Si es el caso, la aduana de entrada del país de destino indicará la ruta que debe seguir el vehículo y el plazo máximo en que se debe completar la operación de tránsito aduanero internacional hasta la aduana de destino.

**Firma y sello de la aduana de cruce de frontera a la entrada del país.** Se consignará la firma y el sello del funcionario responsable de la aduana de cruce de frontera a la entrada del país de destino.

**Fecha.** En la parte inferior de esta casilla se anotará el día, mes y año de la intervención del mencionado funcionario de aduana.

En los casos en que la operación de tránsito aduanero internacional termine en esta aduana, deberán cumplirse también las actuaciones indicadas en la parte correspondiente a la aduana de destino.

#### ADUANA DE DESTINO

**Observaciones de la aduana de destino.** Se anotará cualquier observación sobre la operación de tránsito aduanero internacional, en particular sobre la revisión de los precintos, de la unidad de carga, marcas y/o números de identificación de los bultos y de las mercancías. De encontrarse conforme, se lo expresará de esa manera.

**Firma y sello de la aduana de destino.** Se consignará la firma y el sello del funcionario responsable de la aduana de destino del país de destino.

**Fecha.** En la parte inferior de esta casilla se anotará el día, mes y año de la intervención del mencionado funcionario de aduana. Con esta actuación se da término a la operación de tránsito aduanero internacional.

En los casos en que la información a consignarse en las casillas de la DTAI requiera de mayor espacio, el transportista autorizado puede hacer uso de hojas anexas, en las cuales indicará el(los) número(s) de la(s) casilla(s) y la(s) firmará el declarante o su representante, el funcionario de la respectiva aduana, e indicará el número de identificación de la DTAI pertinente.

## Anexo IV

## FORMATO DE MIC/DTA E INSTRUCTIVO DE LLENADO

<b>MIC/DTA</b>		Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero Manifesto Internacional do Carga Rodoviária / Declaração de Trânsito Aduanero	
1. NOMBRE Y DOMICILIO DEL PORTADOR NOME E ENDEREÇO DO TRANSPORTADOR		3. TRANSITO ADUANERO TRANSITO ADUANERO SI / SIM <input type="checkbox"/> NO / NÃO <input type="checkbox"/>	
		5. HOJA / FOLHA	6. FECHA DE EMISIÓN / DATA DE EMISSÃO
		7. ADUANA, CIUDAD Y PAÍS DE PARTIDA / ALFÂNDEGA DE CIDAD E PAÍS DE PARTIDA	
2. ROL DE CONTRIBUYENTE / CADASTRO GENERAL DE CONTRIBUYENTES		8. CIUDAD Y PAÍS DE DESTINO FINAL / CIDAD E PAÍS DE DESTINO FINAL	
9. CAMIÓN ORIGINAL: NOMBRE Y DOMICILIO DEL PROPIETARIO CAMIÓN ORIGINAL: NOME E ENDEREÇO DO PROPRIETÁRIO		16. CAMIÓN SUSTITUTO: NOMBRE Y DOMICILIO DEL PROPIETARIO CAMIÓN SUSTITUTO: NOME E ENDEREÇO DO PROPRIETÁRIO	
10. ROL DE CONTRIBUYENTE CADASTRO GENERAL DE CONTRIBUYENTES	11. PLACA DEL CAMIÓN PLACA DO CAMIÓN	17. ROL DE CONTRIBUYENTE CADASTRO GENERAL DE CONTRIBUYENTES	18. PLACA DEL CAMIÓN PLACA DO CAMIÓN
12. MARCA Y NÚMERO / MARCA E NÚMERO	13. CAPACIDAD DE ARRASTRE ( ) CAPACIDAD DE TRACÇÃO ( )	19. MARCA Y NÚMERO / MARCA E NÚMERO	20. CAPACIDAD DE ARRASTRE ( ) CAPACIDAD DE TRACÇÃO ( )
14. AÑO / ANO	15. SEMIREMOLQUE SEMIREMOLQUE <input type="checkbox"/> REMOLQUE REMOLQUE <input type="checkbox"/> PLACA:	21. AÑO / ANO	22. SEMIREMOLQUE SEMIREMOLQUE <input type="checkbox"/> REMOLQUE REMOLQUE <input type="checkbox"/> PLACA:
23. N° DE CARTA DE PORTE N° DO CONHECIMENTO	24. ADUANA DE DESTINO / ALFÂNDEGA DE DESTINO		25. REMITENTE / REMETENTE
25. MONEDA / MOEDA	26. ORIGEN DE LAS MERCANCIAS / ORIGEM DAS MERCADORIAS		24. DESTINATARIO / DESTINATÁRIO
27. VALOR FOT / VALOR FOT	28. FLETE EN US\$ FRETE EM US\$	29. SEGURO EN US\$ SEGURO EM US\$	25. CONSIGNATARIO / CONSIGNATÁRIO
28. TIPO DE BULTOS TIPO DOS VOLUMES	31. CANTIDAD DE BULTOS QUANTIDADE DE VOLUMES	30. PESO BRUTO (KG) PESO BRUTO (KG)	26. DOCUMENTOS ANEXOS / DOCUMENTOS ANEXOS
32. NÚMERO DE LOS PRECINTOS / NÚMERO DOS LACRES			
33. MARCAS Y NÚMEROS DE LOS BULTOS, DESCRIPCIÓN DE LAS MERCANCIAS / MARCAS E NÚMEROS DOS VOLUMES, DESCRIÇÃO DAS MERCADORIAS			
Declaro que las informaciones prestadas en este documento son expresión de verdad, que los datos referentes a las mercancías fueron transcritos exactamente conforme a la declaración del remitente, los cuales son de su exclusiva responsabilidad, y que la operación obedece a lo dispuesto en el convenio sobre transporte internacional terrestre de los países del Cono Sur.			
Declaro que as informações prestadas neste documento são a expressão da verdade, que os dados referentes as mercadorias foram transcritos exatamente conforme a declaração do remetente, os quais são de sua exclusiva responsabilidade, a que esta operação obedece ao disposto no convenio sobre transporte internacional terrestre dos países do Cono Sul.			
34. FIRMA Y SELLO DEL PORTADOR / ASSINATURA E CARIMBO DO TRANSPORTADOR		40. N° DTA, RUTA Y PLAZO DE TRANSPORTE N° DTA, ROTA E PRAZO DE TRANSPORTE	
Fecha / Data		41. FIRMA Y SELLO DE LA ADUANA DE PARTIDA / ASSINATURA E CARIMBO DE ALFÂNDEGA DE PARTIDA	
		Fecha / Data	



## MIC/DTA

## PAÍS DE PARTIDA / PAÍS DO PARTIDA

## OBSERVACIONES / OBSERVAÇÕES

	<p>CERTIFICO QUE FUERON VERIFICADAS LAS INFORMACIONES QUE CONSTAN EN ESTE MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA / DECLARACIÓN DE TRÁNSITO ADUANERO, ASÍ COMO LA INTEGRIDAD DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE IDENTIFICADA EN ESTE DOCUMENTO, EN LA SALIDA DE ESTE PAÍS, A QUE FUE COMPLETADA LA OPERACIÓN DE TRÁNSITO EN EL TERRITORIO NACIONAL.</p> <p>CERTIFICO QUE FORAM VERIFICADAS AS INFORMACOES CONSTANTES NESTE MANIFESTO INTERNACIONAL DE CARGA RODOMARIA / DECLARACAO DE TRANSITO ADUANERO, ASSIM COMO A INTEGRIDADE DOS ELEMENTOS DE SEGURANCIA DA UNIDADES DE TRANSPORTE IDENTIFICADA NESTE DOUMENTO, NA SADA DESTE PAIS, E QUE FOU CONCLUIDA A OPERACAO DE TRANSITO NO TERRITORIO NACIONAL.</p> <p>FIRMA Y SELLO DE LA ADUANA DE SALIDA ASSINATURA E CARIMBO DE ALFANDEGA DO SADA.</p> <p>FECHA / DATA</p>
--	--

## PAÍS DE TRÁNSITO / PAÍS DO TRÁNSITO

## RUTA Y PLAZO DE TRANSPORTE / ROTA E PRAZO DE TRANSPORTE

	OBSERVACIONES / OBSERVAÇÕES
<p>CERTIFICO QUE FUERON VERIFICADAS LAS INFORMACIONES QUE CONSTAN EN ESTE MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA / DECLARACIÓN DE TRÁNSITO ADUANERO, ASÍ COMO LA INTEGRIDAD DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE IDENTIFICADA EN ESTE DOCUMENTO, EN LA ENTRADA DE ESTE PAÍS.</p> <p>CERTIFICO QUE FORAM VERIFICADAS AS INFORMACOES CONSTANTES NESTE MANIFESTO INTERNACIONAL DE CARGA RODOMARIA / DECLARACAO DE TRANSITO ADUANERO, ASSIM COMO A INTEGRIDADE DOS ELEMENTOS DE SEGURANCIA DA UNIDADES DE TRANSPORTE IDENTIFICADA NESTE DOUMENTO, NA ENTRADA DESTE PAIS.</p> <p>FIRMA Y SELLO DE LA ADUANA DE SALIDA ASSINATURA E CARIMBO DE ALFANDEGA DO SADA.</p> <p>FECHA / DATA</p>	<p>CERTIFICO QUE FUERON VERIFICADAS LAS INFORMACIONES QUE CONSTAN EN ESTE MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA / DECLARACIÓN DE TRÁNSITO ADUANERO, ASÍ COMO LA INTEGRIDAD DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE IDENTIFICADA EN ESTE DOCUMENTO, EN LA SALIDA DE ESTE PAÍS, A QUE FUE COMPLETADA LA OPERACIÓN DE TRÁNSITO EN EL TERRITORIO NACIONAL.</p> <p>CERTIFICO QUE FORAM VERIFICADAS AS INFORMACOES CONSTANTES NESTE MANIFESTO INTERNACIONAL DE CARGA RODOMARIA / DECLARACAO DE TRANSITO ADUANERO, ASSIM COMO A INTEGRIDADE DOS ELEMENTOS DE SEGURANCIA DA UNIDADES DE TRANSPORTE IDENTIFICADA NESTE DOUMENTO, NA SADA DESTE PAIS, E QUE FOU CONCLUIDA A OPERACAO DE TRANSITO NO TERRITORIO NACIONAL.</p> <p>FIRMA Y SELLO DE LA ADUANA DE SALIDA ASSINATURA E CARIMBO DE ALFANDEGA DO SADA.</p> <p>FECHA / DATA</p>

## PAÍS DE DESTINO / PAIS DE DESTINO

## RUTA Y PLAZO DE TRANSPORTE / ROTA E PRAZO DE TRANSPORTE

	OBSERVACIONES / OBSERVAÇÕES
<p>CERTIFICO QUE FUERON VERIFICADAS LAS INFORMACIONES QUE CONSTAN EN ESTE MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA / DECLARACIÓN DE TRÁNSITO ADUANERO, ASÍ COMO LA INTEGRIDAD DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE IDENTIFICADA EN ESTE DOCUMENTO, EN LA ENTRADA DE ESTE PAÍS.</p> <p>CERTIFICO QUE FORAM VERIFICADAS AS INFORMACOES CONSTANTES NESTE MANIFESTO INTERNACIONAL DE CARGA RODOMARIA / DECLARACAO DE TRANSITO ADUANERO, ASSIM COMO A INTEGRIDADE DOS ELEMENTOS DE SEGURANCIA DA UNIDADES DE TRANSPORTE IDENTIFICADA NESTE DOUMENTO, NA ENTRADA DESTE PAIS.</p> <p>FIRMA Y SELLO DE LA ADUANA DE SALIDA ASSINATURA E CARIMBO DE ALFANDEGA DO SADA.</p> <p>FECHA / DATA</p>	<p>CERTIFICO QUE FUERON VERIFICADAS LAS INFORMACIONES QUE CONSTAN EN ESTE MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA / DECLARACIÓN DE TRÁNSITO ADUANERO, ASÍ COMO LA INTEGRIDAD DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE IDENTIFICADA EN ESTE DOCUMENTO, EN LA SALIDA DE ESTE PAÍS, A QUE FUE COMPLETADA LA OPERACIÓN DE TRÁNSITO EN EL TERRITORIO NACIONAL.</p> <p>CERTIFICO QUE FORAM VERIFICADAS AS INFORMACOES CONSTANTES NESTE MANIFESTO INTERNACIONAL DE CARGA RODOMARIA / DECLARACAO DE TRANSITO ADUANERO, ASSIM COMO A INTEGRIDADE DOS ELEMENTOS DE SEGURANCIA DA UNIDADES DE TRANSPORTE IDENTIFICADA NESTE DOUMENTO, NA SADA DESTE PAIS, E QUE FOU CONCLUIDA A OPERACAO DE TRANSITO NO TERRITORIO NACIONAL.</p> <p>FIRMA Y SELLO DE LA ADUANA DE SALIDA ASSINATURA E CARIMBO DE ALFANDEGA DO SADA.</p> <p>FECHA / DATA</p>

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MIC/DTA**Hoja carátula - anverso**CAMPO 1: NOMBRE Y DOMICILIO DEL TRANSPORTADOR**

Nombre y domicilio del transportador, número y fecha de los permisos originarios y complementarios y número de póliza de seguro.

**CAMPO 2: ROL DEL CONTRIBUYENTE**

Número de registro de contribuyente del transportador en el país de origen.

**CAMPO 3: TRÁNSITO ADUANERO**

SI: Marcar cuando el MIC/DTA tiene carácter de tránsito aduanero internacional.

NO: Marcar cuando la unidad de transporte no conduce carga.

**CAMPO 4: NÚMERO**

Número del MIC/DTA asignado por la aduana de partida.

**CAMPO 5: HOJA**

Número total de hojas que conforman el juego del MIC/DTA.

**CAMPO 6: FECHA DE EMISIÓN**

Fecha de emisión del MIC/DTA por la aduana de partida.

**CAMPO 7: ADUANA, CIUDAD Y PAÍS DE PARTIDA**

Indicar los datos de acuerdo a la aduana que interviene en el embarque de la mercadería en la unidad de transporte, y consignando en el sector reservado, el código en vigencia en el país de partida.

**CAMPO 8: CIUDAD Y PAÍS DE DESTINO FINAL**

Indicar los datos correspondientes al lugar donde será descargada la mercancía y código vigente en el país de destino.

**CAMPO 9: CAMIÓN ORIGINAL: NOMBRE Y DOMICILIO DEL PROPIETARIO**

Se indicará los datos del propietario del vehículo, incluyendo el país otorgante del permiso originario, cuando sea distinto al indicado en el campo 1.

**CAMPO 10: ROL DEL CONTRIBUYENTE**

Número de registro del contribuyente del propietario en el país de origen cuando sea distinto al indicado en el campo 1.

**CAMPO 11: PLACA DEL CAMIÓN**

Número de patente/placa/circulación de la unidad de transporte.

**CAMPO 12: MARCA Y NÚMERO**

Marca y número del chasis de la unidad de transporte.

**CAMPO 13: CAPACIDAD DE ARRASTRE**

Capacidad de arrastre en el caso que el camión o el tractor arrastre un remolque o un semirremolque de acuerdo a las especificaciones de fábrica.

**CAMPO 14: AÑO**

Año de fabricación del chasis de la unidad de transporte y modelo.

**CAMPO 15: SEMIREMOLQUE – REMOLQUE**

Indicar cuando el camión/tractor arrastra un remolque o un semirremolque y el número de patente/placa/circulación.

CAMPO 16 a 22: Este sector solamente debe llenarse en el momento en que se produzca la sustitución del camión, tractor, remolque o semirremolques originales, observando las mismas instrucciones para el llenado de

los campos 9 al 15, respectivamente. En el supuesto que se utilizarán nuevos precintos en la sustitución, éstos se consignarán en el campo "OBSERVACIONES" relativo al país donde se produjo la sustitución.

CAMPO 23 a 38: Estos campos deben llenarse solamente para una carta de porte. En el caso que contengan más de una carta de porte, se utilizarán tantas hojas continuación como fueren necesarias.

**CAMPO 23: NÚMERO DE CARTA DE PORTE**

Número de carta de porte internacional

**CAMPO 24: ADUANA DE DESTINO**

Nombre de la aduana de destino final de la mercancía y el código vigente en el país de partida.

**CAMPO 25: MONEDA**

Nombre de la divisa en que está expresado el valor FOB y código vigente en el país de partida.

**CAMPO 26: PROCEDENCIA DE LA MERCANCÍA**

País de procedencia de la mercancía y código vigente en el país de partida.

**CAMPO 27: VALOR FOB**

Valor de las mercancías puesta a bordo de la unidad de transporte.

**CAMPO 28: FLETE EN US \$**

Valor el flete expresado en dólares de los Estados Unidos de América.

**CAMPO 29: SEGURO EN US \$**

Valor del seguro expresado en dólares de los Estados Unidos de América.

**CAMPO 30: TIPO DE BULTOS**

Clase de envase y su código vigente en el país de partida.

**CAMPO 31: CANTIDAD DE BULTOS**

Expresar en números la cantidad de bultos.

**CAMPO 32: PESO BRUTO**

Expresar en números el peso bruto total.

**CAMPO 33: REMITENTE**

Nombre o razón social, domicilio y país del remitente de la mercancía.

**CAMPO 34: DESTINATARIO**

Nombre o razón social, domicilio y país del destinatario de la mercancía.

**CAMPO 35: CONSIGNATARIO**

Nombre o razón social, domicilio y país del consignatario de la mercancía.

**CAMPO 36: DOCUMENTOS ANEXOS**

Indicar sólo número y fecha del documento aduanero, que autoriza la exportación cuando corresponda.

**CAMPO 37: NÚMERO DE LOS PRECINTOS**

Este campo será llenado por la aduana de partida exclusivamente.

**CAMPO 38: MARCAS Y NÚMEROS DE LOS BULTOS, DESCRIPCIÓN DE LAS MERCANCÍAS**

Se indicarán las marcas y números que identifican a los bultos y se declarará la mercancía en forma genérica. No debe utilizarse los cuadros existentes en este campo, estando reservado para su utilización futura.

**CAMPO 39: FIRMA Y SELLO DEL DECLARANTE Y/O TRANSPORTISTA**

Nombre, firma del declarante y/o transportista y fecha.

**CAMPO 40: RUTA Y PLAZO DE TRANSPORTE**



La aduana de partida determinará la ruta y el plazo para el arribo a la aduana de salida.

**CAMPO 41: FIRMA Y SELLO DE LA ADUANA DE PARTIDA**

Firma del funcionario aduanero interviniente con sello aclaratorio y fecha. Esta intervención en todos los ejemplares certificará la autenticidad del MIC/DTA y la aplicación de los precintos.

**PAIS DE PARTIDA:** Será utilizado por la aduana de salida para las operaciones de tránsito aduanero internacional iniciadas en el país.

**PAIS DE TRÁNSITO:** Será utilizado por las aduanas de entrada y de salida del país de tránsito aduanero internacional.

**PAIS DE DESTINO:** Será utilizado por las aduanas de entrada y de destino en el país de destino.

**OBSERVACIONES:** Este espacio será reservado para las anotaciones que deba efectuar el servicio aduanero, cuando media transbordo, verificación de las mercancías, aplicación de precintos u otra circunstancia que debe ser registrada.

**RUTA Y PLAZO** La ruta y el plazo de transporte serán establecidos según la

**DE TRANSPORTE:** legislación del país transitado.

Hoja continuación

CAMPOS 1, 4, 6

23 a 39: Estos campos serán llenados de la misma forma que la hoja carátula del formulario.

**CAMPO 5: HOJA**

Se indicará el número de la hoja continuación seguido de la cantidad total de hojas (ejemplo: 2/4, 3/4, 4/4).

SUBTOTALES

**CAMPO 42: CANTIDAD DE BULTOS**

**CAMPO 43: PESO BRUTO**

Se indicará la cantidad de bultos y el peso bruto declarados en los campos 31 y 32 de la misma hoja.

**CAMPO 44: CANTIDAD DE BULTOS**

Se indicará la cantidad de bultos del campo 31 en el caso en que la hoja anterior sea la hoja carátula del MIC/DTA. En los demás casos se establecerá la cantidad declarada en el campo 46 de la hoja continuación anterior.

**CAMPO 45: PESO BRUTO**

Se indicará el peso bruto del campo 32 en el caso que la hoja anterior sea la hoja carátula del MIC/DTA. En los demás casos se establecerá la cantidad declarada en el campo 47 de la hoja continuación anterior.

TOTALES ACUMULADOS

**CAMPO 46: CANTIDAD DE BULTOS**

Se indicará la cantidad resultante de la suma de los campos 42 y 44 de la misma hoja continuación.

**CAMPO 47: PESO BRUTO**

Se declarará el peso bruto que resulte de sumar los campos 43 y 45 de la misma hoja continuación.

Cantidad y destino de los ejemplares del MIC/DTA y numeración

El MIC/DTA será emitido por el declarante en cinco ejemplares que estarán identificados en la forma que seguidamente se indica al igual que su destino:

ORIGINAL: ADUANA DE PARTIDA  
Primera vía – Alfándega de partida.

DUPLICADO: ADUANA DE PASO DE FRONTERA (SALIDA)

Segunda vía – Alfándega de salida.

TRIPLICADO: ADUANA DE PASO DE FRONTERA (ENTRADA)

Alfándega de entrada.

CUADRUPLICADO: ADUANA DE DESTINO

Cuarta vía – Alfándega de destino.

QUINTUPLICADO: DECLARANTE

Quinta vía – Transportador y autoridades de transporte.

Quando la operación de tránsito aduanero internacional se realice por un país de tránsito, se presentarán ejemplares del triplicado y del duplicado del MIC/DTA, respectivamente, por las aduanas de los países de los países de tránsito.

TORNAGUÍAS: Se utilizarán adicionales del MIC/DTA.

Generalidades

1. Especificaciones

Formato: ISO A4 (210 x 297)

Margen: Superior 10 mm.

Izquierdo 20 mm.

2. Los campos que no correspondan llenar serán inutilizados mediante "xxx" o bien con línea o diagonal.

3. Cuando se utilice papel químico, el sector reservado a la aduana del país de partida, del país de tránsito y del país de destino será impreso en forma separada, identificándose con el número del MIC/DTA (campo 4).

Anexo V

**CÓDIGOS DE RUTA Y PLAZOS PARA EL TRÁNSITO ADUANERO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS**

Código de ruta	Aduana de partida - Aduana de destino	Descripción de la ruta	Plazo (horas)
019-019-A	Tumbes – Tumbes	TUMBES – TUMBES	2
019-028-A	Tumbes – Talara	TUMBES – TALARA	10
019-046-A	Tumbes – Paíta	TUMBES - SULLANA - PIURA - PAITA	14
019-055-A	Tumbes – Chiclayo	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO	27
019-082-A	Tumbes – Salaverry	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - SALAVERRY	37
019-091-A	Tumbes – Chimbote	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE	40
019-118-A	Tumbes – Marítima Callao	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - MARITIMA CALLAO	64
019-127-A	Tumbes – Pisco	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO	80
019-145-A	Tumbes – Mollendo/Matarani	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICIÓN - MOLLENDO/MATARANI	125
019-154-A	Tumbes – Arequipa	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICIÓN - AREQUIPA	124
019-163-A	Tumbes – Ilo	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICIÓN - MOQUEGUA - ILO	134
019-172-A	Tumbes – Tacna	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICIÓN - MOQUEGUA - TACNA	136

Código de ruta	Aduana de partida - Aduana de destino	Descripción de la ruta	Plazo (horas)
019-181-A	Tumbes – Puno	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICIÓN - AREQUIPA - JULIACA - PUNO	145
019-190-A	Tumbes – Cusco	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO	122
019-217-A	Tumbes – Pucallpa	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - OROYA - CERRO DE PASCO - HUANUCO - PUCALLPA	110
019-235-A	Tumbes - Aérea Callao	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - AEREA CALLAO	64
019-262-A	Tumbes – Desaguadero	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - PUNO - DESAGUADERO	152
019-271-A	Tumbes – Tarapoto	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - OLMOS - EL TAMBO - CHAMAYA - EL REPOSO - PTE INGENIO - MOYOBANABA - TARAPOTO	62
019-280-A	Tumbes - Puerto Maldonado	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO - PUERTO MALDONADO	152
019-280-I	Tumbes – Iñapari	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	207
019-299-A	Tumbes - La Tina	TUMBES - SULLANA - LA TINA	16
019-929-A	Tumbes - Santa Rosa	TUMBES - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOQUEGUA - TACNA - SANTA ROSA	145
019-046-K	Tumbes – El Alamor	TUMBES - SULLANA – EL ALAMOR	16
028-019-A	Talara – Tumbes	TALARA – TUMBES	10
028-262-A	Talara – Desaguadero	TALARA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA/CALLAO - ICA - CAMANA - REPARTICIÓN - AREQUIPA - JULIACA - PUNO - DESAGUADERO	134
028-280-I	Talara – Iñapari	TALARA - PIURA - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO - PUERTO MALDONADO – IÑAPARI	134
028-299-A	Talara - La Tina	TALARA - LA TINA	10
028-929-A	Talara - Santa Rosa	TALARA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - PUESTO TOMASIRI - TACNA - SANTA ROSA	128
028-046-K	Talara – El Alamor	TALARA – SULLANA – EL ALAMOR.	16
046-019-A	Paita – Tumbes	PAITA - PIURA - SULLANA - TUMBES	14
046-262-A	Paita – Desaguadero	PAITA - PIURA - CHICLAYO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICIÓN - AREQUIPA - JULIACA - PUNO - DESAGUADERO	133
046-280-I	Paita – Iñapari	PAITA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	145
046-299-A	Paita - La Tina	PAITA - SULLANA - LA TINA	8
046-929-A	Paita - Santa Rosa	PAITA - PIURA - CHIMBOTE - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - MOQUEGUA - TACNA - SANTA ROSA	124
046-046-L	Paita – El Alamor	PAITA – SULLANA – EL ALAMOR	8
055-019-A	Chiclayo – Tumbes	CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	27
055-262-A	Chiclayo – Desaguadero	CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - PUNO - DESAGUADERO	124
055-280-I	Chiclayo – Iñapari	CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	123
055-299-A	Chiclayo - La Tina	CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	14

Código de ruta	Aduana de partida - Aduana de destino	Descripción de la ruta	Plazo (horas)
055-929-A	Chiclayo - Santa Rosa	CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - PUESTO TOMASIRI - TACNA - SANTA ROSA	112
055-046-K	Chiclayo – El Alamor	CHICLAYO – PIURA – SULLANA – EL ALAMOR	14
082-019-A	Salaverry – Tumbes	SALAVERRY - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	37
082-262-A	Salaverry – Desaguadero	SALAVERRY - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - PUNO - DESAGUADERO	109
082-280-I	Salaverry – Iñapari	SALAVERRY - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	170
082-299-A	Salaverry - La Tina	SALAVERRY - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	29
082-929-A	Salaverry - Santa Rosa	SALAVERRY - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - PUESTO TOMASIRI - TACNA - SANTA ROSA	104
082-046-K	Salaverry – El Alamor	SALAVERRY – TRUJILLO – CHICLAYO – PIURA – SULLANA – EL ALAMOR	29
091-019-A	Chimbote – Tumbes	CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	40
091-262-A	Chimbote – Desaguadero	CHIMBOTE - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - PUNO - DESAGUADERO	104
091-280-I	Chimbote – Iñapari	CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO - PUERTO MALDONADO – IÑAPARI	104
091-299-A	Chimbote - La Tina	CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	34
091-929-A	Chimbote - Santa Rosa	CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - PUESTO TOMASIRI - TACNA - SANTA ROSA	97
091-046-K	Chimbote – El Alamor	CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA – EL ALAMOR	34
118-019-A	Marítima Callao – Tumbes	MARITIMA CALLAO - LIMA - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	64
118-262-A	Marítima Callao – Desaguadero	CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICIÓN - AREQUIPA - JULIACA - PUNO - DESAGUADERO	81
118-280-I	Marítima Callao – Iñapari	MARITIMA CALLAO - LIMA - PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	98
118-299-A	Marítima Callao - La Tina	MARITIMA CALLAO - CHIMBOTE - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	57
118-929-A	Marítima Callao - Santa Rosa	MARITIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - MOQUEGUA - TACNA - SANTA ROSA	74
118-046-K	Marítima Callao – El Alamor	MARITIMA CALLAO - LIMA - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA – EL ALAMOR	57
127-019-A	Pisco – Tumbes	PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	80
127-262-A	Pisco – Desaguadero	PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - PUNO - DESAGUADERO	88
127-280-I	Pisco – Iñapari	PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	113
127-299-A	Pisco - La Tina	PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	98
127-929-A	Pisco - Santa Rosa	PISCO - ICA - CAMANA - MOQUEGUA - TACNA - SANTA ROSA	74
127-046-K	Pisco – El Alamor	PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA – EL ALAMOR	98
145-019-A	Mollendo/Matarani – Tumbes	MOLLENDO/MATARANI - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	125
145-262-A	Mollendo/Matarani – Desaguadero	MOLLENDO/MATARANI – COSTANERA - REPARTICION – MOQUEGUA – BINACIONAL - DESAGUADERO	65



Código de ruta	Aduana de partida - Aduana de destino	Descripción de la ruta	Plazo (horas)
145-280-I	Mollendo/Matarani - Iñapari	MOLLENDO - MATARANI - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	73
145-299-A	Mollendo/Matarani - La Tina	MOLLENDO/MATARANI - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	121
145-929-A	Mollendo/Matarani - Santa Rosa	MOLLENDO/MATARANI - MOQUEGUA - TACNA - SANTA ROSA	20
145-046-K	Mollendo/Matarani - El Alamor	MOLLENDO/MATARANI - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - EL ALAMOR	121
154-019-A	Arequipa - Tumbes	AREQUIPA - REPARTICIÓN - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	124
154-262-A	Arequipa - Desaguadero	AREQUIPA - JULIACA - PUNO - DESAGUADERO	35
154-280-I	Arequipa - Iñapari	AREQUIPA - JULIACA - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	62
154-299-A	Arequipa - La Tina	AREQUIPA - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	112
154-929-A	Arequipa - Santa Rosa	AREQUIPA - REPARTICION - MOQUEGUA - TACNA - SANTA ROSA	24
154-046-K	Arequipa - El Alamor	AREQUIPA - REPARTICIÓN - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - EL ALAMOR	112
163-019-A	Ilo - Tumbes	ILO - MOQUEGUA - REPARTICIÓN - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	134
163-262-A	Ilo - Desaguadero	ILO - MOQUEGUA - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - PUNO - DESAGUADERO	55
163-280-I	Ilo - Iñapari	ILO - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	80
163-299-A	Ilo - La Tina	ILO - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	128
163-929-A	Ilo - Santa Rosa	ILO - PUESTO VILA VILA - COSTANERA - TACNA - SANTA ROSA	8
163-046-K	Ilo - El Alamor	ILO - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - EL ALAMOR	128
172-019-A	Tacna - Tumbes	TACNA - COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	136
172-262-A	Tacna - Desaguadero	TACNA - TOMASIRI - MOQUEGUA - TORATA - DESAGUADERO	55
172-280-I	Tacna - Iñapari	TACNA - COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - AREQUIPA - PUNO - JULIACA - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	96
172-280-L	Tacna - Iñapari	TACNA - TOMASIRI - MOQUEGUA - PUNO - JULIACA - CUZCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	96
172-299-A	Tacna - La Tina	TACNA - COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	130
172-046-K	Tacna - El Alamor	SANTA ROSA - TACNA - COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - EL ALAMOR	130
172-929-A	Tacna - Santa Rosa	TACNA - SANTA ROSA	5
181-019-A	Puno - Tumbes	PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICIÓN - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	145
181-262-A	Puno - Desaguadero	PUNO - DESAGUADERO	7

Código de ruta	Aduana de partida - Aduana de destino	Descripción de la ruta	Plazo (horas)
181-280-I	Puno - Iñapari	PUNO - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	61
181-299-A	Puno - La Tina	PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	133
181-046-K	Puno - El Alamor	PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - EL ALAMOR	133
181-929-A	Puno - Santa Rosa	PUNO - ILAVE - MOZOCRUZ - TARATA - TACNA - SANTA ROSA	25
190-019-A	Cusco - Tumbes	CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	122
190-046-K	Cusco - El Alamor	CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - EL ALAMOR	122
190-262-A	Cusco - Desaguadero	CUSCO - PUNO - DESAGUADERO	35
190-280-I	Cusco - Iñapari	CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	39
190-299-A	Cusco - La Tina	CUSCO - ABANCAY - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	122
190-929-A	Cusco - Santa Rosa	CUZCO - AREQUIPA - REPARTICION - MOQUEGUA - PUESTO TOMASIRI - TACNA - SANTA ROSA	49
217-019-A	Pucallpa - Tumbes	PUCALLPA - HUANUCO - CERRO DE PASCO - OROYA - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	110
217-262-A	Pucallpa - Desaguadero	PUCALLPA - HUANUCO - CERRO DE PASCO - OROYA - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - PUNO - DESAGUADERO	125
217-280-I	Pucallpa - Iñapari	PUCALLPA - HUANUCO - CERRO DE PASCO - OROYA - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - AREQUIPA - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	169
217-299-A	Pucallpa - La Tina	PUCALLPA - HUANUCO - CERRO DE PASCO - OROYA - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	101
217-046-K	Pucallpa - El Alamor	PUCALLPA - HUANUCO - CERRO DE PASCO - OROYA - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - EL ALAMOR	101
217-929-A	Pucallpa - Santa Rosa	PUCALLPA - HUANUCO - CERRO DE PASCO - OROYA - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - PUESTO TOMASIRI - TACNA - SANTA ROSA	112
235-019-A	Aérea Callao - Tumbes	AEREA CALLAO - LIMA - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	64
235-262-A	Aérea Callao - Desaguadero	AEREA CALLAO - LIMA - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - PUNO - DESAGUADERO	81
235-280-I	Aérea Callao - Iñapari	AEREA CALLAO - LIMA - PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	98
235-299-A	Aérea Callao - La Tina	AEREA CALLAO - LIMA - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	64
235-046-K	Aérea Callao - El Alamor	AEREA CALLAO - LIMA - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - EL ALAMOR	57
235-929-A	Aérea Callao - Santa Rosa	AEREA CALLAO - LIMA - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - PUESTO TOMASIRI - TACNA - SANTA ROSA	74
262-019-A	Desaguadero - Tumbes	DESAGUADERO - PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	152

Código de ruta	Aduana de partida - Aduana de destino	Descripción de la ruta	Plazo (horas)
262-028-A	Desaguadero - Talara	DESAGUADERO - PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICIÓN - CAMANA - ICA - LIMA/CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - TALARA	134
262-299-A	Desaguadero - La Tina	DESAGUADERO - PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	145
262-046-K	Desaguadero - El Alamor	DESAGUADERO - PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - EL ALAMOR	145
262-046-A	Desaguadero - Paíta	DESAGUADERO - PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - PAITA	133
262-055-A	Desaguadero - Chiclayo	DESAGUADERO - PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO	124
262-082-A	Desaguadero - Salaverry	DESAGUADERO - PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - SALAVERRY	109
262-091-A	Desaguadero - Chimbote	DESAGUADERO - PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO - CALLAO - CHIMBOTE	104
262-118-A	Desaguadero - Marítima Callao	DESAGUADERO - PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICIÓN - CAMANA - ICA - PISCO - MARITIMA CALLAO	81
262-127-A	Desaguadero - Pisco	DESAGUADERO - PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO	88
262-145-A	Desaguadero - Mollendo/Matarani	DESAGUADERO - MAZOCRUZ - SAMEGUA - MOQUEGUA - REPARTICION - EL FISCAL - COCACHACRA - MOLLENDO/MATARANI	65
262-154-A	Desaguadero - Arequipa	DESAGUADERO - PUNO - JULIACA - AREQUIPA	35
262-163-A	Desaguadero - Ilo	DESAGUADERO - MAZOCRUZ - SAMEGUA - MOQUEGUA - REPARTICION - ILO	55
262-172-A	Desaguadero - Tacna	DESAGUADERO - TORATA - MOQUEGUA - PUENTE CAMIARA - TACNA	55
262-181-A	Desaguadero - Puno	DESAGUADERO - PUNO	7
262-190-A	Desaguadero - Cusco	DESAGUADERO - PUNO - CUSCO	35
262-217-A	Desaguadero - Pucallpa	DESAGUADERO - PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO - CALLAO - LIMA - OROYA - CERRO DE PASCO - HUANUCO - PUCALLPA	125
262-235-A	Desaguadero - Aérea Callao	DESAGUADERO - PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA - AEREA CALLAO	81
262-262-A	Desaguadero - Desaguadero	DESAGUADERO - DESAGUADERO	5
262-271-A	Desaguadero - Tarapoto	DESAGUADERO - PUNO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - OLMOS - EL TAMBO - CHAMAYA - EL REPOSO - PTE.INGENIO - MOYOBAMBA - TARAPOTO	159
262-280-A	Desaguadero - Puerto Maldonado	DESAGUADERO - PUNO - CUSCO - PUERTO MALDONADO	57
262-280-I	Desaguadero - Iñapari	DESAGUADERO - PUNO - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	100
262-929-A	Desaguadero - Santa Rosa	DESAGUADERO - MOZOCRUZ - TARATA - TACNA - SANTA ROSA	29
262-929-L	Desaguadero - Santa Rosa	DESAGUADERO - TORATA - MOQUEGUA - PUENTE CAMIARA - TACNA - SANTA ROSA	55
271-019-A	Tarapoto - Tumbes	TARAPOTO - MOYOBAMBA - PTE INGENIO - EL REPOSO - CHAMAYA - EL TAMBO - OLMOS - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	62

Código de ruta	Aduana de partida - Aduana de destino	Descripción de la ruta	Plazo (horas)
271-262-A	Tarapoto - Desaguadero	TARAPOTO - MOYOBAMBA - PTE INGENIO - EL REPOSO - CHAMAYA - EL TAMBO - OLMOS - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - PUNO - DESAGUADERO	159
271-280-I	Tarapoto - Iñapari	TARAPOTO - MOYOBAMBA - PTE. INGENIO - EL REPOSO - CHAMAYA - EL TAMBO - OLMOS - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - HUARAZ - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	201
271-046-K	Tarapoto - El Alamor	TARAPOTO - MOYOBAMBA - PTE INGENIO - EL REPOSO - CHAMAYA - EL TAMBO - OLMOS - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - EL ALAMOR	56
271-299-A	Tarapoto - La Tina	TARAPOTO - MOYOBAMBA - PTE INGENIO - EL REPOSO - CHAMAYA - EL TAMBO - OLMOS - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	56
271-929-A	Tarapoto - Santa Rosa	TARAPOTO - MOYOBAMBA - PTE INGENIO - EL REPOSO - CHAMAYA - EL TAMBO - OLMOS - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - PUESTO TOMASIRI - TACNA - SANTA ROSA	153
280-019-A	Puerto Maldonado - Tumbes	PUERTO MALDONADO - CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	152
280-046-K	Puerto Maldonado - El Alamor	PUERTO MALDONADO - CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - EL ALAMOR	160
280-262-A	Puerto Maldonado - Desaguadero	PUERTO MALDONADO - CUSCO - PUNO - DESAGUADERO	57
280-280-A	Puerto Maldonado - Iñapari	PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	9
280-299-A	Puerto Maldonado - La Tina	PUERTO MALDONADO - CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	152
280-929-A	Puerto Maldonado - Santa Rosa	PUERTO MALDONADO - CUSCO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - MOQUEGUA - PUESTO TOMASIRI - TACNA - SANTA ROSA	77
280-019-I	Iñapari - Tumbes	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	207
280-046-L	Iñapari - El Alamor	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - EL ALAMOR	170
280-028-I	Iñapari - Talara	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - PIURA - TALARA	134
280-046-I	Iñapari - Paíta	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - PAITA	145
280-055-I	Iñapari - Chiclayo	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO	123
280-082-I	Iñapari - Salaverry	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - SALAVERRY	170
280-091-I	Iñapari - Chimbote	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE	104
280-118-I	Iñapari - Marítima Callao	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA - MARITIMA CALLAO	98
280-127-I	Iñapari - Pisco	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO	113



Código de ruta	Aduana de partida - Aduana de destino	Descripción de la ruta	Plazo (horas)
280-145-I	Iñapari - Mollendo/Matarani	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - MOLLENDO MATARANI	73
280-154-I	Iñapari - Arequipa	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - JULIACA - AREQUIPA	62
280-163-I	Iñapari - Ilo	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - ILO	80
280-172-I	Iñapari - Tacna	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - PUESTO TOMASIRI - TACNA	96
280-181-I	Iñapari - Puno	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - PUNO	61
280-190-I	Iñapari - Cusco	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO	39
280-217-I	Iñapari - Pucallpa	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - AREQUIPA - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - OROYA - CERRO DE PASCO - HUANUCO - PUCALLPA	169
280-235-I	Iñapari - Aérea Callao	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA - AEREA CALLAO	98
280-262-I	Iñapari - Desaguadero	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - PUNO - DESAGUADERO	100
280-271-I	Iñapari - Tarapoto	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - JULIACA - AREQUIPA - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - OLMOS - EL TAMBO - CHAMAYA - EL REPOSO - PTE.INGENIO - MOYOBAMBA - TARAPOTO	201
280-280-I	Iñapari - Puerto Maldonado	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO	9
280-280-J	Iñapari - Iñapari	IÑAPARI - IÑAPARI	1
280-299-I	Iñapari - La Tina	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - ABANCAY - PUQUIO - NAZCA - ICA - PISCO - LIMA - CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	159
280-929-I	Iñapari - Santa Rosa	IÑAPARI - PUERTO MALDONADO - CUSCO - JULIACA - AREQUIPA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - PUESTO TOMASIRI - TACNA - SANTA ROSA	88
299-019-A	La Tina - Tumbes	LA TINA - SULLANA - TUMBES	16
299-046-K	La Tina - El Alamo	LA TINA - SULLANA - EL ALAMOR	10
299-028-A	La Tina - Talara	LA TINA - TALARA	10
299-046-A	La Tina - Paíta	LA TINA - SULLANA - PIURA - PAITA	8
299-055-A	La Tina - Chiclayo	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO	14
299-082-A	La Tina - Salaverry	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - SALAVERRY	29
299-091-A	La Tina - Chimbote	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE	34
299-118-A	La Tina - Marítima Callao	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - MARITIMA CALLAO	57
299-127-A	La Tina - Pisco	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO	98
299-145-A	La Tina - Mollendo/Matarani	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOLLENDO - MATARANI	121
299-154-A	La Tina - Arequipa	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - AREQUIPA	112
299-163-A	La Tina - Ilo	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - ILO	128
299-172-A	La Tina - Tacna	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - PUESTO TOMASIRI - TACNA	130
299-181-A	La Tina - Puno	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - PUNO	133

Código de ruta	Aduana de partida - Aduana de destino	Descripción de la ruta	Plazo (horas)
299-190-A	La Tina - Cusco	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO	122
299-217-A	La Tina - Pucallpa	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - OROYA - CERRO DE PASCO - HUANUCO - PUCALLPA	101
299-235-A	La Tina - Aérea Callao	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - AEREA CALLAO	64
299-262-A	La Tina - Desaguadero	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - PUNO - DESAGUADERO	145
299-271-A	La Tina - Tarapoto	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - OLMOS - EL TAMBO - CHAMAYA - EL REPOSO - PTE.INGENIO MOYOBANBA - TARAPOTO	56
299-280-A	La Tina - Puerto Maldonado	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - NAZCA PUQUIO - ABANCAY - CUSCO - PUERTO MALDONADO	152
299-280-I	La Tina - Iñapari	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	159
299-299-A	La Tina - La Tina	LA TINA - LA TINA	1
299-929-A	La Tina - Santa Rosa	LA TINA - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - PUESTO TOMASIRI - TACNA - SANTA ROSA	145
929-019-A	Santa Rosa - Tumbes	SANTA ROSA - TACNA - COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - TUMBES	145
929-028-A	Santa Rosa - Talara	SANTA ROSA - TACNA - COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - TALARA	128
929-046-A	Santa Rosa - Paíta	SANTA ROSA - TACNA - COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - PAITA	124
929-055-A	Santa Rosa - Chiclayo	SANTA ROSA - TACNA - COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO	112
929-082-A	Santa Rosa - Salaverry	SANTA ROSA - TACNA - COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - SALAVERRY	104
929-091-A	Santa Rosa - Chimbote	SANTA ROSA - TACNA - COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE	97
929-118-A	Santa Rosa - Marítima Callao	SANTA ROSA - TACNA - COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA - MARITIMA CALLAO	74
929-127-A	Santa Rosa - Pisco	SANTA ROSA - TACNA - COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO	74
929-145-A	Santa Rosa - Mollendo/Matarani	SANTA ROSA - TACNA - COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - MATARANI	20
929-154-A	Santa Rosa - Arequipa	SANTA ROSA - TACNA - COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - AREQUIPA	24
929-163-A	Santa Rosa - Ilo	SANTA ROSA - TACNA - COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO	8
929-172-A	Santa Rosa - Tacna	SANTA ROSA - TACNA	2
929-181-A	Santa Rosa - Puno	SANTA ROSA - TACNA - TARATA - MOZOCRUZ - ILAVE - PUNO	25

Código de ruta	Aduana de partida - Aduana de destino	Descripción de la ruta	Plazo (horas)
929-190-A	Santa Rosa – Cusco	SANTA ROSA - TACNA – COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO – MOLLENDO - AREQUIPA - CUSCO	49
929-217-A	Santa Rosa – Pucallpa	SANTA ROSA - TACNA – COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO – MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - OROYA - CERRO DE PASCO - HUANUCO - PUCALLPA	112
929-235-A	Santa Rosa – Aérea Callao	SANTA ROSA - TACNA – COSTANERA - PUESTO VILA VILA – ILO- MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA - AEREA CALLAO	74
929-262-A	Santa Rosa – Desaguadero	SANTA ROSA - TACNA – TOMASIRI – MOQUEGUA – TORATA - DESAGUADERO	55
929-271-A	Santa Rosa – Tarapoto	SANTA ROSA - TACNA – COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO – MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - OLMOS - EL TAMBO - CHAMAYA - EL REPOSO - PTE INGENIO - MOYOBAMBA - TARAPOTO	153
929-280-A	Santa Rosa - Puerto Maldonado	SANTA ROSA - TACNA – COSTANERA - PUESTO VILA VILA – ILO- MOLLENDO - AREQUIPA - JULIACA - CUSCO - PUERTO MALDONADO	77
929-280-I	Santa Rosa – Iñapari	SANTA ROSA - TACNA – COSTANERA - PUESTO VILA VILA – ILO- MOLLENDO - AREQUIPA - JULIACA - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	88
929-299-A	Santa Rosa - La Tina	SANTA ROSA - TACNA – COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA - LA TINA	145
929-046-K	Santa Rosa – El Alamor	SANTA ROSA - TACNA – COSTANERA - PUESTO VILA VILA - ILO - MOLLENDO - CAMANA - ICA - PISCO - LIMA CALLAO - CHIMBOTE - TRUJILLO - CHICLAYO - PIURA - SULLANA – EL ALAMOR	145
929-929-A	Santa Rosa - Santa Rosa	SANTA ROSA - SANTA ROSA	5
046-019-K	El Alamor – Tumbes	EL ALAMOR - SULLANA - TUMBES	16
046-046-K	El Alamor – El Alamor	EL ALAMOR - EL ALAMOR	5
046-028-K	El Alamor – Talara	EL ALAMOR - TALARA	16
046-046-M	El Alamor – Paita	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - PAITA	8
046-055-K	El Alamor – Chiclayo	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA – CHICLAYO	14
046-082-K	El Alamor – Salaverry	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - SALAVERRY	29
046-091-K	El Alamor – Chimbote	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE	34
046-118-K	El Alamor - Marítima Callao	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - MARITIMA CALLAO	57
046-127-K	El Alamor – Pisco	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO	74
046-145-K	El Alamor - Mollendo/Matarani	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOLLENDO - MATARANI	121
046-154-K	El Alamor – Arequipa	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION – AREQUIPA	112
046-163-K	El Alamor – Ilo	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - ILO	128
046-172-K	El Alamor – Tacna	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - PUESTO TOMASIRI - TACNA	130
046-181-K	El Alamor – Puno	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - PUNO	133

Código de ruta	Aduana de partida - Aduana de destino	Descripción de la ruta	Plazo (horas)
046-190-K	El Alamor – Cusco	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO	122
046-217-K	El Alamor – Pucallpa	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - OROYA - CERRO DE PASCO - HUANUCO – PUCALLPA	101
046-235-K	El Alamor - Aérea Callao	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - AEREA CALLAO	57
046-262-K	El Alamor – Desaguadero	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - AREQUIPA - JULIACA - PUNO - DESAGUADERO	145
046-271-K	El Alamor – Tarapoto	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - OLMOS - EL TAMBO - CHAMAYA - EL REPOSO - PTE INGENIO - MOYOBANBA – TARAPOTO	56
046-280-K	El Alamor - Puerto Maldonado	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA CALLAO - PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO - PUERTO MALDONADO	160
046-280-M	El Alamor – Iñapari	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - NAZCA - PUQUIO - ABANCAY - CUSCO - PUERTO MALDONADO - IÑAPARI	170
046-929-K	El Alamor - Santa Rosa	EL ALAMOR - SULLANA - PIURA - CHICLAYO - TRUJILLO - CHIMBOTE - LIMA - CALLAO - PISCO - ICA - CAMANA - REPARTICION - MOQUEGUA - REPARTICION - PUESTO TOMASIRI - TACNA - SANTA ROSA	145

## Anexo VI

## ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA

Siendo las ..... (01) horas del .....(02) de ..... (03) del .... (04), personal de la Intendencia de Aduana de ..... (05) contando con el apoyo de la .... (06).....se hizo presente en la localidad de .....(07), a fin de efectuar la verificación física de las mercancías amparadas en el MIC/DTA o la DTAI N° ... (08) ....., transportadas en el vehículo autorizado ... (09) ... en la unidad de carga .... (10) ..., constatándose lo siguiente:(11)

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

De lo que se deja constancia para los efectos que hubiere lugar; con lo que se da por terminada la presente diligencia, de lo que damos fe.

-----  
 REPRESENTANTE LEGAL DEL  
 RECINTO ADUANERO (12)  
 RUC, firma y DNI

-----  
 Funcionario SUNAT (13)  
 Firma, registro y sello

-----  
 TRANSPORTISTA / CONDUCTOR  
 Código (14), firma y DNI

(01) Hora.  
 (02) Día.  
 (03) Mes.

- (04) Año.
- (05) Intendencia de Aduana de actuación.
- (06) Entidad pública que brinda apoyo (PNP, Gob. Reg., Gob. Local, SENASA, DIGESA, etc.), de ser el caso.
- (07) Lugar de verificación.
- (08) Número de la DTAI o MIC/DTA.
- (09) Vehículo autorizado – Placa.
- (10) Unidad de carga – Placa.
- (11) Detalle de lo constatado (bultos en mal estado, rotura de precinto y/o dispositivo de seguridad, pérdida de mercancía o mercancía no declarada u otro tipo de incidencia).
- (12) Depósito temporal o recinto aduanero autorizado (suscribe el representante legal o responsable del almacén).
- (13) Funcionario SUNAT.
- (14) Código de transportista asignado por la SUNAT.

Si existen espacios vacíos, estos se cierran.

**Anexo VII**

**MODELO DE SOLICITUD DE CAMBIO DEL VEHÍCULO TRANSPORTADOR/TRANSBORDO**

Señor XXXX  
Intendente de la Intendencia de Aduana de.....  
S.I.

(Razón social de la empresa).....con Registro Único de Contribuyente N°.....(para empresa nacional), de nacionalidad ....., identificada con código de empresa de transporte internacional de mercancías en la SUNAT N°....., con domicilio legal en....., representada por....., ante usted nos presentamos para exponer lo siguiente:

Que, habiendo iniciado una operación de tránsito aduanero internacional con MIC/DTA o DTAI asignada por la SUNAT con N°..... de fecha .../.../..., en el vehículo con número de placa ....., motor N°....., chasis N°....., remolque N°..... y/o contenedor N°....., con código de ruta ....., consignando como aduana de partida..... y aduana de destino....., con un plazo asignado de ..... horas, por motivos de....., solicitamos el cambio de vehículo y/o unidad de carga debiendo considerarse la siguiente información:

- Placa N°.....
- Motor N°.....
- Chasis N°.....
- Remolque N°.....
- Contenedor N°.....

Agradeciéndole anticipadamente la atención que merezca la presente, quedo de usted.  
Atentamente,

.....  
Nombre, firma y sello del representante legal de la empresa solicitante  
Lugar y fecha

**Anexo VIII**

**MODELO DE SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PLAZO, CAMBIO DE RUTA Y/O CAMBIO DE DESTINO**

SeñorXXXX  
Intendente de la Intendencia de Aduana de.....

S.I.

(Razón social de la empresa)..... con Registro Único de Contribuyente N°.....(para empresa nacional), de nacionalidad ....., identificada con código de empresa de transporte internacional de mercancías en la SUNAT N°....., con domicilio legal en ....., representada por....., ante usted nos presentamos para exponer lo siguiente:

Que, habiendo iniciado una operación de tránsito aduanero internacional con DTAI o MIC/DTA asignada por la SUNAT con N°..... de fecha .../.../..., en el vehículo con número de placa ....., motor N°....., chasis N°....., remolque N°..... y/o contenedor N°....., con código de ruta ....., consignando como aduana de partida..... y aduana de destino....., con un plazo asignado de ..... horas, por motivos de....., solicitamos:

- Prórroga de plazo por.....(horas).
- Cambio de ruta desde ....hacia.....(nuevo código de ruta).
- Cambio de destino hacia la aduana de destino / aduana de paso de frontera.

Agradeciéndole anticipadamente la atención que merezca la presente, quedo de usted.

Atentamente,

.....  
Nombre, firma y sello del representante legal de la empresa solicitante

Lugar y fecha.

1891745-1

**Modifican el procedimiento específico “Mandato electrónico” DESPA-PE.00.18 (versión 1)**

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000173-2020/SUNAT**

Lima, 8 de octubre de 2020

CONSIDERANDO:

Que con Resolución de Intendencia Nacional N° 06-2017-SUNAT/310000 se aprobó el procedimiento específico “Mandato electrónico” DESPA-PE.00.18 (versión 1), el cual establece las pautas a seguir para que el dueño, consignatario o consignante otorgue el mandato electrónico al agente de aduana para determinados regímenes aduaneros e intendencias de aduana;

Que mediante Decreto Legislativo N° 1433 y Decreto Supremo N° 367-2019-EF se modificó la Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF, respectivamente. Entre las modificaciones se encuentra la nueva clasificación de los sujetos que intervienen en las actividades aduaneras;

Que, por otro lado, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró la emergencia sanitaria a nivel nacional por un periodo de noventa días calendario, prorrogado hasta el 6.12.2020 por el Decreto Supremo N° 027-2020-SA;

Que a la vez, con el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declaró el estado de emergencia nacional y el

aislamiento social obligatorio; posteriormente, con los Decretos Supremos N<sup>os</sup> 051-2020-PCM, 064-2020-PCM, 075-2020-PCM, 083-2020-PCM, 094-2020-PCM, 116-2020-PCM, 135-2020-PCM, 146-2020-PCM y 156-2020-PCM se prorrogó el estado de emergencia nacional hasta el 31.10.2020, y el aislamiento social obligatorio en determinadas provincias;

Que en atención a las referidas medidas y a fin de evitar el desplazamiento de los usuarios hasta las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, resulta necesario modificar el citado procedimiento a fin de ampliar su aplicación a más regímenes aduaneros y a todas las intendencias de aduana;

Que, en consecuencia, resulta necesario modificar el procedimiento específico "Mandato electrónico" DESPA-PE.00.18 (versión 1) a fin de actualizar su contenido de acuerdo con lo señalado en los considerandos precedentes;

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° 001-2009-JUS y norma modificatoria, no se ha publicado el proyecto de la presente resolución por considerar que ello no es necesario, en la medida que se trata de una norma que beneficia a los operadores de comercio exterior;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley N° 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT y modificatorias y el inciso o) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero. Modificación del procedimiento específico "Mandato electrónico" DESPA-PE.00.18 (versión 1)**

Modificar las secciones I, II, III y V del procedimiento específico "Mandato electrónico" DESPA-PE.00.18 (versión 1), conforme al siguiente texto:

**I. OBJETIVO**

Establecer las pautas a seguir para que el dueño, consignatario o consignante otorgue el mandato electrónico al agente de aduana en los siguientes regímenes aduaneros:

- a) Importación para el consumo, incluyendo la importación simplificada;
- b) Admisión temporal para reexportación en el mismo estado;
- c) Admisión temporal para perfeccionamiento activo;
- d) Reimportación en el mismo estado;
- e) Exportación definitiva, incluyendo la exportación simplificada;
- f) Exportación temporal para reimportación en el mismo estado, incluyendo la reimportación;
- g) Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo, incluyendo la reimportación;
- h) Depósito aduanero y
- i) Reembarque.

**II. ALCANCE**

Está dirigido al personal de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, al operador de comercio exterior (OCE) y al operador interviniente (OI) que participan en los regímenes aduaneros en los que se otorga el mandato electrónico.

**III. RESPONSABILIDAD**

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo dispuesto en el presente procedimiento es de responsabilidad del Intendente Nacional de Desarrollo

de Innovación Aduanera, del Intendente Nacional de Sistemas de Información, del Intendente Nacional de Control Aduanero, de los intendentes de aduana de la República y de las jefaturas y personal de las distintas unidades de organización que intervienen.

(...)

**V. BASE LEGAL**

- Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, publicado el 27.6.2008 y modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1053, Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF, publicado el 16.1.2009 y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25.1.2019 y modificatoria.
- Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, publicado el 24.7.84 y modificatorias."

**Artículo Segundo. Vigencia**

La presente resolución entra en vigencia a partir del 6 de noviembre de 2020.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ENRIQUE VERA CASTILLO  
Superintendente Nacional

1891743-1

**Aprueban procedimiento específico "Despacho simplificado web de exportación" DESPA-PE.02.03 (versión 2)**

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA  
N° 000174-2020/SUNAT**

Lima, 8 de octubre de 2020

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 205-2012/SUNAT/A se aprobó el procedimiento específico "Despacho simplificado web de exportación" INTA-PE.02.03 (versión 1), recodificado por la Resolución de Intendencia Nacional N° 07-2017-SUNAT/5F0000 como DESPA-PE.02.03, el cual establece las pautas a seguir para el despacho simplificado web de mercancías destinadas al régimen de exportación definitiva;

Que mediante Decreto Legislativo N° 1433 y Decreto Supremo N° 367-2019-EF se modificó la Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF, respectivamente. Entre las modificaciones se encuentra la referida a la eliminación del plazo de dos horas para la transmisión de la recepción de mercancías a cargo del depósito temporal, así como la nueva clasificación de los sujetos que intervienen en las actividades aduaneras, entre otras disposiciones que inciden en el régimen de exportación definitiva y la salida de mercancías del país;

Que, por otro lado, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró la emergencia sanitaria a nivel nacional por un periodo de noventa días calendario, prorrogado hasta el 6.12.2020 por el Decreto Supremo N° 027-2020-SA;

Que, a la vez, con el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declaró el estado de emergencia nacional y el aislamiento social obligatorio; posteriormente, con los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, 064-2020-PCM, 075-2020-PCM, 083-2020-PCM, 094-2020-PCM, 116-2020-PCM, 135-2020-PCM, 146-2020-PCM y 156-2020-PCM se prorrogó el estado de emergencia nacional hasta el 31.10.2020, y el aislamiento social obligatorio en determinadas provincias;



Que a fin de evitar el desplazamiento de los usuarios hasta las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT y recintos aduaneros, y teniendo en consideración que mediante Resolución de Superintendencia N° 077-2020/SUNAT se creó la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT, resulta necesario regular la presentación por medios electrónicos de las solicitudes y documentos para la tramitación de la declaración aduanera, así como la comunicación de las acciones adoptadas;

Que, en el mismo contexto, se debe regular el uso del buzón electrónico para las notificaciones de actos y contemplar el uso de la dirección de correo electrónico registrada al presentar solicitudes a través de la MPV – SUNAT, con la finalidad que la Administración Aduanera realice comunicaciones vinculadas al despacho aduanero del régimen;

Que asimismo es necesario sustituir la presentación física de los documentos que resulten indispensables para el despacho, por su transmisión electrónica; así como prescindir de una nueva presentación de documentos en caso la regularización de la declaración sea seleccionada a evaluación previa;

Que, por otro lado, se estima conveniente regular como lugar donde se pone a disposición la mercancía, aquel designado por la autoridad aduanera; así como establecer el registro de embarque terrestre y fluvial para las mercancías que salen por dichas vías;

Que, además, con el objetivo de facilitar la disposición de las mercancías cuando se ha solicitado el legajamiento de la declaración, se debe permitir el retiro de la mercancía del depósito temporal con la sola remisión del cargo de recepción de la solicitud presentada ante la MPV – SUNAT, salvo tratándose de declaraciones seleccionadas a canal rojo sin diligencia de reconocimiento físico o que cuenten con una acción de control extraordinario;

Que, finalmente, se requiere actualizar las denominaciones de diversas dependencias de la SUNAT;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar una nueva versión del procedimiento específico “Despacho simplificado web de exportación” DESPA-PE.02.03 a fin de incorporar mejoras en el despacho y adecuar el procedimiento a la normatividad vigente;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley N° 29816 – Ley de Fortalecimiento de la SUNAT y modificatorias y el inciso o) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias;

SE RESUELVE:

**Artículo 1. Aprobación del procedimiento específico “Despacho simplificado web de exportación” DESPA-PE.02.03 (versión 2)**

Aprobar el procedimiento específico “Despacho simplificado web de exportación” DESPA-PE.02.03 (versión 2), cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2. Derogación del procedimiento específico “Despacho simplificado web de exportación” DESPA-PE.02.03 (versión 1)**

Derogar el procedimiento específico “Despacho simplificado web de exportación” DESPA-PE.02.03 (versión 1).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ENRIQUE VERA CASTILLO  
Superintendente Nacional  
Superintendencia Nacional de Aduanas  
y de Administración Tributaria

**PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO “DESPACHO SIMPLIFICADO WEB DE EXPORTACIÓN”**

**I OBJETIVO**

Establecer las pautas a seguir para el despacho simplificado web de las mercancías destinadas al régimen

de exportación definitiva, con la finalidad de lograr el cumplimiento de las normas que lo regulan.

**II ALCANCE**

Está dirigido al personal de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, al operador de comercio exterior (OCE) y al operador interviniente (OI) que participan en el proceso de despacho simplificado web de exportación.

**III RESPONSABILIDAD**

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo dispuesto en el presente procedimiento es de responsabilidad del Intendente Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, del Intendente Nacional de Sistemas de Información, del Intendente Nacional de Control Aduanero, de los intendentes de aduana de la República y de las jefaturas y personal de las distintas unidades de organización que intervienen.

**IV DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

Para efectos del presente procedimiento se entiende por:

1. **Buzón electrónico:** A la sección ubicada dentro del portal de la SUNAT Operaciones en Línea y asignada al OCE u OI, donde se depositan las copias de los documentos en los cuales constan los actos administrativos que son materia de notificación, así como comunicaciones de tipo informativo.

2. **Clave SOL:** Al texto conformado por números y letras, de conocimiento exclusivo del OCE u OI, que asociado al código de usuario otorga privacidad en el acceso a SUNAT Operaciones en Línea.

3. **Código de usuario:** Al texto conformado por números y letras, que permite identificar al OCE u OI que ingresa a SUNAT Operaciones en Línea.

4. **DSW:** A la declaración simplificada web de exportación.

5. **Funcionario aduanero:** Al personal de la SUNAT que ha sido designado o encargado para desempeñar actividades o funciones en su representación, ejerciendo la potestad aduanera de acuerdo con su competencia.

6. **MPV - SUNAT:** A la mesa de partes virtual de la SUNAT, consistente en una plataforma informática disponible en el portal de la SUNAT que facilita la presentación virtual de documentos.

7. **RUC:** Al Registro Único de Contribuyentes a cargo de la SUNAT.

**V BASE LEGAL**

- Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, publicado el 27.6.2008, y modificatorias.

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1053, Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF, publicado el 16.1.2009, y modificatorias.

- Tabla de sanciones aplicables a las infracciones previstas en la Ley General de Aduanas, aprobada por Decreto Supremo N° 418-2019-EF, publicado el 31.12.2019, y modificatoria.

- Lista de bienes sujetos al régimen de la Ley N° 28462, aprobada por Decreto Supremo N° 007-2005-EF, publicado el 25.1.2005.

- Ley de promoción para la extracción de recursos hidrobiológicos altamente migratorios, Ley N° 28965, publicada el 24.1.2007.

- Reglamento de la Ley N° 28965 - Ley de promoción para la extracción de recursos hidrobiológicos altamente migratorios, Decreto Supremo N° 002-2011-PRODUCE, publicado el 5.2.2011.

- Ley de los Delitos Aduaneros, Ley N° 28008, publicada el 19.6.2003, y modificatorias.

- Reglamento de la Ley de los Delitos Aduaneros, aprobado por Decreto Supremo N° 121-2003-EF, publicado el 27.8.2003, y modificatorias.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25.1.2019, y modificatoria.

- Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, publicada el 24.1.1999, y modificatorias.

- Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, aprobado por Decreto Supremo N° 055-99-EF, publicado el 15.4.1999, y modificatorias.

- Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, publicado el 22.6.2013, y modificatorias.

- Disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943 que aprobó la Ley de Registro Único de Contribuyentes, Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT, publicada el 18.9.2004, y modificatorias.

- Resolución de Superintendencia N° 077-2020/SUNAT, que crea la mesa de partes virtual de la SUNAT, publicada el 8.5.2020.

## VI DISPOSICIONES GENERALES

### A) DESPACHO SIMPLIFICADO WEB DE EXPORTACIÓN

1. El despacho simplificado web de exportación es aplicable a las mercancías amparadas en comprobantes de pago (factura o boleta de venta) cuyo valor FOB no exceda los cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 5 000,00).

2. El despacho simplificado web de exportación no se aplica a la salida de mercancías por una intendencia de aduana distinta a la de numeración de la DSW ni al embarque directo desde el local designado por el exportador.

3. El despacho simplificado web de exportación puede ser solicitado para cualquier tipo de mercancías, siempre que no se encuentren prohibidas. Para la exportación de mercancías restringidas se debe contar con el documento de control emitido por el sector competente.

El despacho de mercancías restringidas o prohibidas se regula por las normas emitidas por el sector competente que le resulten aplicables y de acuerdo con el procedimiento de "Control de mercancías restringidas y prohibidas" DESPA-PE.00.06. Los códigos para identificar los números de documentos de control en la DSW y la relación referencial de mercancías restringidas o prohibidas pueden ser consultados en el portal de la SUNAT [www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe).

### B) DECLARACIÓN SIMPLIFICADA WEB

1. El exportador que solicita la destinación de las mercancías mediante la DSW debe contar con su número de RUC activo y no tener la condición de no habido.

2. Cada DSW debe corresponder a:

- Un exportador, quien emite la factura o boleta de venta;
- Un consignatario;
- Un país de destino;
- Mercancías que son objeto de una única transacción;
- Un término de entrega de la transacción comercial internacional (Incoterm);
- Una moneda de transacción;
- Un lugar donde las mercancías son puestas a disposición de la autoridad aduanera (depósito temporal o el lugar designado por la autoridad aduanera) y
- Un manifiesto de carga.

3. Las modalidades de despacho son las siguientes:

Código	Descripción de la modalidad
12	Mercancías con valor comercial cuyo valor FOB no exceda los cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 5 000.00).

Código	Descripción de la modalidad
24	Venta de bienes a empresas que presten el servicio transporte internacional de carga y/o pasajeros para uso y consumo en las naves de transporte marítimo o aéreo, cuyo valor FOB no exceda de cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 5 000.00) – Ley N° 28462.
28	Combustibles para naves de extracción de recursos hidrobiológicos altamente migratorios cuyo valor FOB no exceda de cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 5 000.00) - Ley N° 28965.

4. Conforme a la relación aprobada por el Decreto Supremo N° 007-2005-EF, solo pueden ser destinadas a la modalidad de despacho código 24 las siguientes mercancías:

- Productos alimenticios, bebidas y tabaco para consumo de pasajeros y/o tripulación.
- Medicamentos, equipos e instrumental médico para consumo y uso de pasajeros y/o tripulación.
- Prendas de vestir, calzado y útiles de tocador y aseo para uso de pasajeros y/o tripulación.
- Utensilios de comedor y cocina.
- Equipos de comunicación y telecomunicación.
- Equipos de rastreo y sus repuestos.
- Combustibles y lubricantes.
- Equipos, piezas, partes y repuestos para el funcionamiento y mantenimiento de las naves y/o aeronaves.
- Equipos, piezas y material informático.
- Equipos y materiales de seguridad.
- Documentación y publicaciones diversas, artículos de escritorio y de equipos.
- Insumos y artículos diversos para el funcionamiento y mantenimiento de los equipos de las naves y/o aeronaves.

5. Pueden ser destinados a la modalidad de despacho código 28 los combustibles señalados en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 002-2011-PRODUCE, de acuerdo al siguiente detalle:

SUBPARTIDA NACIONAL	DESCRIPCIÓN ARANCELARIA
2710.19.21.91	Diesel uso marino o marine gas oil (MGO) con un contenido de azufre menor o igual a 50 ppm
2710.19.21.99	Los demás diesel uso marino o marine gas oil (MGO)
2710.19.22.10	Residual 6
2710.19.22.90	Los demás

6. Con la DSW se puede concluir los regímenes de admisión temporal para perfeccionamiento activo y admisión temporal para reexportación en el mismo estado.

El exportador puede expresar su voluntad de acogerse al régimen de reposición de mercancías con franquicia arancelaria o al procedimiento de restitución simplificado de derechos arancelarios en la DSW.

### C) LUGAR DONDE SE PONE A DISPOSICIÓN LAS MERCANCÍAS Y CANAL DE CONTROL

1. Las mercancías amparadas en una DSW con modalidad de despacho código 12 deben ser puestas a disposición de la autoridad aduanera en un depósito temporal, excepto cuando salgan del país por vía terrestre, en cuyo caso pueden ser puestas a disposición de la autoridad aduanera en el lugar que esta designe.

Las mercancías amparadas en una DSW con modalidad de despacho código 24 o 28 pueden ser puestas a disposición de la autoridad aduanera en un depósito temporal o en el lugar que esta designe.

El lugar designado por la autoridad aduanera se aprueba mediante acto administrativo del intendente de aduana de la circunscripción, para lo cual se considera la naturaleza o condiciones de las mercancías, las condiciones del lugar designado u otras condiciones o circunstancias que se determine atendiendo a la



operatividad, tales como que en la circunscripción de la intendencia de aduana no se cuente con un depósito temporal o este se encuentre alejado del puesto de control fronterizo.

Cuando las mercancías son puestas a disposición de la autoridad aduanera en el lugar que esta designe, el exportador se encuentra exceptuado de transmitir la recepción de mercancías y la relación de carga a embarcar.

2. Los canales de control a los que se somete la DSW son los siguientes:

- a) Naranja : Se otorga el levante de las mercancías en forma automática.
- b) Rojo : Las mercancías se encuentran sujetas a reconocimiento físico.

El levante de las mercancías se obtiene al registrarse la diligencia de reconocimiento físico en el sistema informático.

## VII DESCRIPCIÓN

### A) TRAMITACIÓN DEL DESPACHO WEB

#### A1) Numeración de la DSW

1. El exportador accede al portal de la SUNAT utilizando su código de usuario y clave SOL, registra los datos requeridos en el formato electrónico de la DSW y adjunta los documentos digitalizados que correspondan de acuerdo a lo señalado en el anexo I.

2. Para cada serie de la DSW, el exportador consigna de manera referencial la subpartida nacional que corresponda a la descripción comercial de las mercancías.

El valor FOB se consigna en dólares de los Estados Unidos de América. Los valores expresados en otras monedas se deben convertir a dólares de los Estados Unidos de América para lo cual se utiliza los factores de conversión monetaria publicados en el portal de la SUNAT vigentes a la fecha de numeración de la DSW.

3. Para la modalidad de despacho código 24 vía aérea no es necesario adjuntar un comprobante de pago; en su lugar el exportador puede presentar la guía de remisión, en cuyo caso registra el número y fecha de la guía de remisión en el campo de descripción de la mercancía.

4. Al momento de registrar los datos para la numeración de la DSW, el exportador puede solicitar que las mercancías sean sometidas a reconocimiento físico.

5. El exportador consigna, cuando corresponda, en la casilla "Régimen precedente y/o aplicación" a nivel de cada serie de la DSW la siguiente codificación:

a) El número de la declaración (aduana/año/régimen/número correlativo) y de la serie correspondiente de los regímenes de admisión temporal para perfeccionamiento activo o admisión temporal para reexportación en el mismo estado.

Cuando hubiera más de una declaración, se consigna únicamente el código del régimen y se registra en la casilla "Observaciones" las declaraciones precedentes.

b) El código 12, para acogerse al régimen de reposición de mercancía con franquicia arancelaria.

c) El código 13, para acogerse al procedimiento de restitución simplificado de derechos arancelarios.

6. De ser conforme, el sistema informático numera la DSW; en caso contrario, comunica el error por el mismo medio para su subsanación.

#### A2) Ingreso de las mercancías al depósito temporal y selección del canal de control

1. El exportador ingresa las mercancías a un depósito temporal, antes o después de la numeración de la DSW.

2. El depósito temporal, antes de transmitir la relación de la carga a embarcar, transmite la información de la recepción de las mercancías, que contiene los siguientes datos:

- a) Número de la DSW asociada;
- b) Número del documento de recepción del depósito temporal;
- c) Número de RUC del exportador;
- d) Descripción genérica de las mercancías;
- e) Cantidad total de bultos;
- f) Peso bruto total y
- g) Número de contenedor y de precinto de seguridad, de corresponder.

3. Aceptada la transmisión de la recepción de las mercancías, la DSW asociada es puesta a disposición del funcionario aduanero para su revisión.

4. El funcionario aduanero verifica que los datos de las mercancías consignadas en la DSW coincidan con el comprobante de pago digitalizado o electrónico y con la autorización para exportar en el caso de mercancías restringidas, y que la subpartida nacional corresponda a las mercancías declaradas.

De ser conforme, el funcionario aduanero lo registra en el sistema informático y se asigna automáticamente el canal de control a la DSW. El canal de control puede ser consultado en el portal de la SUNAT.

De no ser conforme, el funcionario aduanero corrige los datos de la DSW acorde a la documentación que la sustenta y procede a registrar su conformidad; salvo que se determine que se trata de mercancías prohibidas, mercancías restringidas que no cuenten con la autorización emitida por el sector competente o que la documentación digitalizada no sea legible o no corresponda con los datos registrados en la DSW, en cuyo caso registra el rechazo de la DSW en el sistema informático, indicando el motivo, lo que puede ser consultado en el portal de la SUNAT.

5. Para la subsanación de las observaciones, el exportador rectifica la DSW dentro del plazo de treinta días calendario contado a partir del día siguiente de numerada. Registrada la rectificación de la DSW, de ser conforme, el funcionario aduanero procede de acuerdo con lo establecido en el numeral precedente.

6. Si el exportador no subsana los motivos del rechazo dentro del plazo mencionado en el numeral precedente, el sistema informático automáticamente deja sin efecto la DSW. Este legajamiento puede ser consultado en el portal de la SUNAT.

#### A3) Ingreso al lugar designado por la autoridad aduanera y selección del canal de control

1. Cuando las mercancías son puestas a disposición de la autoridad aduanera en el lugar designado por esta, previamente a la selección del canal de control el funcionario aduanero verifica el ingreso:

a) Al terminal aéreo o portuario, de las mercancías amparadas en la DSW con modalidad de despacho código 24 o 28; o

b) Al lugar designado por la autoridad aduanera, de las mercancías amparadas en las DSW con modalidad de despacho código 12 y con salida del país vía terrestre.

Adicionalmente, verifica el cumplimiento de las condiciones aprobadas por el intendente mediante acto administrativo.

Tratándose de mercancías con modalidad de despacho código 24, que se embarcan por vía aérea, de no haberse adjuntado el comprobante de pago al momento de la numeración de la DSW, la verificación se realiza con los datos contenidos en la guía de remisión, que es presentada previamente por el exportador de manera digitalizada a través del portal de la SUNAT.

2. De ser conforme, el funcionario aduanero accede al sistema informático para la asignación automática del canal de control y registra la conformidad del ingreso de las mercancías al terminal aéreo o portuario o al lugar designado por la autoridad aduanera.

3. De no ser conforme, el funcionario aduanero registra el rechazo de la DSW, indicando el motivo. Este rechazo puede ser consultado en el portal de la SUNAT.

**A4) Reconocimiento físico**

1. El exportador coordina con la autoridad aduanera la realización del reconocimiento físico con la debida antelación al embarque.

En el caso de mercancías amparadas en una DSW con modalidad de despacho código 12, que se encuentren en un depósito temporal, el exportador solicita al área que administra el régimen, a través de la MPV – SUNAT, la programación del reconocimiento físico y la designación del funcionario aduanero, dentro del plazo establecido por cada intendencia de aduana. Cada intendencia de aduana, de acuerdo con su operatividad, designa al funcionario aduanero a cargo del reconocimiento físico de mercancías, lo que es comunicado a la dirección del correo electrónico registrada en la MPV - SUNAT.

Las intendencias de aduana disponen la atención de las DSW las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana.

2. El reconocimiento físico de las mercancías se realiza conforme a lo previsto en el procedimiento general "Exportación definitiva" DESPA-PG.02 y en el procedimiento específico de "Reconocimiento físico – extracción y análisis de muestras" DESPA-PE.00.03, en lo que corresponda.

3. Concluido el reconocimiento físico de las mercancías, el funcionario aduanero registra la diligencia inmediatamente en el sistema informático, lo que puede ser consultado en el portal de la SUNAT.

**A5) Autorización de salida del depósito temporal**

1. El depósito temporal permite la salida de las mercancías para su embarque, siempre que la DSW cuente con levante, se encuentre dentro del plazo para embarcar y no exista una acción de control extraordinario o medida preventiva dispuesta sobre las mercancías.

La Administración Aduanera otorga la autorización de salida de las mercancías del depósito temporal, de acuerdo con lo señalado en el procedimiento específico "Actos relacionados con la salida de mercancías y medios de transporte" DESPA-PE.00.21.

**A6) Autorización de embarque en las vías marítima y aérea**

1. En el caso de la DSW con modalidad de despacho código 24 o 28 sin ingreso a un depósito temporal, otorgado el levante de las mercancías, queda autorizado su embarque por la vía marítima o aérea, según corresponda.

2. En el caso de la DSW que ampara mercancías ingresadas a un depósito temporal que salen del país por la vía marítima o aérea, la autorización de embarque se otorga de acuerdo con lo señalado en el procedimiento específico "Actos relacionados con la salida de mercancías y medios de transporte" DESPA-PE.00.21.

**A7) Embarque**

1. El plazo para realizar el embarque de las mercancías es de treinta días calendario contado a partir del día siguiente de la fecha de numeración de la DSW.

2. Cuando las mercancías van a salir del país por vía marítima o aérea, previo al embarque el funcionario aduanero puede verificar los bultos, pallets o contenedores. Si estos se encuentran en mala condición exterior o existen indicios de violación o incongruencias con lo declarado respecto a los sellos, precintos de seguridad, marcas o contramarcas de las mercancías, previa comunicación a su jefe efectúa la inspección física de las mercancías.

De ser conforme la inspección física de las mercancías se continúa con su embarque; en caso contrario, se adopta las acciones correspondientes y se emite el informe respectivo. Lo actuado se comunica al área que administra el régimen de exportación en el día o al día hábil siguiente de efectuada la inspección.

3. Cuando las mercancías van a salir del país por vía terrestre o fluvial, el funcionario aduanero verifica

que los precintos de seguridad se encuentren en buenas condiciones, si el traslado de las mercancías se efectúa en unidades de transporte precintadas; en los demás casos, verifica el estado de los bultos, en forma aleatoria.

De ser conforme la verificación, autoriza y registra la salida de las mercancías del país en el sistema informático.

En el caso que las mercancías hayan ingresado a un depósito temporal, el funcionario aduanero verifica que la relación de carga a embarcar cuente con "salida autorizada con destino al puesto de control" para autorizar la salida de las mercancías con el registro de embarque terrestre y fluvial (RET).

De no ser conforme la verificación, el funcionario aduanero adopta las acciones correspondientes y emite el informe respectivo. Lo actuado se comunica al área que administra el régimen de exportación en el día o al día hábil siguiente de efectuada la verificación.

**A8) Regularización**

1. El plazo para regularizar el régimen de exportación es de treinta días calendario contado a partir del día siguiente de la fecha del término del embarque.

2. Para regularizar el régimen de exportación definitiva, el exportador confirma electrónicamente en el portal de la SUNAT la información de la declaración dentro del plazo antes indicado, realizando lo siguiente:

- a) Registra los datos complementarios de la DSW.
- b) Adjunta los siguientes documentos digitalizados, los cuales deben cumplir con las condiciones del anexo II:

- i) Documento de transporte.
- ii) Comprobante de pago en la modalidad de despacho código 24, vía aérea, en los casos que este documento no se adjunte al momento de numerar la DSW.
- iii) Otros, cuando corresponda.

Solo en la modalidad de despacho código 24, vía aérea, el exportador puede rectificar el valor FOB de la DSW.

3. Los datos complementarios de la DSW son:

- a) Número del manifiesto de carga.
- b) Código de la compañía de transporte.
- c) Número del documento de transporte (excepto en las modalidades de despacho código 24 y 28).
- d) Número y fecha del comprobante de pago (solo en modalidad de despacho código 24, vía aérea).
- e) Nombre de la nave o número de vuelo.
- f) Fecha del término del embarque.

4. El sistema informático, al validar los datos complementarios:

a) Comprueba la existencia del manifiesto de carga y asocia la declaración al documento de transporte consignado en el manifiesto de carga, excepto las modalidades de despacho código 24 y 28, y

b) Determina si la DSW se regulariza en forma automática o si la regularización está sujeta a evaluación previa.

De no ser conforme la validación, se comunica por el mismo medio el motivo del rechazo.

5. En el caso que la DSW sea seleccionada a regularización sujeta a evaluación previa, el exportador (dentro del plazo señalado en el numeral 1 precedente) solicita al área que administra el régimen de exportación, a través de la MPV – SUNAT, la asignación del funcionario aduanero a cargo de la revisión de la DSW para su regularización.

6. El funcionario aduanero consulta la transmisión de los datos complementarios y luego registra la recepción de la solicitud en el sistema informático; posteriormente comunica a la dirección del correo electrónico registrada en la MPV - SUNAT la asignación del funcionario aduanero a cargo de la evaluación.



El funcionario aduanero, en el día, evalúa que la información declarada y la documentación registrada sustenten la DSW. De ser conforme, lo registra en el sistema informático y automáticamente se regulariza el régimen, lo que puede ser consultado en el portal de la SUNAT.

En caso contrario, el funcionario aduanero registra el rechazo de la regularización de la DSW en el sistema informático, indicando el motivo, y notifica al exportador a través del buzón electrónico o por cualquiera de las otras formas previstas en el Código Tributario. El rechazo puede ser consultado en el portal de la SUNAT.

7. El exportador subsana las observaciones planteadas dentro del plazo establecido en el numeral 1 precedente; en caso contrario, incurre en infracción por no regularizar el régimen de exportación definitiva dentro del plazo legal establecido.

#### **A9) Rectificación de la DSW**

1. El exportador puede rectificar la DSW a través del portal de la SUNAT hasta antes de la selección del canal de control.

Posteriormente a la selección del canal de control, la solicitud de rectificación se presenta a la intendencia de aduana de la circunscripción a través de la MPV - SUNAT y es asignada a un funcionario aduanero para su evaluación.

Para la rectificación de la DSW es de aplicación lo previsto en el procedimiento general "Exportación definitiva" DESPA-PG.02, en lo que corresponda.

2. El valor FOB consignado en la DSW modalidad de despacho código 24, vía aérea y con canal de control, se puede rectificar a través del portal de la SUNAT, con ocasión de la confirmación electrónica de la información de la DSW.

3. Para el incremento de la cantidad de mercancías declaradas en una DSW numerada con modalidad de despacho código 24 sin canal de control, a embarcarse por la vía aérea, el exportador rectifica a través del portal de la SUNAT los datos de la declaración tales como bultos, peso, unidades físicas y valor, entre otros. De existir otra guía de remisión, el número y la fecha de dicho documento deben ser registrados en el campo de descripción de la mercancía.

No procede el incremento de la cantidad de mercancías en una DSW que cuenta con canal de control; en este caso el exportador debe numerar otra DSW.

#### **A10) Legajamiento de la DSW**

1. El sistema informático deja sin efecto en forma automática la DSW sin canal de control cuando han transcurrido treinta días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de numeración de la DSW.

2. El exportador solicita, a través de la MPV - SUNAT, el legajamiento de la DSW con canal de control.

La solicitud de legajamiento es de aprobación automática cuando la DSW es seleccionada a canal naranja o a canal rojo y cuenta con la diligencia de reconocimiento físico, las mercancías no hayan sido embarcadas y no cuenten con una acción de control extraordinario.

Cuando la DSW ha sido seleccionada a canal rojo y no cuenta con diligencia de reconocimiento físico, el funcionario aduanero verifica las mercancías en el depósito temporal. Si en la diligencia de verificación encuentra observaciones, formula el informe correspondiente al jefe del área que administra el régimen de exportación para la determinación de las acciones que correspondan.

De ser conforme la solicitud presentada, el funcionario aduanero registra el legajamiento de la DSW en el sistema informático, lo que puede ser consultado en el portal de la SUNAT. De no ser conforme, se notifica la improcedencia al exportador a través del buzón electrónico o por cualquiera de las otras formas previstas en el Código Tributario.

3. El depósito temporal permite el retiro de las mercancías de sus recintos con la remisión por parte del exportador del cargo electrónico de recepción de la solicitud presentada ante la MPV - SUNAT, siempre que la DSW haya sido seleccionada

a canal naranja o canal rojo con diligencia de reconocimiento físico y que no cuente con una acción de control extraordinario conforme al procedimiento general "Ejecución de acciones de control extraordinario" CONTROL-PG.02; y en el caso de la DSW seleccionada a canal rojo sin diligencia de reconocimiento físico, previa verificación del legajamiento de la DSW en el portal de la SUNAT.

### **B) NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES**

#### **B1) Notificaciones a través del buzón electrónico**

1. Los siguientes actos administrativos pueden ser notificados a través del buzón electrónico:

- Requerimiento de información o documentación.
- Resolución de determinación o multa.
- El que declara la procedencia en parte o improcedencia de una solicitud.
- El que declara la procedencia cuya ejecución se encuentra sujeta al cumplimiento de requerimientos de la Administración Aduanera.
- El emitido de oficio por la Administración Aduanera.

2. Para la notificación a través del buzón electrónico se debe considerar que:

- El OCE o el OI cuente con número de RUC y clave SOL.
- El acto administrativo que se genera automáticamente por el sistema informático sea transmitido al buzón electrónico del OCE o del OI, según corresponda.
- Cuando el acto administrativo no se genera automáticamente, el funcionario aduanero designado deposita en el buzón electrónico del OCE o del OI un archivo en formato digital.
- La notificación surte efecto al día hábil siguiente a la fecha de depósito del documento. La confirmación de la entrega se realiza por la misma vía electrónica.

3. La Administración Aduanera puede utilizar, indistintamente, las otras formas de notificación establecidas en el artículo 104 del Código Tributario.

#### **B2) Comunicaciones a la dirección de correo electrónico consignado en la MPV - SUNAT**

1. Cuando el OCE o el OI presenta su solicitud a través de la MPV -SUNAT y registra una dirección de correo electrónico, se obliga a:

- Asegurar que la capacidad del buzón del correo electrónico permita recibir las comunicaciones que la Administración Aduanera envíe.
- Activar la opción de respuesta automática de recepción.
- Mantener activa la dirección de correo electrónico hasta la culminación del trámite.
- Revisar continuamente el correo electrónico, incluyendo la bandeja de spam o de correo no deseado.

2. Con el registro de la mencionada dirección de correo electrónico en la MPV - SUNAT, autoriza expresamente a la Administración Aduanera a enviar, a través de esta, las comunicaciones que se generen en el trámite de su solicitud.

3. La respuesta del OCE o del OI a las comunicaciones realizadas por la Administración Aduanera se presenta a través de la MPV - SUNAT.

#### **B3) Comunicaciones a través de la casilla electrónica del usuario (CEU) a la casilla electrónica corporativa aduanera (CECA)**

1. De manera excepcional y en tanto no se encuentre implementada la herramienta informática que permita la comunicación entre la Administración Aduanera con el OCE o el OI, se utiliza la CEU y la CECA. Para la

habilitación de la CEU ante la Administración Aduanera, el OCE o el OI, previamente y por única vez, comunica la CEU a través de la MPV - SUNAT.

2. Cuando el OCE o el OI remite documentos, estos deben ser legibles, en formato digital y no superar el tamaño recomendado de 6 MB por envío.

3. La intendencia de aduana adopta las acciones necesarias para el mantenimiento y custodia de la documentación y de las comunicaciones cursadas a través de la CEU y la CECA, en los repositorios institucionales.

#### VIII VIGENCIA

A partir del día siguiente de su publicación.

#### IX ANEXOS

Anexo I : Documentos digitalizados que se adjuntan a la DSW.

Anexo II : Consideraciones para la digitalización de documentos para la numeración y regularización de la DSW.

#### ANEXO I

##### DOCUMENTOS DIGITALIZADOS QUE SE ADJUNTAN A LA DSW

Código	Documento
380	Comprobante de pago (factura o boleta de venta). No es obligatoria su digitalización cuando se trate de factura electrónica. Es exigible al momento de la numeración de la DSW, excepto en la modalidad de despacho código 24, vía aérea, en que se puede transmitir en la etapa de la regularización.
705	Documento de transporte. Es opcional para la numeración de la DSW. Es exigible para la regularización de la DSW con modalidad de despacho código 12.
381	Nota de crédito. Es obligatoria su digitalización cuando exista variación del valor consignado en el comprobante de pago, excepto cuando esta sea electrónica y se encuentre vinculada a la factura.
383	Nota de débito. Es obligatoria su digitalización cuando exista variación del valor consignado en el comprobante de pago, excepto cuando esta sea electrónica y se encuentre vinculada a la factura.
811	Documento de control para exportar mercancías restringidas. Es exigible en los casos de exportación de mercancías restringidas.
145	Constancia de verificación de descarga Ley N° 28965. Es exigible únicamente para la modalidad de despacho código 28 al momento de la numeración.
150	Otros

#### ANEXO II

##### CONSIDERACIONES PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA NUMERACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE LA DSW

1. El documento por digitalizar debe ser legible.
2. Especificaciones técnicas del documento digitalizado:

Características	Especificaciones
Formato del archivo	PDF
Tamaño máximo recomendado del archivo por folio	2 Mb

#### NOTA:

En tanto no se implemente el envío y recepción de documentos digitalizados en formato PDF, se utiliza el formato Tagged Image File Format (TIFF). El tamaño máximo recomendado del archivo es de 60 a 100 KB por folio.

1891769-1

## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

### Aprueban la Directiva DI-003-SCT-DTR, Directiva que regula la estructura de la Base Gráfica Registral de la Sunarp

#### RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 143-2020-SUNARP/SN

Lima, 8 de octubre de 2020

VISTO:

El Informe Técnico N° 028-2020-SUNARP-SCT/DTR del 06 de octubre de 2020, de la Dirección Técnica Registral; el Memorandum N° 791-2020-SUNARP/OGTI del 16 de setiembre de 2020, de la Oficina General de Tecnologías de la Información; el Memorandum N° 454-2020-SUNARP/OGPP del 08 de mayo de 2020, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y el Memorandum N° 485-2020-SUNARP/OGAJ de 01 de octubre de 2020, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sunarp es un Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia y Derechos Humanos que tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, el proceso de modernización de la gestión del Estado, regulado en la Ley N° 27658, Ley Marco 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, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada por el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, considera a la innovación y aprovechamiento de las tecnologías, como uno de los principios orientadores de la gestión pública, por el cual, las entidades públicas deben avanzar en un proceso constante de revisión y renovación de los procesos y procedimientos mediante los cuales implementan sus acciones e incorporan el aprovechamiento intensivo de tecnologías apropiadas –no sólo a nivel de dependencias prestadoras de servicios, sino también de aquellas responsables de sistemas administrativos-, de manera que dichas tecnologías contribuyan al cambio y mejora de la gestión pública;

Que, la información gráfica registral de las áreas de catastro constituye un activo de información de vital importancia para la prestación de los servicios de inscripción y de publicidad, por lo que la misma debe almacenarse de forma estructurada y estandarizada a efectos de asegurar su contenido y de facilitar el acceso a los operadores registrales, quienes requieren dicha información para el desarrollo de sus funciones, conforme a sus competencias;

Que, desde la aprobación de la Directiva N° 02-2011-SUNARP/GC sobre “Estructura de la Base Gráfica GIS del Registro de Predios”, la Sunarp ha venido modernizando sus servicios y las formas de acceder a los mismos, por lo que resulta necesario actualizar los mecanismos y procedimientos internos que permitan mantener la estructura de la información de la Base Gráfica y, al mismo tiempo, dicha información cuente con



campos debidamente estructurados y estandarizados que permitan publicitar la información gráfica con mejor detalle;

Que, atendiendo a las consideraciones expuestas, así como a la evaluación técnica correspondiente, resulta oportuno y necesario aprobar la directiva que redefine la estructura de la Base Gráfica Registral y reemplace a la normativa existente que ha devenido en obsoleta, a efectos que la información gráfica que manejan las áreas de catastro de la SUNARP se encuentre estandarizada, homogenizada, ordenada y sea consistente a nivel nacional, para una adecuada gestión de la información gráfica registral;

Que, la Dirección Técnica Registral ha elevado el proyecto de Directiva y de Resolución, conjuntamente con el Informe Técnico, a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para la evaluación y aprobación respectiva, la cual cuenta con la opinión favorable de la Oficina General de Tecnologías de la Información, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por el literal x) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 012-2013-JUS y contando con el visado de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina General de Tecnologías de la Información y de la Dirección Técnica Registral;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.- Aprobación de Directiva.**

Aprobar la Directiva DI-003-SCT-DTR, Directiva que regula la estructura de la Base Gráfica Registral de la Sunarp.

**Artículo 2.- Entrada en vigencia**

La Directiva DI-003-SCT-DTR, aprobada en el artículo 1 de la presente resolución, entra en vigencia dentro de los noventa (90) días útiles contados a partir de su publicación en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano.

**Artículo 3.- Derogación**

Déjese sin efecto la Directiva N° 02-2011-SUNARP/GC, aprobada por Resolución del Superintendente Adjunto N° 064-2011-SUNARP/SA, a partir de la entrada en vigencia de la directiva a la que hace mención el artículo 1.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

HAROLD MANUEL TIRADO CHAPOÑAN  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos  
Sunarp

**DIRECTIVA DI-003-SCT-DTR**

Aprobación: Resolución N° 143-2020-SUNARP/SN

Versión: V.01

Fecha de aprobación: 08/10/2020

**DIRECTIVA QUE REGULA LA ESTRUCTURA DE LA BASE GRAFICA REGISTRAL DE LA SUNARP**

**INDICE**

I. OBJETIVO

II. ALCANCE

III. BASE LEGAL

IV. DEFINICION DE TERMINOS

4.1 Base Gráfica en Evaluación (BGE).

4.2 Base Gráfica de Predios Inscritos (BGI)

4.3 Campos

4.4 Capas

4.5 Dominio

4.6 European Petroleum Survey Group (EPSG)

4.7 Grupo

4.8 Subgrupo

4.9 ToolsGis

4.10 Responsable de la Base Grafica Registral

**V. RESPONSABILIDADES**

**VI. DISPOSICIONES GENERALES**

**VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:**

7.1 Estructura de la Base Grafica Registral

7.1.1. Grupos

7.1.2. Subgrupos

7.1.3. Capas

7.1.4. Campos

**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**

**IX. ANEXOS**

**I. OBJETIVO**

Establecer la estructura de la Base Gráfica Registral que manejan las áreas de catastro para contar con una información gráfica estandarizada, homogenizada, ordenada y consistente a nivel nacional, que permita una adecuada gestión de la información gráfica registral.

**II. ALCANCE**

Las disposiciones de la presente Directiva son de ámbito nacional y de aplicación en los órganos desconcentrados y la Sede Central de la SUNARP.

**III. BASE LEGAL**

3.1 Resolución N°064-2019-SUNARP/SN. Aprueba la Directiva DI-001-OPL- OGPP- "Directiva que regula la emisión de los Documentos Normativos de la Sunarp".

3.2 Resolución N°043-2018-SUNARP/SG. Aprueba la directiva N°03-2018- SUNARP/SG "Directiva que establece los lineamientos de Gestión y Medidas de Seguridad de la Información de las Áreas de Catastro".

3.3 Resolución N° 039-2017-SUNARP/DTR. Aprueba los "Lineamientos que regulan la incorporación y uso de la cartografía base para el acondicionamiento de la Base Grafica Registral.

**IV. DEFINICION DE TERMINOS**

4.1 Base Gráfica en Evaluación (BGE).

Es el subgrupo que contiene los polígonos en evaluación y/o trámite que ingresaron a las áreas de catastro para la respectiva emisión del informe técnico. Se encuentra conformada por títulos en proceso de inscripción y búsquedas catastrales.

#### 4.2 Base Gráfica de Predios Inscritos (BGI)

Es el subgrupo que contiene los polígonos de los predios inscritos en el Registro de Predios.

#### 4.3 Campos

Son los elementos estructurales de una capa y donde se almacena información alfanumérica, respecto a los atributos del polígono.

#### 4.4 Capas

Forma de organización de información espacial por la cual se agrupan elementos geométricos que contiene las mismas características. La referida información corresponde a la que se encuentra almacenada en la BGR, en sus diferentes etapas.

#### 4.5 Dominio

Son reglas que limitan los valores de un tipo de campo en la tabla de base de datos, debiendo precisarse que no todos los campos cuentan con dominio.

#### 4.6 European Petroleum Survey Group (EPSG)

Son códigos que identifican a los sistemas de coordenadas, define los parámetros del sistema de coordenadas y proyección de datos.

#### 4.7 Grupo

Conjunto de Sub grupos organizados según el código EPSG, definidos por el Datum y la Zona Geográfica.

#### 4.8 Subgrupo

Conjunto de capas, la cual se encuentra conformada por la información inscrita y en proceso de evaluación técnica.

#### 4.9 ToolsGis

Herramienta informática que contiene un conjunto de funcionalidades que permiten la gestión de la Base Gráfica Registral a través de la evaluación de los expedientes técnicos que ingresan a las Áreas de Catastro.

#### 4.10 Responsable de la Base Gráfica Registral

Es la persona designada por el Coordinador de Catastro, que se encarga de actualizar y verificar la consistencia de la información que remitan las oficinas registrales para su incorporación a la Base Gráfica Registral de la Zona Registral de su competencia.

### V. RESPONSABILIDADES

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, los Jefes de los Órganos Desconcentrados, los jefes de las Unidades Registrales, los Coordinadores y personal de las Áreas de Catastro, las Unidades de Tecnologías de la Información y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

La Subdirección de Catastro Registral, es la responsable de supervisar los lineamientos establecidos en la presente directiva.

### VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 La información de la Base Gráfica Registral se encuentra en formato GIS y se almacena en una base de datos Oracle de manera local en cada Zona Registral, la cual es replicada al servidor central.

6.2 La Base Gráfica Registral contiene información de predios inscritos y en proceso de inscripción, los mismos que se encuentran estructurados según el Datum y la Zona Geográfica en el que se encuentra la Zona Registral.

6.3 La organización de la información de la Base Gráfica Registral que aprueba la presenta directiva debe ser implementada en todas las Zonas Registrales, siendo obligatoria la incorporación de los datos técnicos y registrales por parte del personal de las áreas de Catastro.

6.4 El responsable de la Base Gráfica Registral verifica la consistencia de la información incorporada, de acuerdo al reporte que al efecto remite la Unidad de Tecnologías de la Información de cada Zona Registral.

### VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

#### 7.1 Estructura de la Base Gráfica Registral

La Base Gráfica Registral se encuentra estructurada por los siguientes componentes: Grupos, Subgrupos, Capas y Campos.

##### 7.1.1. Grupos

Conjunto de elementos organizados según el código EPSG, definidos por el Datum y la Zona Geográfica, tales como:

1. PSAD56\_17S (24877)
2. PSAD56\_18S (24878)
3. PSAD56\_19S (24879)
4. WGS84\_17S (32717)
5. WGS84\_18S (32718)
6. WGS84\_19S (32719)
7. SIRGAS\_17S (31977)
8. SIRGAS\_18S (31978)
9. SIRGAS\_19S (31979)

Los citados Grupos contienen a su vez Subgrupos.

##### 7.1.2. Subgrupos

Los Subgrupos se encuentran organizados de la siguiente forma:

- A. Base gráfica de expedientes en evaluación – BGE
- B. Base Gráfica de Predios Inscritos – BGI

Estos Subgrupos a su vez están conformados por Capas.

##### 7.1.3. Capas

Las capas para la Base gráfica de expedientes en evaluación (BGE):

- a) BGE\_TIT.

Es un conjunto de información que contiene polígonos de títulos en trámite que ingresan al Área de Catastro para su evaluación técnica.

- b) BGE\_TIT\_TACHADO.

Es un conjunto de información que contiene polígonos de los títulos que ingresaron al Área de Catastro y que se encuentran tachados.

- c) BGE\_EXP.

Es un conjunto de información que contiene polígonos en consulta remitidos mediante Oficios, Memorándum, Hoja de Trámite u otros documentos que ingresan al Área de Catastro para la identificación de antecedentes registrales.

- d) BGE\_PUBLICIDAD

Es un conjunto de información que contiene polígonos en consulta de expedientes de publicidad que ingresan al

Área de Catastro para la identificación de antecedentes registrales. Se encuentra enlazado al SPRN.

Las capas de la Base Gráfica de Predios Inscritos (BGI), son las siguientes:

a) BGI\_PREDIO\_MATRIZ.

Es la capa que contiene los polígonos inscritos de las matrices de las habilitaciones urbanas, fundos, haciendas, zonas arqueológicas, comunidades campesinas, nativas e indígenas y proyectos especiales.

Asimismo, esta capa contiene la información de los polígonos de la matriz de las posesiones informales.

Entiéndase por predio matriz, como una poligonal de gran extensión inscrita, de la cual se desprenden independizaciones o subdivisiones de otros predios.

b) BGI\_PREDIO\_INSCRITO

Es la capa que contiene los polígonos individuales, catalogados como urbanos, rurales u otros en los sistemas registrales.

c) BGI\_ANP.

Es la capa que contiene los polígonos de las áreas naturales protegidas y su zona de amortiguamiento.

Se ha separado los mencionados predios inscritos debido a que se inscriben en un libro independiente.

d) BGI\_UBICACIÓN\_REFERENCIAL.

Es la capa que contiene los polígonos de los predios inscritos que en los planos de los títulos archivados no cuentan con elementos técnicos para establecer su ubicación, por ello han sido ubicados de forma referencial por su descripción literal o detalles geográficos no perecederos (ríos, quebradas, caminos, vías, cerros u otro aspecto físico).

Asimismo, los polígonos de esta capa están sujetas a actualización permanente en posición y forma, dependiendo de la información registral colindante que demuestre técnicamente que debe ajustarse.

e) BGI\_HISTORICO.

Es la capa que contiene los polígonos de los predios inscritos que producto de la actualización de la BGR ya no corresponde a la última modificación física del predio, sin embargo, es necesario que se encuentren graficados para realizar el seguimiento de los predios inscritos; asimismo, contiene los polígonos que cuentan con el estado de inactivo en los sistemas registrales.

f) BGI\_CONCESIONES

Es la capa que contiene los polígonos de las concesiones para la explotación de servicios públicos, concesiones forestales, concesiones acuícolas, etc.

Las capas mencionadas se encuentran conformadas por una estructura de Campos.

7.1.4. Campos

Son los elementos estructurales de una capa y donde se almacena información alfanumérica, respecto a los atributos del polígono.

7.1.4.1 Campos de las capas BGE\_TIT y BGE\_TIT\_TACHADO:

Los campos son los siguientes:

TABLA 1

N°	Nombre	Tipo	Ancho	Descripción
1	COD_OFRE	TEXT	4	Contiene el Código de la Oficina Registral donde se está evaluando técnicamente el polígono del título en consulta. Este campo deberá ser llenado de acuerdo a los dominios que se encuentran detallados en el Anexo 1.

N°	Nombre	Tipo	Ancho	Descripción						
2	NUM_TIT	TEXT	8	Contiene el número del título que es ingresado a la BGE.						
3	FEC_TIT	DATE	-	Contiene la fecha de presentación del título en consulta (dd/mm/aa).						
4	PART_REG (**)	TEXT	9	Campo que será llenado al realizar la actualización de la BGR con la herramienta ToolsGis, y que contiene el número de la Partida Electrónica inscrita.						
5	ASIENTO_REG	TEXT	8	Campo que contiene el número de asiento registral en el que ha inscrito el predio o la última modificación física realizada al predio.						
6	PART_ANT	TEXT	9	Contiene al número alfanumérico de Partida Electrónica del cual proviene el polígono en evaluación (antecedente registral)						
7	EST_TIT (*)	TEXT	2	Corresponde al estado del título. Este campo es llenado de manera automática por medio de la herramienta ToolsGis. Los valores en el dominio son los siguientes: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>INSCRITO</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>TACHADO</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	DESCRIPCIÓN	1	INSCRITO	2	TACHADO
TIPO	DESCRIPCIÓN									
1	INSCRITO									
2	TACHADO									
8	TIP_PRED	TEXT	2	Corresponde al tipo de predio del polígono ingresado, este campo tiene el dominio detallado en el Anexo 2.						
9	UBIGEO (*)	TEXT	6	Corresponde al código de la ubicación geográfica donde se encuentra el polígono del título en consulta, y que se encuentra enlazado al SGIT.						
10	MANZANA	TEXT	8	Corresponde al nombre o denominación de la manzana. Este campo se llenará automáticamente al consignar el número de partida en el formulario del ToolsGis. En el caso que no tenga información, será llenado manualmente.						
11	LOTE	TEXT	6	Corresponde al nombre o denominación del lote. Este campo se llenará automáticamente al consignar el número de partida en el formulario del ToolsGis. En el caso que no tenga información será llenado manualmente.						

N°	Nombre	Tipo	Ancho	Descripción						
12	NUM_UC	TEXT	12	Corresponde al número alfanumérico del Código de las unidades catastrales.						
13	NUM_CRC	TEXT	25	Corresponde al número alfanumérico del Código de Referencia Catastral urbano y rural según corresponda.						
14	UBICACIÓN	TEXT	2	Permite al personal de catastro especificar cómo se ubicó el polígono en la BGE y cuenta con los siguientes dominios: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Coordenadas UTM</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Distancia a la esquina más próxima.</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	DESCRIPCIÓN	01	Coordenadas UTM	02	Distancia a la esquina más próxima.
TIPO	DESCRIPCIÓN									
01	Coordenadas UTM									
02	Distancia a la esquina más próxima.									
15	GRAFICADO	TEXT	2	Permite al personal de catastro indicar cómo se generó o graficó el polígono en la BGE y cuenta con los siguientes dominios: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Coordenadas UTM</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Ángulos y distancias</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	DESCRIPCIÓN	01	Coordenadas UTM	02	Ángulos y distancias
TIPO	DESCRIPCIÓN									
01	Coordenadas UTM									
02	Ángulos y distancias									

N°	Nombre	Tipo	Ancho	Descripción												
16	AJUSTE_BGR	TEXT	2	Corresponde al código alfanumérico que describe el tipo de acondicionamiento realizado al polígono del predio inscrito en la BGR, que se encuentra regulado en la Resolución N°039-2017- SUNARP/DTR el cual establece los Lineamientos de incorporación y uso de la cartografía base para el acondicionamiento de la BGI. Este campo tiene el dominio de la BGR GIS, siguientes: <table border="1" data-bbox="486 555 750 739"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Sin movimiento y sin rotación</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Sin movimiento y con rotación</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Con movimiento y sin rotación</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Con movimiento y con rotación</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>No se puede ajustar por ser referencial.</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	DESCRIPCION	01	Sin movimiento y sin rotación	02	Sin movimiento y con rotación	03	Con movimiento y sin rotación	04	Con movimiento y con rotación	05	No se puede ajustar por ser referencial.
TIPO	DESCRIPCION															
01	Sin movimiento y sin rotación															
02	Sin movimiento y con rotación															
03	Con movimiento y sin rotación															
04	Con movimiento y con rotación															
05	No se puede ajustar por ser referencial.															
17	ACT_REG(*)	TEXT	250	Corresponde al acto registral con el cual fue inscrito el título.												

N°	Nombre	Tipo	Ancho	Descripción
18	OBSERV	TEXT	250	Campo donde se ingresa información relevante del polígono del título en consulta, que no es posible incorporarlo en los campos de la estructura de la BGE.
19	AUDFCREA (*)	DATE	-	Contiene la fecha de creación del polígono del título en consulta en la BGE (dd/mm/aa)
20	AUD_UCREA (*)	TEXT	32	Contiene el nombre de usuario que generó o construyó el polígono del título en consulta en la BGE.
21	AUD_FMOD (*)	DATE	-	Contiene la fecha de la modificación del polígono del título en consulta en la BGE (dd/mm/aa).
22	AUD_UMOD (*)	TEXT	32	Contiene el nombre del usuario que modificó el polígono del título en consulta en la BGE.
23	GEO_LENGTH (*)	DOBLE	-	Corresponde al perímetro gráfico en unidades métricas del polígono ingresado en la BGE.
24	GEO_AREA (*)	DOBLE	-	Corresponde al área gráfica en unidades métricas del polígono ingresado en la BGE.

(\*) Campos que se llenan automáticamente a través del ToolsGis.  
 (\*\*) Campos serán llenados cuando el predio se encuentre inscrito.

#### 7.1.4.2 Campos de la capa BGE\_EXP:

Los campos son los siguientes:

Tabla 2

N°	Nombre	Tipo	Ancho	Descripción
1	COD_OFRE	TEXT	4	Contiene el Código de la Oficina Registral donde se está evaluando técnicamente el polígono del expediente en consulta. Este campo deberá ser llenado de acuerdo a los dominios que se encuentran detallados en el Anexo 1.
2	NUM_EXP	TEXT	10	Contiene el número de expediente del polígono en consulta que es ingresado a la BGE.
3	FEC_EXP	DATE	-	Contiene la fecha del expediente en consulta (dd/mm/aa).
4	TIP_EXP	TEXT	2	Campo que permite diferenciar que tipo de expediente se está ingresando a la BGE

N°	Nombre	Tipo	Ancho	Descripción
5	UBIGEO	TEXT	6	Corresponde al código de la ubicación geográfica donde se encuentra el polígono del expediente en consulta.
6	OBSERV	TEXT	250	Campo donde se ingresa información relevante del polígono en consulta que no es posible incorporarlo en los campos de la estructura de la BGE.
7	AUDFCREA (*)	DATE	-	Contiene la fecha de creación del polígono en consulta en la BGE (dd/mm/aa)
8	AUD_UCREA (*)	TEXT	32	Contiene el nombre de usuario que generó o construyó el polígono en consulta en la BGE.
9	AUD_FMOD (*)	DATE	-	Contiene la fecha de la modificación del polígono en consulta en la BGE (dd/mm/aa).
10	AUD_UMOD (*)	TEXT	32	Contiene el nombre del usuario que modificó el polígono en consulta en la BGE.
11	GEO_LENGTH (*)	DOBLE	-	Corresponde al perímetro gráfico del polígono ingresado en la BGE.
12	GEO_AREA (*)	DOBLE	-	Corresponde al área gráfica del polígono ingresado en la BGE.

(\*) Campos que se llenan automáticamente a través del ToolsGis.

#### 7.1.4.3 Campos de la capa BGE\_PUBLICIDAD:

Los campos son los siguientes:

Tabla 3

N°	Nombre	Tipo	Ancho	Descripción
1	COD_OFRE	TEXT	4	Contiene el Código de la Oficina Registral donde se está evaluando técnicamente el polígono del expediente en consulta. Este campo deberá ser llenado de acuerdo a los dominios que se encuentran detallados en el Anexo 1.
2	NUM_PUBL	TEXT	10	Contiene el número de expediente de publicidad que es ingresado a la BGE.
3	FECH_PUBL	DATE	-	Contiene el año del expediente de publicidad del expediente en consulta (dd/mm/aa).
4	UBIGEO	TEXT	6	Corresponde al código de la ubicación geográfica donde se encuentra el polígono del expediente en consulta,
5	OBSERV	TEXT	250	Campo donde se ingresa información relevante del polígono en consulta que no es posible incorporarlo en los campos de la estructura de la BGE.
6	AUDFCREA (*)	DATE	-	Contiene la fecha de creación del polígono en consulta en la BGE (dd/mm/aa)
7	AUD_UCREA (*)	TEXT	32	Contiene el nombre de usuario que generó o construyó el polígono en consulta en la BGE.
8	AUD_FMOD (*)	DATE	-	Contiene la fecha de la modificación del polígono en consulta en la BGE (dd/mm/aa).
9	AUD_UMOD (*)	TEXT	32	Contiene el nombre del usuario que modificó el polígono en consulta en la BGE.
10	GEO_LENGTH (*)	DOBLE	-	Corresponde al perímetro gráfico del polígono ingresado en la BGE.
11	GEO_AREA (*)	DOBLE	-	Corresponde al área gráfica del polígono ingresado en la BGE.

(\*) Campos que se llenan automáticamente a través del ToolsGis.

#### 7.1.4.4 Campos de las capas del Subgrupo BGI:

Las capas del subgrupo del BGI se organizan en dos (02) tablas, una principal y otra relacional, a fin de contar

con una BGR más fluida y sea más ligero el manejo de la información gráfica, siendo las siguientes:

**Tabla 3:** Campos de la capa BGI de la tabla principal

N°	Nombre	Tipo	Ancho	Descripción										
1	COD_ENLACE (*)	TEXT	32	Corresponde al código único que se genera automáticamente y permite enlazar la información de la tabla principal con su tabla relacional.										
2	COD_OFRE	TEXT	4	Contiene el Código de la Oficina Registral. Este campo deberá ser llenado de acuerdo a los dominios que se encuentran detallados en el Anexo 1.										
3	NUM_TIT	TEXT	8	Contiene el número de título del predio inscrito										
4	FEC_TIT	DATE	-	Contiene la fecha de presentación del título (dd/mm/aa)										
5	PART_REG	TEXT	9	Contiene el número alfanumérico de la partida electrónica con el que se ha inscrito el predio.										
6	PART_ANT	TEXT	9	Contiene al número alfanumérico de Partida Electrónica del cual proviene el polígono en evaluación (antecedente registral)										
7	EST_PRED (*)	TEXT	2	Contiene el estado de la partida electrónica del predio inscrito. Este campo tiene dominio en la base de datos GIS. Los valores en el dominio son los siguientes: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>ESTADO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>ACTIVO</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>INACTIVO</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>CERRADO</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>SUSPENDIDO</td> </tr> </tbody> </table>	ESTADO	DESCRIPCIÓN	01	ACTIVO	02	INACTIVO	03	CERRADO	04	SUSPENDIDO
ESTADO	DESCRIPCIÓN													
01	ACTIVO													
02	INACTIVO													
03	CERRADO													
04	SUSPENDIDO													

N°	Nombre	Tipo	Ancho	Descripción
				<p><b>Activo:</b> partida electrónica que actualmente se encuentra vigente</p> <p><b>Inactivo:</b> partida electrónica que según los sistemas registrales se encuentra en dicho estado.</p> <p><b>Suspendido:</b> partidas electrónicas en el sistema SARP que se encuentren en esta condición.</p> <p><b>Cerrado:</b> partidas electrónicas que cuentan con un asiento de cierre registral.</p>
8	NUM_CUC	TEXT	12	Corresponde al número del Código Único Catastral que asigna la entidad generadora de Catastro o Secretaría Técnica del SNCP.
9	NUM_CRC	TEXT	25	Corresponde al número alfanumérico del Código de Referencia Catastral urbano y rural según corresponda.
10	TIP_PRED	TEXT	2	Corresponde al tipo de predio del polígono inscrito. Este campo tiene el dominio de la BGR GIS, los cuales se encuentran detallados en el Anexo N°2.
11	UBIGEO	TEXT	6	Corresponde al código de la ubicación geográfica
12	OBSERV	TEXT	250	Campo donde se ingresa información registral relevante que no es posible incorporarlo en los campos de la estructura de la BGI.
13	AUDFCREA (*)	DATE	-	Contiene la fecha de creación del polígono en consulta en la BGE (dd/mm/aa)
14	AUD_UCREA (*)	TEXT	32	Contiene el nombre de usuario que generó o construyó el polígono en consulta en la BGE.

N°	Nombre	Tipo	Ancho	Descripción
15	AUD_FMOD (*)	DATE	-	Contiene la fecha de la modificación del polígono en consulta en la BGE (dd/mm/aa).
16	AUD_UMOD (*)	TEXT	32	Contiene el nombre del usuario que modificó el polígono en consulta en la BGE.
17	GEO_LENGTH (*)	DOBLE	-	Corresponde al perímetro gráfico del polígono ingresado en la BGE.
18	GEO_AREA (*)	DOBLE	-	Corresponde al área gráfica del polígono ingresado en la BGE.

(\*) Campos que se llenan automáticamente a través del ToolsGis.

**Tabla 4:** Campos de la capa BGI de la tabla relacional

N°	Nombre	Tipo	Ancho	Descripción
1	COD_ENLACE (*)	TEXT	32	Corresponde al código único que se genera automáticamente y permite enlazar la información de la tabla principal con su tabla relacional.
2	ASIENTO_REG	TEXT	8	Campo que contiene el número de asiento registral en el que ha inscrito el predio o la última modificación física realizada al predio.
3	FICHA	TEXT	10	Contiene el número alfanumérico de la ficha electrónica con el que se ha inscrito el predio.
4	TOMO	TEXT	6	Contiene el número alfanumérico del tomo con el que se ha inscrito el predio.
5	FOJA	TEXT	6	Contiene el número alfanumérico de la foja en el que se ha inscrito el predio.
6	LOTE	TEXT	10	Corresponde al nombre o denominación del lote con el que se ha inscrito el predio en la base de datos SIR o SARP. En el caso que no exista información, será consignada a partir de la información que se encuentra en los títulos archivados que dieron merito a la inscripción.
7	MANZANA	TEXT	30	Corresponde al nombre o denominación de la manzana con el que se ha inscrito el predio en la base de datos SIR o SARP. En el caso que no exista información, será consignada a partir de los títulos archivados que dieron merito a la inscripción
8	DIR_REG (*)	TEXT	250	Contiene la dirección del predio inscrito e incluye el nombre de la calle,

N°	Nombre	Tipo	Ancho	Descripción												
				numeración, sector, nombre de la urbanización con el que se ha inscrito el predio.												
9	NUM_UC	TEXT	12	Corresponde al número alfanumérico del Código de las unidades catastrales.												
10	AJUSTE_BGR	TEXT	2	<p>Corresponde al código alfanumérico que describe el tipo de acondicionamiento realizado al polígono del predio inscrito en la BGR, que se encuentra regulado en la Resolución N°039-2017-SUNARP/DTR el cual establece los Lineamientos de incorporación y uso de la cartografía base para el acondicionamiento de la BGI.</p> <p>Este campo tiene el dominio de la BGR GIS, siguientes:</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Sin movimiento y sin rotación</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Sin movimiento y con rotación</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Con movimiento y sin rotación</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Con movimiento y con rotación</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>No se puede ajustar por ser referencial.</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	DESCRIPCION	01	Sin movimiento y sin rotación	02	Sin movimiento y con rotación	03	Con movimiento y sin rotación	04	Con movimiento y con rotación	05	No se puede ajustar por ser referencial.
TIPO	DESCRIPCION															
01	Sin movimiento y sin rotación															
02	Sin movimiento y con rotación															
03	Con movimiento y sin rotación															
04	Con movimiento y con rotación															
05	No se puede ajustar por ser referencial.															

N°	Nombre	Tipo	Ancho	Descripción																		
11	UBICACION	TEXT	2	<p>Permite al personal de catastro especificar cómo se ubicó el polígono en la BGI y cuenta con los siguientes dominios:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Coordenadas UTM</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Distancia a la esquina más próxima.</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Elementos geográficos impercederos.</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Cartografía base oficial (IGN).</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Cartografía autorizada por la DTR.</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Cartografía rural</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>Google Earth</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>Otra cartografía.</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	DESCRIPCION	01	Coordenadas UTM	02	Distancia a la esquina más próxima.	03	Elementos geográficos impercederos.	04	Cartografía base oficial (IGN).	05	Cartografía autorizada por la DTR.	06	Cartografía rural	07	Google Earth	08	Otra cartografía.
TIPO	DESCRIPCION																					
01	Coordenadas UTM																					
02	Distancia a la esquina más próxima.																					
03	Elementos geográficos impercederos.																					
04	Cartografía base oficial (IGN).																					
05	Cartografía autorizada por la DTR.																					
06	Cartografía rural																					
07	Google Earth																					
08	Otra cartografía.																					

N°	Nombre	Tipo	Ancho	Descripción												
12	GRAFICADO	TEXT	2	<p>Permite al personal de catastro indicar cómo se generó o graficó el polígono en la BGI y cuenta con los siguientes dominios:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Coordenadas UTM</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Ángulos y distancias.</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Digitalizado.</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Descripción literal.</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Otros.</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	DESCRIPCION	01	Coordenadas UTM	02	Ángulos y distancias.	03	Digitalizado.	04	Descripción literal.	05	Otros.
TIPO	DESCRIPCION															
01	Coordenadas UTM															
02	Ángulos y distancias.															
03	Digitalizado.															
04	Descripción literal.															
05	Otros.															
13	C_CALIDAD	TEXT	2	<p>Permite al personal de catastro diferenciar los polígonos que cuentan con control de calidad asignándoles los siguientes dominios:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI</td> <td>Si paso el control de calidad</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>No paso el control de calidad</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	DESCRIPCION	SI	Si paso el control de calidad	NO	No paso el control de calidad						
TIPO	DESCRIPCION															
SI	Si paso el control de calidad															
NO	No paso el control de calidad															
14	COD_PLANO	TEXT	30	<p>Contiene el código generado a partir del número de partida electrónica, número del título archivado y fecha del título, el cual permite el enlace con el polígono del predio inscrito de la BGI.</p> <p>Ejemplo:</p> <p>Predio Inscrito en la Partida N° 70371450 con Título Archivado N° 2079 de fecha 28 de Enero del 2010;</p> <p>En este caso ingresamos el valor: 7037145_2079_28012010</p> <p>Pero si se tuvieran más planos, por ejemplo 3 planos entonces se ingresa los valores siguientes:</p> <p>70371450_2079_28012010_1 70371450_2079_28012010_2 70371450_2079_28012010_3</p>												
15	ACT_REG(*)	TEXT	250	Corresponde al acto registral con el cual fue inscrito el título.												

(\*) Campos que se llenan automáticamente a través del ToolsGis.

#### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

8.1 Las Unidades de Tecnologías de la Información de las Zonas Registrales, serán las responsables de la implementación de la estructura de la información gráfica dispuesta en el presente procedimiento, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, conforme a los procedimientos de migración que para dichos efectos remitirá la Subdirección de Catastro Registral.

Dicha implementación contará con un plazo de 90 días útiles contados a partir de la publicación de la presente Directiva en el portal web de la Sunarp.

8.2 La Base Gráfica Registral es complementada con la información extraregstral constituida por la cartografía de las áreas intangibles, protegidas y de dominio del Estado, que se obtienen de las entidades competentes, se encuentren inscritas o no (información extraregstral remitida por las instituciones del estado como la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, Cultura, Cofopri, etc.).

8.3 La información de la Base Gráfica Registral que es publicitada a través del Visor de Mapas Web, es la que se encuentra almacenada en el subgrupo Base Gráfica de Predios Inscritos BGI.

8.4 La incorporación y llenado de los datos técnicos y registrales en la Base Gráfica Registral se encuentra a cargo del personal de las Áreas de Catastro de acuerdo a los perfiles establecidos en cada Zona Registral. La Subdirección de Catastro Registral, supervisará el cumplimiento del presente procedimiento, a fin de mantener la información gráfica debidamente estructurada a nivel nacional.

8.5 La Subdirección de Catastro Registral supervisa la migración de la información gráfica y alfanumérica a la nueva estructura de la Base Gráfica Registral conforme a lo regulado en la presente directiva, así como el cumplimiento del llenado de la información, conforme a la estructura aprobada.

#### IX. ANEXOS

##### Anexo 1

##### CÓDIGO DE OFICINAS REGISTRALES

COD_OFREGISTRAL	NOMBRE DE LA OFICINA REGISTRAL
0101	LIMA
0102	CALLAO
0103	HUARAL
0104	HUACHO
0105	CAÑETE
0106	BARRANCA
0201	HUANCAYO
0202	HUANUCO
0204	PASCO
0205	SATIPO
0206	LA MERCED
0207	TARMA
0208	TINGO MARIA
0209	HUANCAVELICA
0301	AREQUIPA
0302	CAMANA
0303	CASTILLA APLAO
0304	ISLAY MOLLENDO
0401	HUARAZ
0402	CASMA
0403	CHIMBOTE

COD_OFREGISTRAL	NOMBRE DE LA OFICINA REGISTRAL
0501	PIURA
0502	SULLANA
0503	TUMBES
0601	CUSCO
0602	ABANCAY
0603	MADRE DE DIOS
0604	QUILLABAMBA
0605	SICUANI
0606	ESPINAR
0607	ANDAHUAYLAS

COD_OFREGISTRAL	NOMBRE DE LA OFICINA REGISTRAL
0701	TACNA
0702	ILO
0703	JULIACA
0704	MOQUEGUA
0705	PUNO
0801	TRUJILLO
0802	CHEPEN
0803	HUAMACHUCO
0804	OTUZCO
0805	SAN PEDRO DE LLOC
0901	IQUITOS
1001	ICA
1002	CHINCHA
1003	PISCO
1004	NAZCA

COD_OFREGISTRAL	NOMBRE DE LA OFICINA REGISTRAL
1101	CHICLAYO
1102	CAJAMARCA
1103	JAEN
1104	BAGUA
1105	CHACHAPOYAS
1106	CHOTA
1201	MOYOBAMBA
1202	TARAPOTO
1203	JUANJUI
1204	YURIMAGUAS
1301	PUCALLPA
1401	AYACUCHO
1402	HUANTA

### Anexo 2

#### DOMINIOS DEL CAMPO TIPO DE PREDIO

TIP_PRED	DESCRIPCIÓN
01	COMUNIDAD CAMPESINA
02	COMUNIDAD NATIVA
03	FUNDO / HACIENDA
04	HABILITACION URBANA
05	POSESION INFORMAL
06	PROYECTO ESPECIAL
07	PREDIO URBANO
08	PREDIO RURAL
09	ÁREA NATURAL PROTEGIDA
10	OTROS
11	SERVIDUMBRE
12	USUFRUCTO
13	ZONA ARQUEOLÓGICA
14	CONCESIONES
15	BOSQUE DE PROTECCION PERMANENTE
16	RESERVAS INDIGENAS

1892135-1

## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

### Autorizan Transferencia Financiera a favor de la Contraloría General de la República, para financiar pago de gastos derivados de la contratación de sociedad de auditoría

#### RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 097-2020-SUSALUD/S

Lima, 8 de octubre de 2020

#### VISTOS:

El Memorándum N° 01425-2020-SUSALUD/OGA, de fecha 05 de octubre de 2020, de la Oficina General de Administración; el Informe N° 00409-2020/OGPP y el Informe Técnico N° 044-2020-SUSALUD/OGPP, ambos de fecha 07 de octubre de 2020, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 00684-2020/OGAJ, de fecha 09 de octubre de 2020, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 014-2019 se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, el cual incluye la asignación presupuestaria para el Pliego 134 Superintendencia Nacional de Salud, hasta por la suma de S/ 45,738,857.00 (Cuarenta y cinco millones setecientos treinta y ocho mil ochocientos cincuenta y siete con 00/100 Soles);

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 173-2019-SUSALUD/S, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos (PIA) del Año Fiscal 2020 de la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), el mismo que asciende a S/ 45' 738,857.00 (Cuarenta y cinco millones setecientos treinta y ocho mil ochocientos cincuenta y siete con 00/100 Soles), por toda Fuente de Financiamiento;

Que, el artículo 20 de la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, señala que las Sociedades de Auditoría son las personas jurídicas calificadas e independientes en la realización de labores de control posterior externo; son designadas previo concurso público de méritos, y contratadas por la Contraloría General de la República, para examinar las actividades y operaciones de las entidades, así como opinar sobre la razonabilidad de sus estados financieros, y evaluar la gestión, captación y uso de los recursos asignados a las mismas;

Que, el segundo párrafo del artículo 20 de la Ley en mención, señala que las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, quedan autorizadas para realizar transferencias financieras con cargo a su presupuesto institucional a favor de la Contraloría General de la República para cubrir los gastos que se deriven de la contratación de las sociedades de auditoría, previa solicitud de la Contraloría General de la República, bajo exclusiva responsabilidad del titular del pliego, así como del Jefe de la Oficina de Administración y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o las que hagan sus veces en el pliego;

Que, el citado artículo, en su tercer párrafo señala que las transferencias financieras se aprueban mediante resolución del titular del pliego en el caso del Gobierno Nacional, o por acuerdo de consejo regional o concejo municipal en el caso de los gobiernos regionales o gobiernos locales, respectivamente, requiriéndose en todos los casos el informe previo favorable de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la entidad. La resolución del titular del pliego y el acuerdo de consejo regional se publican en el Diario Oficial El Peruano y el

acuerdo del concejo municipal se publica en su página web;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 369-2019-CG, se aprueba el Tarifario que establece el monto de retribución económica de las sociedades de auditoría, por período a auditar, que las entidades deben transferir a la Contraloría General de la República para la contratación y pago de las mismas; y, mediante Oficio N° 000343-2020-CG/GAD la Contraloría General de la República, en el marco de la Ley N° 30742 antes citada, señala la forma en la que deberá efectuarse la transferencia financiera a su favor para la contratación y pago de la sociedad de auditoría, que previo concurso público de méritos, sea designada para realizar la auditoría financiera gubernamental del periodo 2020;

Que, mediante Memorandum N° 1425-2020-SUSALUD/OGA, la Oficina General de Administración solicita la modificación presupuestal para materializar la transferencia financiera a favor de la Contraloría General de la República por auditoría financiera y presupuestaria del periodo 2020 por el monto de S/ 64,989.00 (Sesenta y cuatro mil novecientos ochenta y nueve y 00/100 Soles) equivalente al 100% del total a transferir por el periodo 2020, en la Meta 003 Gerencia General, Específica de Gasto 24.13.11 A otras unidades del Gobierno Nacional; requerida por la Contraloría General de la República mediante Oficio N° 000343-2020-CG/GAD;

Que, mediante Informe Técnico N° 044-2020-SUSALUD/OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto señala que en el Presupuesto Institucional Modificado del Pliego 134 Superintendencia Nacional de Salud, se cuenta con marco presupuestal disponible en la Fuente de Financiamiento 1 Recursos Ordinarios, Genérica de Gasto 2.4 Donaciones y Transferencias, Específica de Gasto 24.13.11 A otras Unidades del Gobierno Nacional por un total de S/ 32,494.50 (Treinta y dos mil cuatrocientos noventa y cuatro y 50/100 Soles) para financiar la transferencia financiera solicitada por el Pliego 19 Contraloría General para la contratación de la Sociedad de Auditoría encargada de realizar la Auditoría Financiera Gubernamental del periodo 2020, por concepto del 50% de la retribución económica más IGV; quedando como saldo el otro 50%, el cual será abonado con cargo al Presupuesto Institucional del año 2021;

Que, mediante los informes de vistos, se comunica que en cumplimiento de lo establecido en la normativa antes reseñada, se debe proceder con la transferencia financiera hasta por la suma de S/ 32,494.50 (Treinta y dos mil cuatrocientos noventa y cuatro y 50/100 Soles), a favor de la Contraloría General de la República;

Con los vistos del Gerente General, de la Directora General de la Oficina General de Administración, del Director General de Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Superintendencia Nacional de Salud, y;

Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, el Decreto Legislativo N° 1158, Decreto Legislativo que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud y el Reglamento de Organización y Funciones de SUSALUD, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2014-SA.

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** AUTORIZAR la Transferencia Financiera del Pliego 134 Superintendencia Nacional de Salud hasta por la suma de S/ 32,494.50 (Treinta y dos mil cuatrocientos noventa y cuatro y 50/100 Soles) por la Fuente de financiamiento 1 Recursos Ordinarios, a favor de la Contraloría General de la República, para financiar el pago del 50% de la retribución económica más IGV por el periodo auditado 2020, correspondiente a los gastos derivados de la contratación de la sociedad de auditoría que se encargará de realizar las labores de control posterior externo a la Superintendencia Nacional

de Salud; conforme lo establece el artículo 20 de la Ley N° 30742 Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.

**Artículo 2.-** Los recursos de la Transferencia Financiera a que hace referencia el artículo precedente, no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos.

**Artículo 3.-** La Oficina General de Administración es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines para los cuales se realiza la presente transferencia financiera; por consiguiente, efectuará las acciones administrativas que correspondan para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

**Artículo 4.-** DISPONER la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el portal institucional de la Superintendencia Nacional de Salud ([www.gob.pe/susalud](http://www.gob.pe/susalud)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS MANUEL ACOSTA SAAL  
Superintendente

1892383-1

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE EDUCACION  
SUPERIOR UNIVERSITARIA**

**Rectifican error material en el Anexo N° 2 de la Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD, mediante la cual se otorgó la licencia institucional a la Universidad Nacional del Altiplano**

**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO  
N° 120-2020-SUNEDU/CD**

Lima, 8 de octubre de 2020

VISTOS:

La Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD del 29 de diciembre de 2017 mediante la cual se otorgó la licencia institucional a la Universidad Nacional del Altiplano (en adelante, la Universidad); y, el Informe N° 0103-2020-SUNEDU-02-12 del 22 de septiembre de 2020 de la Dirección de Licenciamiento (en adelante, la Dilic).

CONSIDERANDO:

**1. Antecedentes**

El numeral 19.3 del artículo 19 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria (en adelante, Ley Universitaria) establece como función del Consejo Directivo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (en adelante, la Sunedu) aprobar, denegar, suspender o cancelar las licencias para el funcionamiento del servicio de educación superior universitario bajo su competencia.

El 30 de diciembre de 2017 se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" la Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD del 29 de diciembre de 2017, mediante la cual se otorgó la licencia institucional a la Universidad para ofrecer el servicio educativo superior universitario.

El 26 de enero de 2019 se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" la Resolución del Consejo Directivo N° 008-2019-SUNEDU/CD del 25 de enero de 2019, mediante la cual se resolvió rectificar la licencia institucional de la Universidad, en relación con la denominación de los programas de segunda especialidad profesional.



Mediante Informe N° 0103-2020-SUNEDU-02-12 del 22 de septiembre de 2020, la Dilic informó al Consejo Directivo sobre la pertinencia de rectificación de la Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD.

## 2. Sobre la rectificación del error material incurrido en el "Anexo N° 2. Distribución de los Programas Académicos por Local" de la Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD

El artículo 212 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la LPAG), regula lo relacionado a los errores materiales; indicando que pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión. Para tal efecto, la rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original.

En el marco del procedimiento de licenciamiento institucional, la Universidad remitió lo siguiente respecto al programa académico "*Maestría en Lingüística Andina y Educación*": i) resoluciones<sup>2</sup> que aprueban y rectifican el programa (Resolución Rectoral N° 1188-98-R-UNA del 22 de agosto de 1996 y Resolución Rectoral N° 3654-2017-R-UNA del 15 de noviembre del 2017); ii) el Plan de estudio<sup>3</sup>; y, iii) los Formatos de Licenciamiento A4 y A54.

Tras la revisión, se verificó que la denominación del programa académico difiere de lo consignado en el "Anexo N° 2. Distribución de los Programas Académicos por Local" de la Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD, pues se consignó la denominación del programa académico como "*Maestría en Ciencias de Lingüística Andina y Educación*", siendo la correcta "*Maestría en Lingüística Andina y Educación*".

En ese sentido, corresponde efectuar la rectificación del error material recogido en el "Anexo N° 2. Distribución de los Programas Académicos por Local" de la Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD.

Tomándose en cuenta lo señalado, corresponde rectificar la Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD, sin que ello altere el sentido de la decisión, ni implique una modificación sustancial de su contenido.

En virtud de lo expuesto, conforme con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el literal c) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunedu, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, modificado mediante Decreto Supremo N° 006-2018-MINEDU; y, a lo acordado en la Sesión del Consejo Directivo N° 040-2020.

SE RESUELVE:

**Primero.** – RECTIFICAR el error material recogido en el Anexo N° 2 de la Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD, en tal sentido, toda referencia respecto a dicho programa debe entenderse según se detalla a continuación:

### ANEXO N° 2. DISTRIBUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS POR LOCAL

N°	PROGRAMA EXISTENTE	DENOMINACIÓN DE GRADO	TÍTULO QUE OTORGA	LOCAL
87	MAESTRÍA EN LINGÜÍSTICA ANDINA Y EDUCACIÓN	MAESTRO EN LINGÜÍSTICA ANDINA Y EDUCACIÓN	-	SL01

**Segundo.** - REMITIR a la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos copia de la presente resolución para los fines correspondientes.

**Tercero.** - NOTIFICAR la presente resolución a la Universidad Nacional del Altiplano, encargando a la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario realizar el trámite correspondiente.

**Cuarto.** - DISPONER la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

**Quinto.** - ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el Portal institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OSWALDO DELFÍN ZEGARRA ROJAS  
Presidente del Consejo Directivo de la Sunedu

<sup>1</sup> Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 30 de diciembre de 2017.

<sup>2</sup> Ingresado mediante RTD N° 040852-2017-SUNEDU-TD del 20 de noviembre del 2017. Se presentó la Resolución Rectoral N° 3654-2017-R-UNA del 15 de noviembre de 2017, mediante la cual se aprobó en vía de regularización la rectificación de la Resolución Rectoral N° 1188-96-R-UNA del 22 de agosto de 1996, en relación a la denominación del programa "*Maestría en Ciencias de Lingüística Andina y Educación*" por "*Maestría en Lingüística Andina y Educación*".

<sup>3</sup> Ingresado mediante RTD N° 032578-2016-SUNEDU-TD del 12 de diciembre de 2016. La Universidad presentó el Plan de estudios del programa "*Maestría en Lingüística Andina y Educación*".

<sup>4</sup> Ingresado mediante RTD N° 040852-2017-SUNEDU-TD del 20 de noviembre del 2017. Se declaró, en los referidos formatos, la denominación del programa "*Maestría en Lingüística Andina y Educación*" y el grado académico que otorga "*Maestro en Lingüística Andina y Educación*".

1892220-1

## Aprueban el "Reglamento para acceder al beneficio de fraccionamiento de pago de las multas impuestas por la Sunedu"

### RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 121-2020-SUNEDU/CD

Lima, 8 de octubre de 2020

VISTOS:

El Informe N° 013-2018-SUNEDU-03-08 de la Oficina de Administración; los Informes N° 22-108-SUNEDU-03-08-03, N° 02-2019-SUNEDU-03-08-03 y N° 12-2019-SUNEDU-03-08-03 de la Unidad de Ejecución Coactiva de la Oficina de Administración; los Informes N° 041-2018-SUNEDU-03-07 y N° 038-2019-SUNEDU-03-07 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, los Informes N° 020-2020-SUNEDU-03-06 y N° 430-2020-SUNEDU-03-06 de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30220, Ley Universitaria, se crea la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (en adelante, Sunedu), como un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Educación, responsable de licenciar el servicio educativo superior universitario, supervisar la calidad de dicho servicio, y fiscalizar si los recursos públicos y los beneficios legales otorgados a las universidades están siendo destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad;

Que, a través de los numerales 15.2 y 15.12 del artículo 15 de la Ley Universitaria, se establece que la Sunedu tiene entre sus funciones, determinar las infracciones e imponer las sanciones que correspondan en el ámbito de su competencia, así como exigir coactivamente el pago de sus acreencias o el cumplimiento de las obligaciones que correspondan;

Que, el artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, (en adelante, TUO de la Ley N° 26979), señala que la citada norma establece el marco legal de los actos de ejecución coactiva que corresponde a todas las entidades de la Administración Pública. Asimismo, el literal g del artículo 16 del TUO de la Ley N° 26979 establece que la resolución que concede el fraccionamiento de pago es una causal de suspensión del procedimiento de ejecución coactiva;

Que, los literales b y c del artículo 29 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunedu, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU y modificado mediante Decreto Supremo N° 006-2018-MINEDU (en adelante, ROF), establece que la Oficina de Administración se encuentra facultada para gestionar los recursos financieros, dirigir y supervisar los pagos y controlar las actividades de ingreso y egreso de fondos por toda fuente, así como la custodia y administración de valores, respectivamente;

Que, el literal m) del artículo 29 del ROF establece que la Oficina de Administración tiene entre sus funciones la de dirigir el procedimiento de ejecución coactiva en el ámbito de su competencia. A su vez, el literal d) del mismo artículo 29 indica que la Oficina de Administración tiene entre sus funciones la de proponer normas y lineamientos en el ámbito de su competencia. De esta forma, mediante el Informe N° 013-2018-SUNEDU-03-08-03 y los Informes N° 22-108-SUNEDU-03-08-03, N° 02-2019-SUNEDU-03-08-03 y N° 12-2019-SUNEDU-03-08-03 de su Unidad de Ejecución Coactiva, propuso la aprobación de una propuesta normativa que tiene por objeto regular el acceso de los administrados al beneficio de fraccionamiento del pago de las multas impuestas por Sunedu;

Que, el artículo 23 del ROF señala que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (en adelante, OPP), es el órgano de asesoramiento encargado de asesorar a la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas de la Sunedu en asuntos relacionados a los procesos de planeamiento estratégico y presupuesto, de conformidad con las normas de la materia. Asimismo, el literal f) del artículo 24 del ROF señala que la OPP tiene como función conducir el proceso de modernización de la gestión de la Sunedu. Bajo este marco normativo, mediante los Informes N° 041-2018-SUNEDU-03-07 y N° 038-2019-SUNEDU-03-07, la OPP emitió opinión técnica favorable al proyecto normativo presentado por la Oficina de Administración;

Que, de acuerdo al literal f) del artículo 22 del ROF, es función de la Oficina de Asesoría Jurídica (en adelante, la OAJ) elaborar o participar en la formulación de proyectos normativos que son propuestos al Consejo Directivo para su aprobación. En tal sentido, mediante los Informes N° 020-2020-SUNEDU-03-06 y N° 430-2020-SUNEDU-03-06, la OAJ emitió opinión favorable a la propuesta normativa presentada por la Oficina de Administración;

Que, el literal e) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones establece que el Consejo Directivo de la Sunedu tiene entre sus funciones aprobar y proponer, cuando corresponda, documentos normativos. En este sentido, compete al Consejo Directivo aprobar el proyecto de Reglamento para acceder al beneficio de fraccionamiento del pago de las multas impuestas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria;

Que, estando a lo acordado por el Consejo Directivo en la sesión N° 040-2020;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el "Reglamento para acceder al beneficio de fraccionamiento de pago de las multas impuestas por la Sunedu" el cual consta de veintidós (22) artículos, cinco (5) disposiciones complementarias finales y una (1) disposición complementaria transitoria.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y del "Reglamento para acceder al beneficio

de fraccionamiento de pago de las multas impuestas por la Sunedu" en el diario oficial El Peruano.

**Artículo 3.-** Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución y del "Reglamento para acceder al beneficio de fraccionamiento de pago de las multas impuestas por la Sunedu" y su exposición de motivos en el portal institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese y publíquese.

OSWALDO DELFÍN ZEGARRA ROJAS  
Presidente del Consejo Directivo de la Sunedu

**REGLAMENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE FRACCIONAMIENTO DEL PAGO DE LAS MULTAS IMPUESTAS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA - SUNEDU**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objetivo.**

Establecer los lineamientos para acceder al beneficio de fraccionamiento del pago de las multas impuestas por la Sunedu.

**Artículo 2.- Finalidad.**

Propiciar el cumplimiento del pago de las multas impuestas por la Sunedu, así como optimizar la gestión de su cobro.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación.**

Las presentes disposiciones son aplicables a los administrados a quienes la Sunedu les haya impuesto una o más multas.

**Artículo 4.- Definiciones.**

Para efectos de la presente norma, se entiende por:

**4.1 Carta fianza:** Garantía de cumplimiento de pago de una obligación ajena, que se materializa en un documento valorado emitido por un fiador (entidad financiera autorizada por la SBS) a favor de un acreedor, garantizando las obligaciones del deudor, siendo que, en caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume el pago de la obligación.

**4.2 Cuota de acogimiento:** Se encuentra conformada por el importe a pagar por concepto de porcentaje de multa de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 de la presente norma, los intereses y el monto a abonar por concepto de costas y gastos procesales cuando la multa se encuentra en etapa de ejecución coactiva.

**4.3 Cuota de amortización:** Cada una de las cuotas que conforman el cronograma de fraccionamiento, la cual está compuesta por:

a. La amortización de la deuda. - Importe que se obtiene dividiendo la multa o multas materia de fraccionamiento, menos el monto de la cuota de acogimiento, entre el número de cuotas a pagar.

b. El interés del fraccionamiento. - Es la tasa de interés legal efectiva en moneda nacional, calculada desde la fecha en que se otorga el beneficio de fraccionamiento hasta la fecha de vencimiento de la última cuota.

**4.4 Fraccionamiento:** Beneficio que se otorga al obligado a fin de cancelar, de forma fraccionada, la multa o multas contenidas en una Resolución del Consejo Directivo, que se encuentran pendientes de pago.

**4.5 Multa:** Sanción administrativa de carácter pecuniario impuesta por la Sunedu, a través de una Resolución de su Consejo Directivo.

**4.6 Obligado:** Administrado a quien la Sunedu le impuso una o más multas.



**4.7 Procedimiento de Ejecución Coactiva:** Conjunto de actuaciones conducentes a la ejecución de obligaciones no tributarias, establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y/o disposición que lo complementa o sustituye.

**4.8 Reporte de Pre Aprobación:** Aquel documento mediante el cual la Sunedu comunica al Obligado, que ha cumplido con la presentación de todos los requisitos establecidos para la aprobación del fraccionamiento, requiriéndole el pago de la cuota de acogimiento, y la presentación de carta fianza cuando corresponda.

#### **Artículo 5.- Multas sujetas a fraccionamiento.**

Pueden ser objeto de fraccionamiento el pago de las multas que se detallan a continuación:

5.1 Las multas impuestas a través de una Resolución emitida por la Sunedu, siempre que no hayan sido objeto de impugnación administrativa; o, en caso hayan sido impugnadas, se acredite el desistimiento del recurso presentado.

5.2 Las multas impuestas a través de una Resolución emitida por la Sunedu que hayan causado estado, siempre que no hayan sido impugnadas ante el Poder Judicial; o, en caso hayan sido impugnadas, se acredite el desistimiento de la demanda.

5.3 Las multas impuestas a través de una Resolución emitida por la Sunedu cuyo procedimiento de ejecución coactiva haya sido cuestionado vía proceso de revisión judicial y/o amparo, siempre que se acredite el desistimiento de la demanda interpuesta.

#### **Artículo 6.- Multas no sujetas a fraccionamiento.**

No son materia de fraccionamiento las multas que se detallan a continuación:

6.1 Las multas impuestas a través de una Resolución emitida por la Sunedu, cuyos saldos sean inferiores a los S/. 100,000.00 (cien mil y 00/100 soles), o su equivalente en UITs a la fecha de solicitud del fraccionamiento, según corresponda, considerando el valor de la UIT vigente para el año en que se solicita el fraccionamiento.

6.2 Las multas impuestas por incumplir los pedidos de información, requerimientos o mandatos formulados por la Sunedu; proporcionar información falsa o inexacta, ocultar, destruir, o alterar cualquier documento que haya sido requerido.

6.3 Las multas impuestas por impedir, obstaculizar o entorpecer el ejercicio de las funciones de la Sunedu.

6.4 Las multas que hayan sido materia de un fraccionamiento anterior.

6.5 Las multas cuestionadas ante el Poder Judicial sobre las cuales haya recaído pronunciamiento firme en calidad de cosa juzgada declarando infundada la demanda.

6.6 Las multas impuestas al obligado conjuntamente con la suspensión o cancelación de su licencia de funcionamiento, salvo que, el obligado garantice su cumplimiento mediante la presentación de carta fianza.

6.7 Las multas respecto de las cuales exista embargo en forma de retención bancaria, trabada y efectiva por el importe total asegurado.

#### **Artículo 7.- Cuota de acogimiento.**

7.1 La cuota de acogimiento se determina en función al monto y plazo de fraccionamiento, de acuerdo a los siguientes porcentajes:

Monto total de la multa o multas a fraccionar	Plazo máximo (en meses)	Cuota de acogimiento
De S/. 100,000.00 a S/. 300,000.00	hasta 24	20%
	hasta 36	25%
De S/. 301,000.00 a S/. 4,000,000.00	hasta 48	20%
	hasta 72	25%
De S/. 4,000,001.00 a más	hasta 72	20%

7.2 A efectos de determinar el valor de la cuota de acogimiento, para las multas expresadas en UITs se toman como referencia los parámetros señalados en el párrafo precedente, considerando el valor de la UIT que corresponda en soles a la fecha de solicitud del fraccionamiento.

#### **Artículo 8.- Adelanto o pago en exceso de cuota de fraccionamiento.**

8.1 Los obligados pueden adelantar el pago de las cuotas de su cronograma de fraccionamiento, sin que aquello implique la modificación del mismo.

8.2 Si el obligado cancela un importe inferior a una cuota de su cronograma, este podrá completar el pago de dicha cuota en tanto no incurra en pérdida del beneficio de fraccionamiento al dejar de pagar dos (2) cuotas del cronograma, conforme a lo establecido en el numeral 21.

8.3 De considerarlo conveniente, el obligado, en cualquier momento, puede solicitar a la Unidad de Administración Financiera el reporte de su deuda.

#### **Artículo 9.- Tasa de interés.**

La tasa de interés, es la legal efectiva en moneda nacional fijada por el Banco Central de Reserva del Perú y vigente a la fecha de presentación de la solicitud de fraccionamiento.

## **CAPÍTULO II**

### **GARANTÍA**

#### **Artículo 10.- Garantía para acceder al beneficio de fraccionamiento.**

El obligado garantiza el pago de la multa o multas materia de fraccionamiento con la presentación de una carta fianza, en los siguientes casos:

10.1 Las multas impuestas a través de una Resolución emitida por la Sunedu cuyo procedimiento de ejecución coactiva haya sido cuestionado vía proceso de revisión judicial y/o amparo y cuya pretensión haya sido denegada por el órgano judicial.

10.2 Las multas respecto de las cuales exista embargo en forma de inscripción de bien mueble o inmueble.

#### **Artículo 11.- Características de la carta fianza.**

La carta fianza debe cumplir con las siguientes características:

a) Emitida a favor de la Sunedu por una entidad autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

b) Irrevocable, solidaria, incondicional, de ejecución inmediata y sin beneficio de excusión.

c) Otorgada por el monto total materia de fraccionamiento.

d) Señala de forma expresa que es otorgada para garantizar el pago de la multa o multas materia de fraccionamiento, identificando la Resolución del Consejo Directivo que la(s) contenga.

e) Ejecutable a solo requerimiento de la Sunedu.

f) Cuando el plazo del fraccionamiento sea superior a doce (12) meses, la carta fianza debe tener una vigencia mínima de doce (12) meses, debiendo renovarse o sustituirse sucesivamente durante la vigencia del fraccionamiento.

g) Cuando el plazo de fraccionamiento sea inferior a doce (12) meses, la carta fianza debe estar vigente hasta veinte (20) días posteriores a la fecha establecida para el pago de la última cuota del fraccionamiento.

#### **Artículo 12.- Requisitos para la renovación o sustitución de la carta fianza.**

Para la renovación o sustitución de la carta fianza se toma en cuenta lo siguiente:

12.1 La carta fianza renovada o sustituida debe garantizar el pago de la totalidad de la multa o multas materia de fraccionamiento.

12.2 La renovación o sustitución debe efectuarse mientras se encuentre vigente la carta fianza, en un plazo no menor de quince (15) días calendario antes de la fecha de su vencimiento, siendo responsabilidad de la Unidad de Administración Financiera la custodia y ejecución de la misma.

12.3 La carta fianza renovada o sustituida debe cumplir con las características señaladas en el artículo 11.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE FRACCIONAMIENTO

##### Artículo 13.- Autoridad competente

13.1 La Unidad de Administración Financiera de la Oficina de Administración evalúa la solicitud de fraccionamiento y propone a la Oficina de Administración el otorgamiento o denegatoria del beneficio de fraccionamiento, según corresponda.

13.2 El órgano competente para otorgar el beneficio de fraccionamiento es la Oficina de Administración de la Sunedu.

##### Artículo 14.- Calificación, plazo y silencio administrativo aplicable.

El procedimiento para el otorgamiento del beneficio de fraccionamiento es de evaluación previa y se encuentra sujeto al silencio administrativo positivo. El plazo máximo para resolver el procedimiento es de treinta (30) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud.

##### Artículo 15.- Solicitud de fraccionamiento.

15.1 La solicitud de fraccionamiento se dirige a la Unidad de Administración Financiera y contiene la siguiente información:

- a. Denominación o razón social del obligado.
- b. Número del Registro Único del Contribuyente del obligado.
- c. Domicilio procesal del obligado.
- d. Nombres y apellidos del representante legal del obligado, número de su Documento Nacional de Identidad, correo electrónico y teléfono.
- e. Propuesta de fraccionamiento, con indicación de la multa o multas a fraccionar, plazo y número de cuotas a pagar, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 7.
- f. Número de la Resolución que impuso la multa o multas materia de fraccionamiento, y de ser el caso, número de la Resolución que resuelve el recurso de reconsideración.
- g. Firma del representante legal.

15.2 En caso se haya impugnado el acto administrativo que impuso la multa, se debe acompañar a la solicitud, copia del cargo de presentación del desistimiento de recurso impugnatorio interpuesto ante la Sunedu.

15.3 En caso se haya interpuesto una demanda contra la resolución administrativa que impuso la multa o contra el procedimiento de ejecución coactiva, se debe acompañar a la solicitud copia del cargo del desistimiento de la demanda correspondiente.

##### Artículo 16.- Presentación de la solicitud de fraccionamiento.

16.1 La solicitud de fraccionamiento se presenta ante la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario. En caso la solicitud se encuentre incompleta y/o no esté acompañada de los recaudos correspondientes, conforme se señala en el artículo 15 del presente reglamento, la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, en un solo acto y por única vez, anota las observaciones y otorga al obligado un plazo máximo de dos (2) días hábiles para subsanarla, bajo apercibimiento de considerar como no presentada la solicitud.

16.2 Efectuada la subsanación a la que se refiere el párrafo anterior, la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario deriva la documentación a la Unidad de Ejecución Coactiva, la que cuenta con un plazo tres (3) días hábiles para verificar si dicha documentación se ajusta a lo requerido en el artículo 15 del presente reglamento; de no ser así, emplaza al obligado a fin de que realice la subsanación correspondiente en el plazo máximo de dos (2) días hábiles.

16.3 Efectuada la subsanación a la que se refiere el párrafo anterior, la Unidad de Ejecución Coactiva, mediante memorando, remite a la Unidad de Administración Financiera, el expediente administrativo, informando que el obligado ha cumplido con la presentación de todos los requisitos contemplados en el presente reglamento, y adjuntando, de ser el caso, la liquidación de las costas y gastos procesales cuando la multa o multas se encuentran en etapa de ejecución coactiva.

16.4 La Unidad de Administración Financiera en el plazo de tres (3) días hábiles, notifica al obligado el "Reporte de Pre Aprobación de Fraccionamiento", mediante el cual se hace de conocimiento lo siguiente:

- a) El cumplimiento de la presentación de todos los requisitos contemplados en el artículo 15 del presente reglamento.
- b) El importe a pagar por concepto de cuota de acogimiento, debidamente detallado.
- c) El cronograma de pagos del fraccionamiento.
- d) El requerimiento de presentación de carta fianza, cuando corresponda.

16.5 El obligado debe presentar el comprobante de pago de la cuota de acogimiento en un plazo no mayor de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado el reporte. Cuando se requiere simultáneamente la presentación de carta fianza, el plazo máximo para presentar ambos documentos es de 10 días hábiles.

16.6 En caso transcurra cualquiera de los plazos previstos en los numerales precedentes, sin que el obligado haya dado adecuada respuesta a la administración, u omite la misma, la entidad considera como no presentada la solicitud de fraccionamiento.

##### Artículo 17.- Emisión de Informe Técnico y Resolución de fraccionamiento.

17.1 Una vez que la Sunedu ha recibido copia del comprobante de pago, y la carta fianza de corresponder, la Unidad de Administración Financiera, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles emite un informe técnico y el Proyecto de Resolución Jefatural correspondiente, los mismos que son remitidos a la Oficina de Administración.

17.2 La Oficina de Administración emite pronunciamiento sobre la solicitud de fraccionamiento mediante resolución motivada, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibidos el Informe Técnico y el Proyecto de Resolución Jefatural.

17.3 La Resolución que otorga el beneficio de fraccionamiento contiene, como mínimo, la siguiente información:

- a. El período de fraccionamiento.
- b. El detalle del pago efectuado por concepto de cuota de acogimiento.
- c. El cronograma de pagos del fraccionamiento, en el que consta el número de cuotas mensuales a pagar, con indicación de su monto y fecha de vencimiento.
- d. La tasa de interés legal aplicada.
- e. La descripción de la carta fianza otorgada a favor de la Sunedu.
- f. Las causales de pérdida automática del beneficio de fraccionamiento.

##### Artículo 18.- Vencimientos.

La primera cuota del cronograma de fraccionamiento tiene como fecha de vencimiento el último día hábil del mes siguiente de aprobada la solicitud. Las cuotas de



pago restantes vencen siempre el último día hábil de cada mes.

#### **Artículo 19.- Recursos administrativos.**

Contra el pronunciamiento emitido por la Oficina de Administración solo cabe la interposición del recurso de apelación en un plazo perentorio de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente de notificada la resolución respectiva. El recurso de apelación es resuelto por la Secretaría General de la Sunedu en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

### **CAPITULO IV**

#### **IMPUTACIÓN DE PAGO DE LA CUOTA DE ACOGIMIENTO POR DENEGATORIA Y/O DESISTIMIENTO DEL BENEFICIO DE FRACCIONAMIENTO**

#### **Artículo 20.- Imputación de pago de la cuota de acogimiento.**

20.1 El importe abonado por concepto de cuota de acogimiento se imputa a la multa o multas materia de fraccionamiento, en los siguientes casos:

- a. Cuando se deniega la solicitud de fraccionamiento por incumplimiento de requisitos.
- b. Cuando se aprueba el desistimiento de la solicitud de fraccionamiento.

20.2 En caso existan más de dos (2) multas materia de fraccionamiento, el importe abonado por concepto de cuota de acogimiento se imputa, en primer lugar, a la multa de menor cuantía.

20.3 Para todos los casos, la cuota de acogimiento se imputa en primer lugar a las costas y gastos procesales, cuando corresponda.

### **CAPÍTULO V**

#### **PÉRDIDA DEL BENEFICIO DE FRACCIONAMIENTO**

#### **Artículo 21.- Pérdida del beneficio de fraccionamiento.**

21.1 El beneficio de fraccionamiento se pierde automáticamente en los siguientes supuestos:

- a. Si el obligado incumple con el pago, en la fecha prevista, de dos (2) cuotas consecutivas o alternas, o de la última cuota del calendario de fraccionamiento aprobado por la Oficina de Administración.
- b. Si el obligado, una vez solicitado el fraccionamiento, realiza actuaciones que cuestionan administrativa o judicialmente, en forma total o parcial, la Resolución a través de la cual se impuso la multa o multas materia de fraccionamiento.
- c. Si el obligado incumple con mantener vigente la carta fianza otorgada a favor de la Sunedu, en el plazo establecido artículo 12.

21.2 Cuando el obligado incurre en alguna de las causales descritas precedentemente, la Oficina de Administración, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, emite la Resolución de pérdida del beneficio de fraccionamiento.

#### **Artículo 22.- Efectos de la pérdida del beneficio.**

22.1 Declarada la pérdida del beneficio de fraccionamiento mediante resolución emitida por la Oficina de Administración, se dan por vencidos todos los plazos y se hace exigible el saldo pendiente de pago, incluidas las costas y gastos incurridos en el procedimiento de ejecución coactiva, de corresponder, procediéndose a la ejecución inmediata de la carta fianza otorgada a favor de la Sunedu cuando la obligación haya sido garantizada.

Para esto, la Unidad de Administración Financiera requiere de considerarlo necesario a la Unidad

de Ejecución Coactiva, informe si existen saldos adicionales pendientes de pago por concepto de costas y gastos procesales que no se hubieran considerado al momento de la evaluación de la solicitud de fraccionamiento.

22.2 Una vez notificada la Resolución de pérdida del beneficio de fraccionamiento, el órgano competente cursará inmediatamente, copia de la documentación pertinente a la Unidad de Ejecución Coactiva para el inicio y/o continuación del procedimiento de ejecución coactiva, cuando exista saldo pendiente por cobrar.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**Primera.** - La Unidad de Administración Financiera registra las resoluciones de otorgamiento de beneficio de fraccionamiento del pago de multa o multas impuestas por la Sunedu en cuentas por cobrar para su posterior reflejo en los estados financieros.

**Segunda.** - La Unidad de Administración Financiera es el órgano responsable de la custodia del expediente administrativo y de la verificación del cumplimiento del pago de las cuotas del cronograma de fraccionamiento.

**Tercera.** - El importe de la multa o multas materia de fraccionamiento que se encuentran expresadas en UITs, se determinan en función al valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de la presentación de la solicitud de fraccionamiento.

**Cuarta.** - El importe por costas y gastos en los que la Sunedu incurra durante el procedimiento de ejecución coactiva, no son materia de fraccionamiento.

**Quinta.** - Solo con la aprobación del beneficio de fraccionamiento se suspende el procedimiento de ejecución coactiva.

### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**

**Primera.** - Los obligados que hubieran efectuado pagos parciales con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Reglamento, pueden solicitar acogerse al beneficio de fraccionamiento, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento. Los pagos parciales previamente efectuados no se consideran como pago de cuota de acogimiento.

1892221-1

## **ORGANISMOS AUTONOMOS**

### **CONTRALORIA GENERAL**

**Modifican la "Directiva para la implementación de la incorporación de los Órganos de Control Institucional a la Contraloría General de la República"**

#### **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 300-2020-CG**

Lima, 8 de octubre de 2020

VISTOS:

La Hoja Informativa N° 000044-2020-CG/GDEE, de la Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control; y la Hoja Informativa N° 000293-2020-CG/GJN, de la Gerencia Jurídico Normativa de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 14 de la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, señala que el ejercicio de control

gubernamental se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República; la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso;

Que, de acuerdo a lo establecido en los literales b) y c) del artículo 32 de la Ley N° 27785, el Contralor General de la República tiene la facultad de planear, aprobar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones de la Contraloría General de la República y de los órganos del Sistema Nacional de Control; así como de dictar las normas y las disposiciones especializadas que aseguren el funcionamiento del proceso integral de control, en función de los principios de especialización y flexibilidad;

Que, el último párrafo del artículo 19 de la Ley N° 27785, establece que las entidades sujetas a control proporcionarán los medios necesarios para el ejercicio de la función de control en dichas entidades, de acuerdo con las disposiciones que sobre el particular dicte la Contraloría General de la República;

Que, la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, tiene por objeto establecer las normas y disposiciones requeridas para el fortalecimiento de esta Entidad Fiscalizadora Superior y del Sistema Nacional de Control, con la finalidad de modernizar, mejorar y asegurar el ejercicio oportuno, efectivo y eficiente del control gubernamental, así como de optimizar sus capacidades orientadas a la prevención y lucha contra la corrupción;

Que, la Tercera Disposición Complementaria Final de la citada Ley, autoriza la incorporación de los Órganos de Control Institucional de las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales a la Contraloría General de la República, de manera progresiva, y sujeto al plan de implementación aprobado para tal efecto por esta Entidad Fiscalizadora Superior, autorizando de manera excepcional a las entidades de los tres niveles de gobierno a realizar las transferencias financieras para efectos del financiamiento de la incorporación de los Órganos de Control Institucional;

Que, a través de la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30742, se dispone que durante el proceso de incorporación progresiva de los Órganos de Control Institucional a la Contraloría General de la República, conforme lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final de la referida Ley, las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales mantienen vigente, entre otros aspectos, la asignación de personal y recursos logísticos para garantizar el normal desempeño de las funciones del Órgano de Control Institucional, en concordancia con la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la misma Ley al establecer que durante el proceso de incorporación, las renovaciones o contrataciones del personal sujeto al régimen especial laboral del Decreto Legislativo N° 1057, se efectuará con cargo al presupuesto institucional de las entidades;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30742, establece que las entidades en las que prestan servicios el personal de los Órganos de Control Institucional, disponen las acciones de cese o de resolución contractual de dicho personal, según corresponda, previo requerimiento de la Contraloría General de la República; y, la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la misma Ley, establece la adopción de medidas de desplazamiento por parte de las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales que cuenten con personal nombrado y contratado sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 520-2018-CG de 15 de noviembre de 2018, se aprobó la Directiva N° 011-2018-CG/GPL, "Directiva para la implementación de la incorporación de los Órganos de Control Institucional a la Contraloría General de la República", modificada por Resolución de Contraloría N° 278-2019-CG, la cual tiene por finalidad establecer las reglas para el proceso

de incorporación progresiva de los Órganos de Control Institucional a la Contraloría General de la República, en el marco de la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, que permita el ejercicio oportuno, efectivo y eficiente del control gubernamental;

Que, con Hoja Informativa N° 000044-2020-CG/GDEE, la Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control, propone la modificación de la Directiva N° 011-2018-CG/GPL, respecto al objetivo, base legal, las definiciones de Órgano de Control Institucional en tránsito de incorporación y Órgano de Control Institucional incorporado, las Disposiciones Específicas respecto a la Determinación de costos del Órgano de Control Institucional, Transferencias Financieras y los Órganos de Control Institucional incorporados, así como la Única Disposición Final, y los Anexos 1 y 4; y, propone incorporar disposiciones sobre el funcionamiento del Órgano de Control Institucional durante el proceso de incorporación, la incorporación del Órgano de Control Institucional a la Contraloría General de la República, y una Única Disposición Transitoria; quedando en consecuencia derogados los numerales 6.2 y 7.1.3;

Que, conforme a los argumentos expuestos en la Hoja Informativa N° 000207-2020-CG/AJ de la Subgerencia de Asesoría Jurídica, y estando a la Hoja Informativa N° 000293-2020-CG/GJN de la Gerencia Jurídico Normativa, se considera jurídicamente viable el acto resolutorio que aprueba la modificación de la Directiva N° 011-2018-CG/GPL, atendiendo a la propuesta formulada por la Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control;

De conformidad con la normativa antes señalada, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Modificar los numerales 2, 5, 6.1, 7, 7.1, 7.1.2, 7.2, 7.3, la Única Disposición Final, y los Anexos 1 y 4 de la Directiva N° 011-2018-CG/GPL "Directiva para la implementación de la incorporación de los Órganos de Control Institucional a la Contraloría General de la República", aprobada por Resolución de Contraloría N° 520-2018-CG, y modificada por Resolución de Contraloría N° 278-2019-CG.

**Artículo 2.-** Incorporar los numerales 7.4, 7.5, y la Única Disposición Transitoria a la Directiva N° 011-2018-CG/GPL "Directiva para la implementación de la incorporación de los Órganos de Control Institucional a la Contraloría General de la República", aprobada por Resolución de Contraloría N° 520-2018-CG, y modificada por Resolución de Contraloría N° 278-2019-CG.

**Artículo 3.-** Derogar los numerales 6.2 y 7.1.3, de la Directiva N° 011-2018-CG/GPL "Directiva para la implementación de la incorporación de los Órganos de Control Institucional a la Contraloría General de la República", aprobada por Resolución de Contraloría N° 520-2018-CG, y modificada por Resolución de Contraloría N° 278-2019-CG.

**Artículo 4.-** Los órganos y unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, de acuerdo a sus competencias, cautelarán el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

**Artículo 5.-** Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y a su vez ésta con su Anexo en el Portal del Estado Peruano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)) en el Portal Web Institucional ([www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe)) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

NELSON SHACK YALTA  
Contralor General de la República

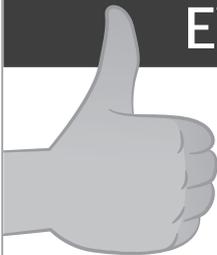
1892169-1

**Editora Perú**

# YO ME QUEDO EN CASA POR MÍ, POR TI Y POR TODOS

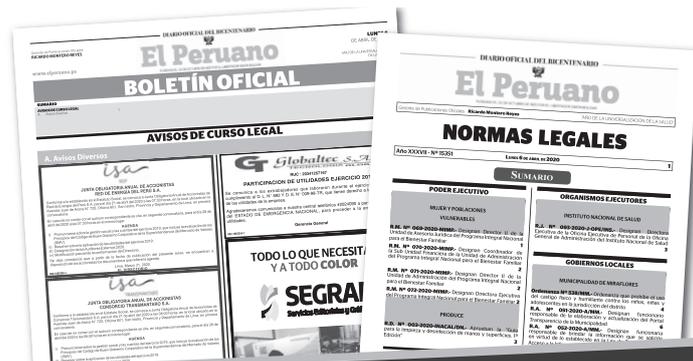


EVITEMOS EL COVID-19



# #QuédateEnCasa

MANTÉNGASE INFORMADO A TRAVÉS  
DE NUESTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN



DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

## El Peruano

[www.elperuano.pe](http://www.elperuano.pe)

**andina**  
AGENCIA PERUANA DE NOTICIAS

[www.andina.pe](http://www.andina.pe)

[www.editoraperu.com.pe](http://www.editoraperu.com.pe)

## OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

### Aprueban la reconfirmación del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - CAFAE ONPE para el período Enero 2020 - Diciembre 2021

#### RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000329-2020-JN/ONPE

Lima, 9 de octubre del 2020

VISTOS: El Informe N° 000002-2020-CAFAE-ONPE-E2020D2021/ONPE del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la ONPE, Período Enero 2020 - Diciembre 2021; así como el Informe N° 000478-2020-GAJ/ONPE, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

#### CONSIDERANDO:

Mediante Resolución Jefatural N° 000026-2020-JN/ONPE se formalizó la constitución del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - CAFAE ONPE para el período Enero 2020 - Diciembre 2021;

Con Informe de vistos, la Presidenta del CAFAE ONPE comunicó y solicitó a la Secretaría General, la reconfirmación del citado Comité, toda vez que a través de la Resolución Jefatural N° 000200-2020-JN/ONPE, se aceptó la renuncia presentada por la señora Leslie Edilma Pacheco Herrera, al cargo de confianza de Gerente de la Gerencia Corporativa de Potencial Humano, de la ONPE; habiéndose remplazado por el señor Hector Martín Rojas Aliaga, mediante Resolución Jefatural N° 000205-2020-JN/ONPE, desde el 7 de setiembre de 2020;

Asimismo, con Resolución Jefatural N° 000201-2020-JN/ONPE, se aceptó la renuncia presentada por la señora VIOLETA MARGARITA WILSON VALDIVIA al cargo de Sub Gerente de la Sub Gerencia de Finanzas, de la Gerencia de Administración de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, considerándose, como su último día de trabajo el 6 de setiembre de 2020;

Por su parte, la Gerencia de Asesoría Jurídica a través del Informe de vistos expresa que, en el marco normativo citado precedentemente, corresponde emitir la Resolución Jefatural que reconforme los datos de los integrantes del CAFAE ONPE, período 2020 - 2021;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13° de la Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, y en uso de las atribuciones conferidas en el literal s) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE;

Con el visado de la Secretaría General y de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

#### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar la reconfirmación del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - CAFAE ONPE para el período Enero 2020 - Diciembre 2021, el mismo que quedará constituido de la siguiente manera:

#### Presidente:

• MARIA ELENA TILLIT ROIG, DNI N° 07208400, Gerente de la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional, en representación del Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

#### Miembros:

- HECTOR MARTÍN ROJAS ALIAGA, DNI N° 06802374, Gerente de la Gerencia Corporativa de Potencial Humano, en calidad de Secretario del Comité.
- BRAULIO OROSCO PALOMINO, DNI N° 06740523, Jefe del Área de Contabilidad de la Sub Gerencia de Finanzas, de la Gerencia de Administración, en calidad de Tesorero.

#### Representantes de los trabajadores:

#### Titulares:

- JAVIER ARIAS POCCO, DNI N° 40557510, Especialista I de la Sub Gerencia de Finanzas de la Gerencia de Administración.
- CLEDY GUTIERREZ PERALTA, DNI N° 28237085, Analista II de la Jefatura de Área de Educación Electoral, de la Gerencia de Información y Educación Electoral.
- PAULO ROGER GUERRA GARCÍA CAMPOS, DNI N° 07234456, Jefe del Área de Asistencia Técnica de la Sub Gerencia de Asistencia Técnica, de la Gerencia de Información y Educación Electoral.

#### Suplentes:

- YNES LELISBET CHAVEZ MESTANZA, DNI N° 42095844, Secretaria II de la Jefatura de Área normativa y Regulación de Finanzas Partidarias de Subgerencia Técnica Normativa de la Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios.
- IRIS GLADYS TINOCO CASALLO, DNI N° 06209461, Analista I, Coordinadora de la Biblioteca y Publicaciones Institucionales, de la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas.

**Artículo Segundo.-** Poner en conocimiento de los funcionarios y servidores designados, el contenido de la presente resolución.

**Artículo Tercero.-** Disponer que la Secretaría General realice la inscripción del presente acto constitutivo, ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.

**Artículo Cuarto.-** Publicar la presente resolución en el diario oficial El Peruano, en el portal institucional [www.onpe.gob.pe](http://www.onpe.gob.pe), y en el portal de Transparencia de la Entidad, dentro del plazo de tres (3) días de su emisión

Regístrese y comuníquese.

PIERO ALESSANDRO CORVETTO SALINAS  
Jefe

1892315-1

**Disponen la publicación de síntesis de parte resolutive de sesenta Resoluciones Jefaturales que concluyeron igual número de procedimientos administrativos sancionadores contra ex candidatos a Gobernadores y Vicegobernadores por no presentar información financiera de aportaciones e ingresos recibidos y gastos efectuados durante la campaña electoral de las Elecciones Regionales y Municipales 2018 - ERM 2018**

#### RESOLUCIÓN N° 000012-2020-SG/ONPE

Lima, 9 de octubre del 2020

#### VISTOS:

Las Resoluciones Jefaturales N° 000080-2020-JN/ONPE; N° 000082-2020-JN/ONPE; N° 000107-2020-JN/

ONPE; N° 000130-2020-JN/ONPE; N° 000131-2020-JN/ONPE; N° 000133-2020-JN/ONPE; N° 000141-2020-JN/ONPE; N° 000144-2020-JN/ONPE; N° 000216-2020-JN/ONPE; N° 000217-2020-JN/ONPE; N° 000219-2020-JN/ONPE; N° 000222-2020-JN/ONPE; N° 000223-2020-JN/ONPE; N° 000224-2020-JN/ONPE; N° 000226-2020-JN/ONPE; N° 000227-2020-JN/ONPE; N° 000228-2020-JN/ONPE; N° 000230-2020-JN/ONPE; N° 000237-2020-JN/ONPE; N° 000238-2020-JN/ONPE; N° 000240-2020-JN/ONPE; N° 000241-2020-JN/ONPE; N° 000243-2020-JN/ONPE; N° 000244-2020-JN/ONPE; N° 000246-2020-JN/ONPE; N° 000249-2020-JN/ONPE; N° 000251-2020-JN/ONPE; N° 000252-2020-JN/ONPE; N° 000253-2020-JN/ONPE; N° 000254-2020-JN/ONPE; N° 000257-2020-JN/ONPE; N° 000259-2020-JN/ONPE; N° 000260-2020-JN/ONPE; N° 000261-2020-JN/ONPE; N° 000262-2020-JN/ONPE; N° 000263-2020-JN/ONPE; N° 000264-2020-JN/ONPE; N° 000266-2020-JN/ONPE; N° 000267-2020-JN/ONPE; N° 000268-2020-JN/ONPE; N° 000270-2020-JN/ONPE; N° 000272-2020-JN/ONPE; N° 000273-2020-JN/ONPE; N° 000275-2020-JN/ONPE; N° 000278-2020-JN/ONPE; N° 000279-2020-JN/ONPE; N° 000280-2020-JN/ONPE; N° 000285-2020-JN/ONPE; N° 000287-2020-JN/ONPE; N° 000288-2020-JN/ONPE; N° 000290-2020-JN/ONPE; N° 000293-2020-JN/ONPE; N° 000297-2020-JN/ONPE; N° 000298-2020-JN/ONPE; N° 000299-2020-JN/ONPE; N° 000301-2020-JN/ONPE; N° 000304-2020-JN/ONPE; N° 000306-2020-JN/ONPE; N° 000313-2020-JN/ONPE y N° 000317-2020-JN/ONPE; emitidas dentro del Procedimiento Administrativo Sancionador, iniciados contra los ex candidatos a Gobernadores y Vicegobernadores por no presentar la información financiera de aportaciones e ingresos recibidos y gastos efectuados durante la campaña electoral de las Elecciones Regionales y Municipales 2018 – ERM 2018, en el plazo establecido por ley, según lo establecido en el numeral 34.6 del artículo 34 de la LOP.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000095-2020-JN/ONPE, de fecha 09 de marzo de 2020, se autorizó a la Secretaría General de la Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE- a publicar la síntesis de la parte resolutive de los pronunciamientos finales en los procedimientos administrativos sancionadores seguidos contra los candidatos a elección popular y las organizaciones políticas a razón de la Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas, así como contra las autoridades y promotores en el marco de la Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos; con la finalidad de informar a la ciudadanía en general, los pronunciamientos de la ONPE, en ejercicio de su función de control y verificación de la actividad económico-financiera de las organizaciones políticas;

Cabe resaltar que, las Resoluciones Jefaturales mencionadas en vistos, fueron notificadas a los administrados (ex candidatos), de acuerdo al numeral 20.1 del artículo 20° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General (LPAG), en el contexto de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, aprobada mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA (11 de marzo de 2020) por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19; asimismo, el periodo de Emergencia Sanitaria fue ampliado mediante Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020, hasta el 07 de diciembre de 2020.

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, de fecha 15 de marzo 2020, se declaró el **Estado de Emergencia Nacional** por el término de quince (15) días calendario y se dispuso el “aislamiento social obligatorio” (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y en cuyo artículo 4° se limitó el ejercicio de derecho a la libertad de tránsito de las personas, permitiéndose la circulación únicamente para los supuestos expresamente

señalados en la norma; asimismo el periodo de estado de emergencia nacional fue ampliado temporalmente mediante Decretos Supremos N° 051-2020-PCM; N° 064-2020-PCM; N° 075-2020-PCM; N° 083-2020-PCM; N° 094-2020-PCM; N° 116-2020-PCM; N° 135-2020-PCM; N° 146-2020-PCM y el Decreto Supremo N° 156-2020-PCM hasta el 31 de octubre de 2020.

Esta medida de aislamiento social obligatorio se mantuvo vigente a nivel nacional hasta el 30 de junio de 2020, de conformidad con el Decreto Supremo N° 094-2020-PCM; luego de dicha fecha, se dispuso la cuarentena focalizada en determinadas provincias y regiones del territorio peruano;

Que, a la fecha, existen un total de sesenta (60) Resoluciones Jefaturales pendientes de publicación, que concluyeron en igual número de procedimientos administrativos sancionadores seguidos contra los ex candidatos a Gobernadores y Vicegobernadores por no presentar la información financiera de aportaciones e ingresos recibidos y gastos efectuados durante la campaña electoral de las Elecciones Regionales y Municipales 2018 – ERM 2018, en el plazo establecido por ley; y que, corresponde disponer se publique su síntesis, de manera conjunta, según el contenido previsto en la Resolución N° 000012-2019-SG/ONPE, de fecha 11 de octubre de 2019;

De conformidad con lo establecido en el literal p) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Jefatural N° 063-2014-JN/ONPE y sus modificatorias;

Con el visado de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** DISPONER la publicación de la síntesis de la parte resolutive de sesenta (60) Resoluciones Jefaturales por las que se concluyeron igual número de procedimientos administrativos sancionadores contra los ex candidatos a Gobernadores y Vicegobernadores por no presentar la información financiera de aportaciones e ingresos recibidos y gastos efectuados durante la campaña electoral de las Elecciones Regionales y Municipales 2018 – ERM 2018, conforme el siguiente detalle:

Nombre de los Candidatos	Número de Resolución Jefatural	Fecha de la Resolución	Decisión	Cuantía de la sanción (de ser el caso)
ROLANDO NEYRA ALEMAN	Resolución Jefatural N° 000080-2020-JN/ONPE	27/02/2020	SANCION	10 UIT
IVAN RICARDO RIVADENEYRA MEDINA	Resolución Jefatural N° 000082-2020-JN/ONPE	28/02/2020	SANCION	10 UIT
MIGUEL CATALINO REYES CONTRERAS	Resolución Jefatural N° 000107-2020-JN/ONPE	10/03/2020	SANCION	7.5 UIT
DAVID VALENZA QUIROGA	Resolución Jefatural N° 000130-2020-JN/ONPE	08/04/2020	SANCION	10 UIT
EDUARDO ALFREDO ZACARIAS DEL CARPIO MANCHEGO	Resolución Jefatural N° 000131-2020-JN/ONPE	10/04/2020	SANCION	7.5 UIT
NESTOR MANUEL ZUÑIGA BUSTAMANTE	Resolución Jefatural N° 000133-2020-JN/ONPE	14/04/2020	SANCION	10 UIT
SANDRA PATRICIA SANTOLALLA SALGADO	Resolución Jefatural N° 000141-2020-JN/ONPE	14/04/2020	SANCION	7.5 UIT
CECILIA ELENA CRUCES PALLE	Resolución Jefatural N° 000144-2020-JN/ONPE	15/04/2020	SANCION	7.5 UIT

Nombre de los Candidatos	Número de Resolución Jefatural	Fecha de la Resolución	Decisión	Cuantía de la sanción (de ser el caso)
RILDO WILBER MEDINA MARCOS	Resolución Jefatural N° 000216-2020-JN/ONPE	14/09/2020	NULIDAD HASTA EL ACTO DE NOTIFICACION DE LA RESOLUCION GERENCIAL N° 000153-2019-GSFP/ONPE	—
JORGE PATROCINIO TREVEJO MENDEZ	Resolución Jefatural N° 000217-2020-JN/ONPE	14/09/2020	NULIDAD HASTA EL ACTO DE NOTIFICACION DE LA RESOLUCION GERENCIAL N° 000205-2019-GSFP/ONPE	—
ADA LUZ ASTOCAZA CARLOS	Resolución Jefatural N° 000219-2020-JN/ONPE	15/09/2020	CADUCIDAD	—
MARIA SOLEDAD LAGUNA ORTEGA	Resolución Jefatural N° 000222-2020-JN/ONPE	15/09/2020	CADUCIDAD	—
JUAN ORLANDO MATIA SEVILLANO	Resolución Jefatural N° 000223-2020-JN/ONPE	15/09/2020	CADUCIDAD	—
JHONNY JOSUE ZAMORA QUEVEDO	Resolución Jefatural N° 000224-2020-JN/ONPE	15/09/2020	CADUCIDAD	—
PAULINO ROBERTO CASTILLO MELGAR	Resolución Jefatural N° 000226-2020-JN/ONPE	15/09/2020	NULIDAD HASTA EL ACTO DE NOTIFICACION DE LA RESOLUCION GERENCIAL N° 000101-2019-GSFP/ONPE	—
JAVIER ARTURO ALFARO CAMBORDA	Resolución Jefatural N° 000227-2020-JN/ONPE	15/09/2020	NULIDAD HASTA EL ACTO DE NOTIFICACION DE LA RESOLUCION GERENCIAL N° 00081-2019-GSFP/ONPE	—
HANNOVER OLGIER MERCADO AGUILAR	Resolución Jefatural N° 000228-2020-JN/ONPE	15/09/2020	NULIDAD HASTA EL ACTO DE NOTIFICACION DE LA RESOLUCION GERENCIAL N° 000154-2019-GSFP/ONPE	—
DANIEL ANGEL GARRO ORÉ	Resolución Jefatural N° 000230-2020-JN/ONPE	15/09/2020	CADUCIDAD	—
OSCAR FRANCISCO CORONADO PAIVA	Resolución Jefatural N° 000237-2020-JN/ONPE	15/09/2020	CADUCIDAD	—
SANTINO BATTI GAMBOA	Resolución Jefatural N° 000238-2020-JN/ONPE	15/09/2020	CADUCIDAD	—
ASCARZA MOISES ABDIAS	Resolución Jefatural N° 000240-2020-JN/ONPE	15/09/2020	CADUCIDAD	—
MARIA FAVIOLA AGOSTINELLI CHACON	Resolución Jefatural N° 000241-2020-JN/ONPE	15/09/2020	CADUCIDAD	—
LUIS MAMANI MAMANI	Resolución Jefatural N° 000243-2020-JN/ONPE	15/09/2020	ARCHIVO	—
ELOY MALPARTIDA AYALA	Resolución Jefatural N° 000244-2020-JN/ONPE	16/09/2020	ARCHIVO	—
CHICATA SUTMÖLLER SÖREN FRANZ MARIAN	Resolución Jefatural N° 000246-2020-JN/ONPE	16/09/2020	CADUCIDAD	—
JORGE ANTONIO RODRIGUEZ SILVA	Resolución Jefatural N° 000249-2020-JN/ONPE	16/09/2020	SANCION	10 UIT
HECTOR FREITAS VIGO	Resolución Jefatural N° 000251-2020-JN/ONPE	16/09/2020	ARCHIVO	—
JOSÉ ISAAC ORTIZ SAMANAMUD	Resolución Jefatural N° 000252-2020-JN/ONPE	16/09/2020	SANCION	10 UIT
FERNANDO LINO HUAMAN ESPINOZA	Resolución Jefatural N° 000253-2020-JN/ONPE	16/09/2020	CADUCIDAD	—
JAIME OMAR MUJICA CALDERON	Resolución Jefatural N° 000254-2020-JN/ONPE	16/09/2020	SANCION	7.5 UIT
JOSE FASANANDO VASQUEZ	Resolución Jefatural N° 000257-2020-JN/ONPE	16/09/2020	CADUCIDAD	—
LORFIO YSABEL MIRANDA VÁSQUEZ	Resolución Jefatural N° 000259-2020-JN/ONPE	16/09/2020	CADUCIDAD	—
RAUL FELIPE DOROTEO CARBAJO	Resolución Jefatural N° 000260-2020-JN/ONPE	16/09/2020	CADUCIDAD	—
JORGE VILLALOBOS DÍAZ	Resolución Jefatural N° 000261-2020-JN/ONPE	16/09/2020	SANCION	10 UIT
JOSE MANUEL RONDON POSTIGO	Resolución Jefatural N° 000262-2020-JN/ONPE	16/09/2020	SANCION	7.5 UIT
HANSEL ORDOÑEZ CAYETANO	Resolución Jefatural N° 000263-2020-JN/ONPE	16/09/2020	SANCION	10 UIT
RAFAEL AUGUSTO VALDEZ MARIN	Resolución Jefatural N° 000264-2020-JN/ONPE	16/09/2020	SANCION	7.5 UIT
YENI SOLEDAD PRADO CUCHO	Resolución Jefatural N° 000266-2020-JN/ONPE	16/09/2020	SANCION	10 UIT
ROBERTO CARLOS MORALES VILLANUEVA	Resolución Jefatural N° 000267-2020-JN/ONPE	16/09/2020	SANCION	10 UIT
JOSÉ ODINO GONZALES PEREZ	Resolución Jefatural N° 000268-2020-JN/ONPE	16/09/2020	CADUCIDAD	—
ALEX VALENCIA PACHECO	Resolución Jefatural N° 000270-2020-JN/ONPE	16/09/2020	SANCION	10 UIT
GUIDO ARMANDO CRUZ TAGLE	Resolución Jefatural N° 000272-2020-JN/ONPE	17/09/2020	ARCHIVO	—
NEYELKO GUTIERREZ QUISPE	Resolución Jefatural N° 000273-2020-JN/ONPE	17/09/2020	NULIDAD HASTA EL ACTO DE NOTIFICACION DE LA RESOLUCION GERENCIAL N° 000136-2019-GSFP/ONPE	—
BETTY FLOR DEMARIA VERONA MOLINA	Resolución Jefatural N° 000275-2020-JN/ONPE	18/09/2020	SANCION	10UIT
JAVIER MAURICIO SAYAN CASTILLO	Resolución Jefatural N° 000278-2020-JN/ONPE	21/09/2020	SANCION	7.5 UIT



Nombre de los Candidatos	Número de Resolución Jefatural	Fecha de la Resolución	Decisión	Cuantía de la sanción (de ser el caso)
JORGE LUIS RIOS RAMÍREZ	Resolución Jefatural N° 000279-2020-JN/ONPE	21/09/2020	SANCION	10 UIT
PABLO SIMON HUERTO	Resolución Jefatural N° 000280-2020-JN/ONPE	21/09/2020	SANCION	10 UIT
PABLO QUISPE INGA	Resolución Jefatural N° 000285-2020-JN/ONPE	22/09/2020	SANCION	7.5 UIT
LUIS ALBERTO AYQUIPA ZELA	Resolución Jefatural N° 000287-2020-JN/ONPE	23/09/2020	SANCION	10 UIT
JORGE LUIS BARREROS AROSTEGUI	Resolución Jefatural N° 000288-2020-JN/ONPE	23/09/2020	SANCION	10 UIT
ANGELA BARDALES GARCÍA	Resolución Jefatural N° 000290-2020-JN/ONPE	24/09/2020	SANCION	10 UIT
VIVIANA PATRICIA LEON UGARTE	Resolución Jefatural N° 000293-2020-JN/ONPE	24/09/2020	SANCION	10 UIT
JUAN DANIEL ORELLANA MORON	Resolución Jefatural N° 000297-2020-JN/ONPE	25/09/2020	CADUCIDAD	---
WALDIMIR LEDER IBAZETA VALDIVIESO	Resolución Jefatural N° 000298-2020-JN/ONPE	25/09/2020	CADUCIDAD	---
DORIS GABRIELA GARCIA MENESES	Resolución Jefatural N° 000299-2020-JN/ONPE	25/09/2020	CADUCIDAD	---
MARIELA ELIZABETH SAENZ CASTRO DE VILDOSO	Resolución Jefatural N° 000301-2020-JN/ONPE	28/09/2020	NULIDAD HASTA EL ACTO DE NOTIFICACION DE LA RESOLUCION GERENCIAL N° 00192-2019-GSFP/ONPE	---
JAVIER FERNANDO LIRA LEVANO	Resolución Jefatural N° 000304-2020-JN/ONPE	28/09/2020	CADUCIDAD	---
LUCIO GUTIERREZ HUAMAN	Resolución Jefatural N° 000306-2020-JN/ONPE	28/09/2020	CADUCIDAD	---
SANTOS NEPTALI LIENDO MORALES	Resolución Jefatural N° 000313-2020-JN/ONPE	29/09/2020	CADUCIDAD	---
CARLOS FERNANDEZ LAZO CANEPA	Resolución Jefatural N° 000317-2020-JN/ONPE	30/09/2020	CADUCIDAD	---

**Artículo Segundo.-** Precisar que las resoluciones a las que se han hecho mención en el artículo precedente, se encuentran disponibles en el portal institucional [www.onpe.gob.pe](http://www.onpe.gob.pe).

**Artículo Tercero.-** Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial *El Peruano*; en el portal institucional [www.onpe.gob.pe](http://www.onpe.gob.pe) y en el Portal de Transparencia de la ONPE, dentro de los tres (03) días posteriores a su emisión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ELAR JUAN BOLAÑOS LLANOS  
Secretario General

1892331-1

## GOBIERNOS REGIONALES

### GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN

#### Aprueban el Manual de Operaciones - MOP de la Oficina de Servicios de Salud Especializados de Alcance Regional - OGESS Especializadas

(Se publica el presente Decreto Regional a solicitud del Gobierno Regional San Martín, mediante Oficio N° 466-2020-GRSM-ORA, recibido el 9 de octubre de 2020)

#### DECRETO REGIONAL N° 002-2018-GRSM/GR

Moyobamba, 27 de setiembre de 2018

VISTO:

El Expediente N° 001-2018076068, que contiene la Nota Informativa N° 258-2018-GRSM/GRPyO, de fecha 24 setiembre del 2018, y la Nota Informativa N° 133-2018-GRSM/GRPyP-SGDI de fecha 24 de setiembre del 2018, y;

CONSIDERAND:

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización - Ley N° 27680, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867 y sus modificatorias, Ley N° 27902 y 28013, se les reconoce a los Gobiernos Regionales autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, mediante Oficio N° 3044-2018-0PyPS-DG-DIRES/SM de fecha 17 de setiembre del 2018 la Dirección Regional de San Martín, remite a la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de San Martín, el informe sustentatorio del Manual de Operaciones de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializados de Alcance Regional - OGESS Especializada, para conocimiento y trámite correspondiente, así mismo con Memorando N° 3360-2018-GRSM/GRDS de fecha 18 la Gerencia Regional de Desarrollo Social remite dicho informe al Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto para las acciones correspondiente, en tal sentido, mediante proveído la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto remite dicho informe a la Oficina de Desarrollo Institucional para que así pueda emitir el informe correspondiente; es así, que mediante Nota Informativa N° 133-2018-GRSM/GRPyP-SGDI se informa al Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto que es favorable la aprobación mediante Decreto Regional del Manual de Operaciones de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializado de Alcance Regional - OGESS, finalmente mediante nota informativa de la referencia el Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto, informa al Gerente General Regional (e) que se debe otorgar la conformidad respectiva y opinión favorable para aprobación del Manual de Operaciones de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializado de Alcance Regional - OGESS, previo informe legal, es así que mediante proveído de fecha 24-09-2018 se solicita a la oficina Regional de Asesoría Legal la opinión correspondiente.

Sobre el particular, Que, la Ordenanza Regional N° 023-2018-GRSM/CR de fecha 10 de setiembre del 2018, se aprueba la modificación al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de San Martín, que en su artículo 179° Dirección Regional de Salud; establece que es el órgano de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Social responsable de promover

la salud y prevenir los riesgos y daños a la salud regula y fiscalizar los bienes y servicios de salud; organizar y promover la atención integral de servicios públicos y privados con calidad, considerando los determinantes de la salud centrados en satisfacer las necesidades de salud de las personas, familias y las comunidades, priorizando a los más vulnerables y excluidos. La Dirección Regional se constituye en la autoridad sanitaria regional, responsable de formular, adecuar, implementar, evaluar y controlar las políticas del sector salud en el ámbito del Departamento de San Martín.

Por otro lado el numeral 9.2 del artículo 9 de la Ley 27783 Ley de Bases de la Descentralización establece que la Autonomía Administrativa; es la facultad de organizarse internamente y de reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad, el literal e) del artículo 35° de la Ley en mención establece como competencia exclusiva del Gobierno Regional aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes anuales de presupuesto; y mediante Ordenanza Regional N° 023-2018-GRSM/CR, el Gobierno Regional de San Martín aprueba la modificación al Reglamento de Organización y Funciones.

Así mismo, las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud OGESS son órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Salud, responsable de la gestión sanitaria territorial, la provisión de servicios de salud y de asegurar los servicios de apoyo requeridos por los establecimientos de salud (IPRESS) de Nivel I y II de atención que conforman la red asistencial del ámbito de su responsabilidad. Todo ello con el objetivo de asegurar las atenciones de salud en función a las necesidades de la población, así como de proponer e implementar en su ámbito, políticas, normas y procesos relacionados a la salud.

Ahora bien, del Manual de Operaciones de las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud Especializados de Alcance Regional OGESS aprobado mediante Resolución Directoral Regional N° 137-2018 de fecha 10 de mayo del 2018, se puede desprender de su artículo 5° que se identifican como Oficinas de Gestión de Servicios de Salud OGESS las siguientes a) Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo, b) Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, e) Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central, y d) Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga.

En tal sentido, para la aprobación del Manual de Operaciones - MOP de la Oficina de Servicios de Salud Especializados de Alcance Regional - OGESS Especializadas, se deberá tomar en consideración lo descrito por el del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado" y que en el artículo 55°.- Informe Técnico y Aprobado del MOP establece que: 55.1 La Propuesta de Manual de Operaciones se sustenta en un informe técnico que justifique sus estructura y los mecanismos de control y coordinación, 55.2 EL MOP se aprueba por el titular del sector del Poder Ejecutivo o por Decreto Regional o de Alcaldía en caso de Gobiernos Regionales o Locales.

Que, para el presente caso en la cual se busca la aprobación del "Manual de Operaciones - MOP de la Oficina de Servicios de Salud Especializados de Alcance Regional - OGESS Especializadas", se deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 55.2 del artículo 55° Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado", teniendo en cuenta que para la aprobación del Manual de Operación MOP se debe realizar mediante Decreto Regional.

Finalmente, teniendo a la vista el informe técnico sustentatorio del Manual de Operaciones - MOP de la oficina de gestión de servicios de salud especializados de alcance regional - OGESS Especializada, así como la opinión favorable de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional emitido mediante Nota informativa N° 133-2018-GRSM/GRPyP-SGDI de fecha 24 de setiembre del 2018; así como el informe legal N° 656-2018- GRSM/ORAL de fecha 25 de setiembre del 2018 que opina de manera favorable la aprobación Mediante Decreto Regional el

Manual de Operaciones - MOP de la oficina de gestión de servicios de salud especializados de alcance regional - OGESS; y siendo este un requisito indispensable para la aprobación de acuerdo a lo establecido en el numeral 55.1 del artículo 55° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, este despacho procede a resolver.

Que, por las razones expuestas y en uso de las facultades y atribuciones conferidas de conformidad con el artículo 40 de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902 y el Reglamento de Organización y funciones, con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Legal, la Gerencia General Regional, y la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de San Martín.

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** APROBAR Manual de Operaciones - MOP de la Oficina de Servicios de Salud Especializados de Alcance Regional - OGESS Especializadas, en virtud al informe técnico sustentatorio S/N del Manual de Operaciones - MOP de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializados de Alcance Regional - OGESS, de conformidad con los numeral 55.1 y 55.2 del artículo 55° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

**Artículo Segundo.-** ENCARGAR a la Dirección Regional de Salud de la Región San Martín las acciones administrativas para la publicación y difusión de la aprobación del Manual de Operaciones - MOP de la Oficina de servicios de Salud Especializados de Alcance Regional - OGESS Especializada, para su aplicación.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

VICTOR MANUEL NORIEGA REÁTEGUI  
Gobernador Regional

1892265-1

### **Aprueban "Ampliación del Informe Técnico Sustentatorio del Manual de Operaciones - MOP de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializada de Alcance Regional - OGESS Especializado", e incorporan como documento técnico sustentatorio**

(Se publica el presente Decreto Regional a solicitud del Gobierno Regional San Martín, mediante Oficio N° 467-2020-GRSM-ORA, recibido el 9 de octubre de 2020)

#### **DECRETO REGIONAL N° 003-2018-GRSM/GR**

Moyobamba, 16 de octubre de 2018

VISTO:

El Expediente N° 001-2018081646, que contiene la Notar Informativa N° 277-2018-GRSM/GRPyP, DEL 15 DE octubre del 2018 y la Nota Informativa N° 143-2018-GRSM/GRPyP-SGDI del 15 de Octubre del 2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización - Ley 27680, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867 y sus modificatorias, Ley N° 27902 y 28013, se les reconoce a los Gobiernos Regionales autonomía política y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, mediante Decreto Regional N° 002-2018-GRSM-CR, del 27 de setiembre del 2018, se aprobó el Manual de Operaciones - MOP de la Oficina de Servicios de Salud Especializada de Regional - OGESS Especializada, en Virtud al Informe Técnico Sustentatorio S/N del Manual de



Operaciones – MOP de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializada de Alcance Regional – OGESS, de conformidad con los numerales 55.1 y 55.2 del Artículo 55° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

Que, Por Nota Informativa N° 277-2018-GRSM/GRPyP y del 15 de Octubre del 2018, la Gerencia Regional de Planificación y Presupuesto hace suya la Nota Informativa N° 143-2018-GRSM/GRPyP-SCDI del 15 de octubre del 2018 de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, la cual emite opinión favorable a la “Ampliación del Informe Técnico Sustentatorio para la Aprobación del Manual de Operaciones – MOP de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializadas de Alcance Regional – OGESS Especializada”, la misma que no implica una modificación del Manual de Operaciones – MOP de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializada de alcance Regional – OGESS, que fue aprobado mediante Decreto Regional N° 002-2018-GRSM-CR, del 27 de Setiembre del 2018, pero que si resulta necesario su incorporación como sustento ampliatorio, razón por la cual debe aprobarse mediante este acto administrativo.

Que, por las razones antes expuestas y en uso de las facultades y atribuciones conferidas con el Artículo 40° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902 y su Reglamento de Organización y Funciones, con la vasaciones de la Oficina de Asesoría Legal, la Gerencia General Regional, y la Gerencia Regional de Planificación y Presupuesto del Gobierno Regional San Martín.

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.** - APROBAR la “Ampliación del Informe Técnico Sustentatorio del Manual de Operaciones – MOP de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializada de Alcance Regional – OGESS Especializado”, e incorporar como documento Técnico Sustentatorio del Manual de Operaciones – MOP de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializado de Alcance Regional – OGESS Especializadas, aprobado mediante Decreto regional N° 002-2018-GRSM/GR, del 27 de setiembre del 2018.

**Artículo Segundo.** - ENCARGAR a la Dirección Regional de Salud de la Región San Martín, para que disponga todas las acciones administrativas necesarias para su incorporación como documento técnico sustentatorio del Manual de Operaciones – MOP de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Especializada de Alcance Regional – OGESS Especializada.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

VICTOR MANUEL NORIEGA REÁTEGUI  
Governador Regional

1892262-1

## **Aprueban el Manual de Operaciones de las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud - OGESS, de la Dirección Regional de Salud del Gobierno Regional San Martín**

(Se publica la presente Resolución Directoral Regional a solicitud del Gobierno Regional San Martín, mediante Oficio N° 468-2020-GRSM-ORA, recibido el 9 de octubre de 2020)

**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL  
N° 137-2018-GRSM/DIRES-SM/OPPS**

**EXP. 1980470**

Moyobamba, 10 de mayo del 2018

VISTO:

El Expediente N° 1916730, que requiere la aprobación

del “Manual de Operaciones de las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud- OGESS, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ordenanza Regional N° 021-2017-GRSM/CR, de fecha 13 de octubre del 2017, aprueba la modificación al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de San Martín, y en su artículo 170° Dirección Regional de Salud: establece es el órgano de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Social responsable de promover la salud y prevenir los riesgos y daños a la salud; regular y fiscalizar bienes y servicios de salud; organizar y promover la atención integral de servicios públicos y privados con calidad, considerando los determinantes de la salud centrados en satisfacer las necesidades de salud de las personas, familias y las comunidades, priorizando a los más vulnerables y excluidos. La Dirección Regional se constituye en la autoridad sanitaria regional, responsable de formular, adecuar, implementar, evaluar y controlar las políticas del sector salud en el ámbito del Departamento de San Martín.

Que, el numeral 9.2 del artículo 9° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización establece que la Autonomía Administrativa: es la facultad de organizarse internamente y de reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad, el literal e) del artículo 35° de la Ley en mención establece como competencia exclusiva del Gobierno Regional aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto; y mediante Ordenanza Regional N° 021-2017-GRSM/CR, el Gobierno Regional de San Martín aprueba la modificación al Reglamento de Organización y Funciones;

Que el mencionado Reglamento de Organización y Funciones en sus Disposiciones complementarias y Transitorias, dispone que “...las Direcciones Regionales podrán desarrollar manuales internos de asignación de funciones para precisar la distribución de responsabilidades entre sus unidades funcionales, especializadas u otras, a efecto de facilitar el mejor cumplimiento de sus funciones. Estos manuales internos de asignación de funciones serán aprobados por resolución del respectivo Director Regional, previa conformidad de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional”;

Que, las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud -OGESS son órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Salud, responsables de la gestión sanitaria territorial, la provisión de servicios de salud y de asegurar los servicios de apoyo requeridos por los establecimientos de salud (IPRESS) del I y II nivel de atención que conforman la red asistencial del ámbito de su responsabilidad. Todo ello con el objetivo de asegurar las atenciones de salud en función a las necesidades de la población, así como de proponer e implementar en su ámbito, políticas, normas y procesos relacionados a la salud.

Que, según el artículo 5° del citado manual se identifican como Oficinas de Gestión de Servicios de Salud-OGESS las siguientes: a) Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo, b) Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, c) Oficina de Gestión de Servicios de Salud Huallaga Central, y d) Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga.

Que, mediante oficio N° 335-2018-OPyPS-DG-DIRES/SM de fecha 01 de febrero del 2018 la Dirección Regional de Salud solicita a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional San Martín, la revisión y conformidad del Manual de Operaciones de las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud y la propuesta del Plan de Implementación de los nuevos Órganos Desconcentrados de la DIRES-SM, y siendo que mediante Memorando N° 614-2018-GRSM/GRPyP de fecha 27 de febrero del 2018 remite opinión favorable para su aprobación mediante Resolución (...); en ese sentido se procede a expedir el presente acto resolutorio;

Estando a lo requerido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial y con el visto bueno de la Dirección

de Operaciones de Salud, Dirección de Recursos Humanos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial y Oficina de Asesoría Legal de la Dirección Regional de Salud de San Martín;

Que, por razones expuestas, en uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 009-2018-GRSM/GR de fecha 03 de enero del 2018, y Ordenanza Regional N° 021-2017-GRSM/CR, de fecha 13 de octubre del 2017, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de San Martín.

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** APROBAR EL MANUAL DE OPERACIONES DE LAS OFICINAS DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD- OGESS, de la Dirección Regional de Salud del Gobierno Regional San Martín, de conformidad a los considerandos expuestos, que en anexo forma parte de la presente resolución 40 folios.

**Artículo 2°.-** NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias correspondientes para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

LUIS RODRIGUEZ BENAVIDES  
Director Regional  
Dirección Regional de Salud San Martín

1892259-1

## GOBIERNOS LOCALES

### MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

#### FE DE ERRATAS

#### ORDENANZA N° 549-2020-MDB

Mediante Oficio N° 280/2020-SG-MDB, la Municipalidad Distrital de Barranco solicita se publique Fe de Erratas de la Ordenanza N° 549-2020-MDB, publicada en la edición del día 30 de setiembre de 2020.

- En el segundo párrafo del inciso d) del Artículo 5°:

#### DICE:

"(...) deberá previamente solicitar el quiebre del fraccionamiento conforme a lo establecido en el inciso e) del Artículo 5° de la presente ordenanza."

#### DEBE DECIR:

"(...) deberá previamente solicitar el quiebre del fraccionamiento conforme a lo establecido en el inciso f) del Artículo 5° de la presente ordenanza."

- En el Artículo 9°:

#### DICE:

"La presente ordenanza tendrá vigencia desde el día siguiente de su publicación hasta el 31 de Diciembre del año 2021."

#### DEBE DECIR:

"La presente ordenanza tendrá vigencia desde el día siguiente de su publicación hasta el 31 de Diciembre del año 2020."

1892300-1

### MUNICIPALIDAD DE LINCE

#### Encargan funciones de Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Distrital de Lince

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 106-2020-MDL

Lince, 8 de octubre de 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE

VISTO: El Informe N° 065-2019-MDL-GAT-SEC, de fecha 08 de octubre de 2020, de la Subgerencia de Ejecución Coactiva, y el Memorando N° 236-2020-MDL/GAT, de fecha 08 de octubre de 2020, de la Gerencia de Administración Tributaria y el Informe N° 343-2020-MDL-GAF/SRH, de fecha 08 de octubre de 2020, de la Subgerencia de Recursos Humanos, sobre encargatura temporal por necesidad de servicios de un Ejecutor Coactivo, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, concordante con el artículo 9° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que las Municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante el Informe N° 065-2019-MDL-GAT-SEC, de fecha 08 de octubre de 2020, de la Subgerencia de Ejecución Coactiva, informa que, dada la carga laboral de dicha subgerencia, se ha advertido la necesidad de contar temporalmente con un ejecutor coactivo, con la finalidad de mejorar la recaudación de las deudas por cobrar de años anteriores y el recupero de adeudos tributarios del presente ejercicio;

Que, mediante el Memorando N° 236-2020-MDL/GAT, de fecha 08 de octubre de 2020, de la Gerencia de Administración Tributaria, ratifica la necesidad de contar con un Ejecutor Coactivo, a fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales;

Que, mediante el Informe N° 343-2020-MDL-GAF/SRH, de fecha 08 de octubre de 2020, de la Subgerencia de Recursos Humanos, comunica la necesidad de encargar el puesto-funciones de Ejecutor Coactivo con la finalidad de cumplir con los procedimientos establecidos en el marco legal de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva;

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20° numeral 6) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

#### RESUELVE:

**Artículo Primero.-** ENCARGAR TEMPORALMENTE, a partir de la fecha, a la Auxiliar Coactivo Abogada MARÍA ROXANA HONORES NIERI, las funciones de Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Distrital del Lince.

**Artículo Segundo.-** ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente Resolución.

**Artículo Tercero.-** ENCARGAR, a Secretaría General, la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano, así como su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

VICENTE AMABLE ESCALANTE  
Alcalde

1892109-1



# ¿Necesita una edición pasada?

ADQUIÉRALA EN:

# Hemeroteca

## SERVICIOS DE CONSULTAS Y BÚSQUEDAS

- Normas Legales
- Boletín Oficial
- Cuerpo Noticioso
- Sentencias
- Procesos Constitucionales
- Casaciones
- Suplementos
- Separatas Especiales

**Atención:**  
**De Lunes a Viernes**  
**de 8:30 am a 5:00 pm**

Consulte tarifas en nuestra página web



 **Editora Perú**

Jr. Quilca 556 - Lima 1  
Teléfono: 315-0400, anexo 2223  
[www.editoraperu.com.pe](http://www.editoraperu.com.pe)

## MUNICIPALIDAD DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO

### Aprueban la implementación de la Plataforma Digital de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, que comprende el Módulo de la Mesa de Partes Virtual, el Módulo de Atención Presencial, el Módulo Tributario y el Módulo de Acceso a la Información Pública

#### DECRETO DE ALCALDÍA N° 10-2020-MVMT

Villa María del Triunfo, 30 de septiembre de 2020

EL ALCALDE DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO

VISTO: El Decreto de alcaldía N° 04-2020-MVMT, el Memorándum N° 407-2020-GPPPMI/MVMT de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones, el Informe N° 285-2020-GAJ/MVMT de la Gerencia Asesoría Jurídica, respecto a la implementación de la Plataforma Digital de la Municipalidad de Villa María del Triunfo; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en el Artículo 194° modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que “los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica, y administrativa, en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”;

Que, el Artículo 42° de la citada norma prescribe: “Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal”;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en el Artículo 30° numeral 30.1 “Sin perjuicio del uso de medios físicos tradicionales, el procedimiento administrativo podrá realizarse total o parcialmente a través de tecnologías y medios electrónicos, debiendo constar en un expediente, escrito electrónico, que contenga los documentos presentados por los administrados, por terceros y por otras entidades, así como aquellos documentos remitidos al administrado” y numeral 30.3 “Los actos administrativos realizados a través del medio electrónico poseen la misma validez y eficacia jurídica que los actos realizados por medios físicos tradicionales”;

Que, mediante el Artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establece 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, por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, teniendo como objetivos específicos “4. Implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas” y “8. Promover el gobierno electrónico a través del uso intensivo de las tecnologías

de información y comunicación (TIC) como soporte a los procesos de planificación, producción y gestión de las entidades públicas permitiendo a su vez consolidar propuestas de gobierno abierto”;

Que, con el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara el Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19; dicho plazo ha sido prorrogado con los Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA, debido al incremento notable del número de contagios y de muertes registrado en los últimos días por el COVID-19, se ha dispuesto la ampliación de la emergencia sanitaria por un plazo de 90 días; esto es hasta el 06 de diciembre de 2020;

Que, en el Artículo 10° del Decreto Supremo N°116-2020-PCM, dispone que, las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno desarrollan sus actividades de manera gradual, para lo cual adoptarán 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;

Que, el Decreto Legislativo N°1412, Decreto Legislativo que aprueba la ley de gobierno digital; y tiene por objeto establecer el marco de gobernanza del gobierno digital para la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos, así como el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales por parte de las entidades de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno y es de aplicación a toda entidad que forma parte de la Administración Pública, establecidas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, con 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 Perú, en el marco del Decreto Supremo N°008-2020-SA”, señalando que los Gobiernos Regionales y Locales pueden aplicar las medidas contenidas en dichos lineamientos en el marco de sus competencias y funciones; así mismo, dispone en su numeral 5.2 “Mantener operativas las mesas de partes virtuales y optimizar su funcionamiento, a fin de asegurar que las entidades del Poder Ejecutivo continúen funcionando de manera interconectada y se mantenga una correcta administración de la gestión documental”;

Que, con el Decreto de alcaldía N° 04-2020-MVMT, se crea la Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad de Villa María del Triunfo y se aprueba el listado de procedimientos administrativos y servicios para su trámite a través de la Mesa de Partes Virtual;

Que, mediante el Memorándum N° 407-2020-GPPPMI/MVMT, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones, concluye que es pertinente la implementación de la Plataforma Digital de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, que comprende el Módulo de la Mesa de Partes Virtual, el Módulo de Atención Presencial, el Módulo Tributario y el Módulo de Acceso a la Información, cuyo acceso es a través del Portal Web: <http://munivmt.gob.pe/>; así mismo señala que es necesario aprobar un “Listado de procedimientos administrativos y servicios para su trámite en el Módulo de la Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad de Villa María del Triunfo” y dejar sin efecto el Decreto de Alcaldía N° 04-2020-MVMT;

Que, con el Informe N° 285-2020-GAJ/MVMT, la Gerencia Asesoría Jurídica, considera procedente la emisión del Decreto de Alcaldía que apruebe la Plataforma Digital de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, apruebe el “Listado de procedimientos administrativos y servicios para su trámite en el Módulo de la Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad de Villa María del Triunfo; y que dejar sin efecto el Decreto de Alcaldía N° 04-2020-MVMT;



Estando a lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

DECRETA:

**Artículo Primero.-** APRUÉBESE la implementación de la Plataforma Digital de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, que comprende el Módulo de la Mesa de Partes Virtual, el Módulo de Atención Presencial, el Módulo Tributario y el Módulo de Acceso a la Información Pública, cuyo acceso será a través del Portal Web: <http://munivmt.gob.pe/>.

**Artículo Segundo.-** APRUÉBESE el "Listado de procedimientos administrativos y servicios para su trámite en el Módulo Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo", cuyo texto se anexa al presente Decreto de Alcaldía, el cual será publicado en la "Plataforma Digital de la Municipalidad de Villa María del Triunfo".

**Artículo Tercero.-** ESTABLECER que la información registrada en la Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo, posee carácter de Declaración Jurada y se encuentra sujeta a fiscalización posterior por parte de las Unidades Orgánicas competentes de los procedimientos y servicios, en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración de la información o en la documentación presentada por el administrado, se procederá a declarar la nulidad del acto administrativo.

**Artículo Cuarto.-** DISPÓNGASE la aprobación de los "Lineamientos para la Plataforma Digital de la Municipalidad de Villa María del Triunfo", a través del dispositivo legal correspondiente en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contado a partir de la publicación del presente Decreto de Alcaldía.

**Artículo Quinto.-** PUBLÍQUESE el "Manual de Usuario para la Plataforma Digital de la Municipalidad de Villa María del Triunfo" y los videos instructivos, en el Portal Web: <http://munivmt.gob.pe/>.

**Artículo Sexto.-** ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones, Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información y Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo, y demás órganos, unidades orgánicas y áreas el cumplimiento de la presente norma.

**Artículo Octavo.-** DEROGAR el Decreto de Alcaldía N° 04-2020-MVMT, que crea la Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad y aprueban listado de procedimientos y servicios que serán atendidos.

**Artículo Noveno.-** ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial "El Peruano"; y a la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información su publicación en la página web de la Municipalidad y en el Portal del Estado Peruano.

POR TANTO:

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

ELOY CHAVEZ HERNANDEZ  
Alcalde

1892103-1

## PROVINCIAS

### MUNICIPALIDAD DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO

#### Designan responsable del manejo del libro de reclamaciones de la Municipalidad

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA  
N° 155-2020-MDCLR

Carmen de la Legua Reynoso, 31 de Julio del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, 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 estipulado en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N.° 27972 – "Ley Orgánica de Municipalidades";

Que, mediante resolución de Alcaldía N° 441-2019-MDCLR, de fecha 05 de noviembre del 2019, se designó a la Lic. MARISABEL CUZMAN SANCHEZ, ex Jefa de la Oficina de Imagen Institucional, como Responsable del manejo del LIBRO DE RECLAMACIONES, de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, en atención a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 042-2011-PCM;

Que, el artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción. También tienen eficacia anticipada la declaratoria de nulidad y los actos que se dicten en enmienda;

Que, habiéndose efectuado cambios de algunos funcionarios de esta corporación municipal, es necesario dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 441-2019-MDCLR, de fecha 05 de noviembre del 2019;

Que, por tanto, estando a los considerandos precedentes y los antecedentes normativos precitados, en uso de las facultades conferidas por el inciso 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Dejar sin efecto, con eficacia anticipada al 26 de junio del 2020, la Resolución de Alcaldía N° 441-2019-MDCLR, de fecha 05 de noviembre del 2019, mediante el cual se designó a la Lic. MARISABEL CUZMAN SANCHEZ, ex jefa de la Oficina de Imagen Institucional, como Responsable del Manejo del LIBRO DE RECLAMACIONES.

**Artículo Segundo.-** DESIGNAR a partir de la fecha, al Jefe de la Oficina de Imagen Institucional, Lic. RAMON LUIS ESPEJO CASTANEDA, como Responsable del Manejo del LIBRO DE RECLAMACIONES, de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, por los considerandos mencionados.

**Artículo Tercero.-** ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Administración y Finanzas, el fiel cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía.

**Artículo Cuarto.-** DISPONER que la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, cumpla con realizar la publicación de la presente Resolución en la Página Web del Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua – Reynoso.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

CARLOS ALFREDO COX PALOMINO  
Alcalde

1891571-1

## Designan responsable de la elaboración y actualización del Portal Institucional de la Municipalidad

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 182-2020-MDCLR

Carmen de la Legua Reynoso, 11 de Setiembre del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, 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 estipulado en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – “Ley Orgánica de Municipalidades”;

Que, mediante resolución de Alcaldía N° 155-2020-MDCLR, de fecha 31 de julio del 2020, se designó al Econ. MERARDO AMERICO OSORIO CANTURIN, ex Sub Gerente de Tecnologías de la Información (e), como Funcionario Responsable de la Elaboración y Actualización del Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, en atención a lo dispuesto al art. 5° del T.U.O de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS;

Que, el artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción. También tienen eficacia anticipada la declaratoria de nulidad y los actos que se dicten en enmienda;

Que, habiéndose efectuado cambios de algunos funcionarios de esta corporación municipal, es necesario dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 155-2020-MDCLR, de fecha 31 de julio del 2020;

Que, por tanto, estando a los considerandos precedentes y los antecedentes normativos precitados, en uso de las facultades conferidas por el inciso 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.**– Dejar sin efecto, con eficacia anticipada al 06 de agosto del 2020, la Resolución de Alcaldía N° 155-2020-MDCLR, de fecha 31 de julio del 2020, mediante el cual se designó al Econ. MERARDO AMERICO OSORIO CANTURIN, ex Sub Gerente de Tecnologías de la Información (e), como Funcionario Responsable de la Elaboración y Actualización del Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.

**Artículo Segundo.**– DESIGNAR con eficacia anticipada al 06 de agosto del 2020, al Sub Gerente de Tecnologías de la Información (e), Señor PEDRO LUIS AGUILAR SUAREZ, como Funcionario Responsable de la Elaboración y Actualización del Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, por los considerandos mencionados.

**Artículo Tercero.**– ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Administración y Finanzas, el fiel cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía.

**Artículo Cuarto.**– DISPONER que la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, cumpla con realizar la

publicación de la presente Resolución en la Página Web del Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua – Reynoso.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

CARLOS ALFREDO COX PALOMINO  
Alcalde

1891571-2

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMHEY

### Aprueban el Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT) 2020-2040 / Plan de Desarrollo Urbano (PDU) 2020 - 2030 de la ciudad de Huarmey

#### ORDENANZA MUNICIPAL N° 008-2020-MPH

Huarmey, 22 de setiembre de 2020

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 22 de setiembre del 2020, el Dictamen N° 004-2020-MPH-CDUyR, de la Comisión de Desarrollo Urbano y Rural, El Informe N° 287-2020-MPH-GGT de la Gerencia de Gestión Territorial y Coordinador del PDU y PAT de fecha 17 de setiembre del 2020, el Informe Legal N° 0135-2020-MPH-GAJ de la Gerencia Asesoría Jurídica de fecha 17 de setiembre del 2020, Carta N° 064-2020-MPH-S.G. de la Oficina de Secretaría General de fecha 17 de setiembre del 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo señalado por el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título XIV sobre descentralización, en concordancia con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando su autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; Sin embargo debe entenderse que tal autonomía no es absoluta toda vez que el Art. VIII del título preliminar de la referida Ley 27972 aclara 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; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio, aspecto que ha sido desarrollado por el máximo órgano interpretativo de la Constitución precisando en su Sentencia (Exp. 0012-1996-I/TC) el carácter restringido del concepto de tal autonomía, al señalar que: “(...) la autonomía es la capacidad de autogobierno para desenvolverse con libertad y discrecionalidad, pero sin dejar de pertenecer a una estructura general de la cual en todo momento se forma parte, y que está representada no solo por el Estado sino por el ordenamiento jurídico que rige a este”. En ese sentido, debe entenderse que dicha autonomía debe ser ejercida dentro del marco constitucional y legal;

Que, de conformidad con el artículo 5° de la Ley N° 27972, el concejo municipal, provincial y distrital, está conformado por el alcalde y el número de regidores, que establece el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales;



Que, el numeral 8) del artículo 9 de la Ley N° 27972, dispone que corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, en el contexto del ordenamiento jurídico municipal, los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos, conforme lo establece el artículo 39° la Ley N° 27972;

Que, asimismo, el artículo 40 de la precitada norma legal, precisa que las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales, se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias que en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, la Ley N° 27972, precisa las competencias de los gobiernos locales, y establece las funciones correspondientes a la organización del espacio físico y usos de suelo, entre las que se señalan como competencias y funciones exclusivas de las municipalidades provinciales

y distritales, las de aprobar, entre otros, el Plan de Acondicionamiento Territorial;

Que, el literal d) del artículo 73° de la antes citada Ley, establece que dentro del marco de sus competencias y funciones específicas, las municipalidades emiten normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, así como sobre protección y conservación del ambiente; precisando además que asumen las competencias y ejercen las funciones específicas con carácter exclusivo o compartido, en materia de acondicionamiento territorial, conforme al numeral 1.5 del citado artículo;

Que, el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA, tiene como objeto regular los procedimientos técnicos que siguen los Gobiernos Locales a nivel nacional, en el ejercicio de sus competencias en materia de planeamiento y gestión del suelo, de acondicionamiento territorial y de desarrollo urbano de sus circunscripciones; y asimismo dispone:

- Artículo 3°, que los Gobiernos Locales tienen la función de planificar el desarrollo integral de sus

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

**COMUNICADO****REQUISITOS PARA PUBLICAR EN LA SEPARATA DE NORMAS LEGALES DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA**

Se comunica a las entidades públicas que durante la emergencia sanitaria se recibirán sólo en modo virtual las solicitudes de publicaciones en la Separata de Normas Legales, para lo cual deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

1. La documentación a publicar se recibirá mediante correo electrónico de lunes a viernes, de 8:30 am a 5.30 pm. Sábados, domingos y feriados se recibirán únicamente publicaciones para el día siguiente y en el horario de 8:30 am a 5.30 pm.
2. La persona con firma registrada ante la Gerencia de Publicaciones Oficiales, enviará la solicitud de publicación desde su cuenta de correo institucional a la siguiente cuenta electrónica: **normaslegales@editoraperu.com.pe**.
3. En el correo institucional se deberá adjuntar lo siguiente:
  - a) Oficio firmado y escaneado dirigido al Gerente de Publicaciones Oficiales, en el que solicita la publicación de las normas que se indican.
  - b) Dispositivo legal a publicar escaneado en un único PDF y debidamente refrendado.
  - c) Archivos electrónicos de los documentos a publicar.

El oficio y dispositivo legal podrán ser firmados digitalmente. Si no se cuenta con firma digital, debe consignarse sello y firma manual del funcionario autorizado.

4. Para todo dispositivo legal, con o sin anexos, el contenido del archivo o correo electrónico será considerado COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL IMPRESO que se entrega para su publicación. Cada entidad pública se hará responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega para su publicación.
5. En caso se requiera una cotización del dispositivo legal, deberá enviarse un archivo al correo electrónico **cotizacionesnll@editoraperu.com.pe**.
6. Todo documento que contenga tablas deberá ser trabajado en una hoja de cálculo de Excel, de acuerdo al formato original y sin justificar. El texto deberá ser redactado en formato Word; en caso incluya gráficos, estos deberán ser trabajados en formato PDF o EPS a 300 DPI y en escala de grises.
7. Las publicaciones de normas legales, cotizadas y pagadas al contado, se efectuarán conforme a las medidas facturadas al cliente, pudiendo existir una variación de +/- 5% como resultado de la diagramación final.
8. Este comunicado rige para las entidades públicas que no usan el **Portal de Gestión de Atención al Cliente - PGA**.

**GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES**

circunscripciones, en concordancia con los planes y las políticas nacionales, sectoriales y regionales, promoviendo las inversiones, así como la participación de la ciudadanía, conforme al citado Reglamento;

- Artículo 12º, que los Gobiernos Locales, entre otros instrumentos, aprueban los Planes de Acondicionamiento Territorial, que por definición viene a ser el instrumento técnico - normativo de planificación física integral en el ámbito provincial que orienta y regula la organización físico - espacial de las actividades humanas en cuanto a la distribución, categoría, rango jerárquico y rol de los centros poblados en los ámbitos urbano y rural; la conservación y protección del recurso y patrimonio natural y cultural; el desarrollo de la inversión pública y privada en los ámbitos urbano y rural del territorio provincial; y, la ocupación y uso planificado del territorio, para lograr el mejoramiento de los niveles y calidad de vida de la población urbana y rural, bajo el enfoque territorial prospectivo, competitivo y de sostenibilidad, en concordancia con el Plan de Ordenamiento Territorial Regional, las Políticas, las Regulaciones Regionales y Nacionales y, el SINCEP, conforme al numeral 15.1 del artículo 15 del anotado Reglamento;

Que, en nuestro país, durante el año 2017, el "Fenómeno del Niño Costero", dejó miles de personas damnificadas y cuantiosas pérdidas económicas, situación que conllevó a que el Gobierno Nacional, publique el 29 de abril de 2017, en el Diario Oficial El Peruano, la Ley N° 30556, denominada "Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios", con la finalidad de intervenir en las zonas afectadas; disponiendo además la aprobación del Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios, en adelante EL PLAN, formalizado mediante Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, y sus modificatorias;

Que, con fecha 03 de junio de 2018, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Decreto Legislativo N° 1354, mediante el cual se modifica la Ley N° 30556, disponiendo en el inciso d) del artículo 2º que EL PLAN contempla, entre otros componentes, el "Fortalecimiento de Capacidades Institucionales", el cual contempla las acciones para el desarrollo de capacidades de las Entidades Ejecutoras y acciones de desarrollo institucional complementarias para la ejecución de las intervenciones de EL PLAN, que le permitirán optimizar y/o mejorar su capacidad de gestión. Estas acciones incluyen el financiamiento de gastos operativos y administrativos, así como la elaboración de planes de desarrollo urbano y de acondicionamiento territorial;

Que, de acuerdo con la Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30556, modificada por el Decreto Legislativo N° 1354, se establece que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento planifica y determina, en coordinación con las entidades competentes, el enfoque de desarrollo urbano sostenible y saludable en las acciones destinadas a la atención de las intervenciones y soluciones de vivienda previstas en El Plan. Asimismo, fomenta la incorporación de dicho enfoque en el diseño, gestión y evaluación de las políticas públicas nacionales, regionales y locales, así como en sus instrumentos de implementación. Dicho enfoque considera la gestión de riesgos frente al cambio climático, la elaboración de planes de desarrollo urbano y de planes de acondicionamiento territorial en el marco de la Reconstrucción con Cambios, entre otras condiciones favorables para el desarrollo económico y sostenible;

Que, en ese sentido, en el marco de la Reconstrucción con Cambios, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a través de la Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo, tiene como función el de promover la elaboración e implementación de instrumentos de planificación (Planes de Acondicionamiento Territorial - PAT, Planes de Desarrollo Metropolitano - PDM, Planes de Desarrollo

Urbano - PDU), cuyos objetivos están dirigidos a la: (i) Ocupación ordenada del suelo, (ii) Prevención del Riesgo (Identificación y Alternativas de Mitigación); (iii) Sostenibilidad del desarrollo de la ciudad y (iv) Calidad de la Inversión Pública;

Que, estando al citado contexto normativo el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ha venido realizando las acciones necesarias para la respectiva planificación, a fin de brindar la asesoría y asistencia técnica correspondiente a los Gobiernos Locales (Municipalidades Provinciales), para la elaboración de los Planes de Acondicionamiento Territorial y Planes de Desarrollo Urbano Sostenible en el marco de la Reconstrucción con Cambios, a fin de dotarlos de instrumentos técnicos de gestión urbana que orienten el crecimiento urbano seguro y las inversiones en sus ámbitos, y de este modo permita brindar un ordenamiento adecuado tras los embates del "Fenómeno del Niño Costero";

Que, para tal efecto, y de acuerdo al compromiso asumido mediante el Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Elaboración de Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el marco de la Reconstrucción con Cambios N° 360-2018-VIVIENDA, de fecha 02 de octubre de 2018, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, contrató al Consultor de Estudios IDOM mediante el Contrato N° 003-2019-VIVIENDA-OGA-UE.001, para que se encargue de la elaboración de los Planes de Desarrollo Urbano (PDU) y el Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT) bajo los alcances de la Reconstrucción con Cambios para la Región Ancash; el mismo que contó con la respectiva supervisión;

Que, en relación del compromiso asumido mediante el Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Elaboración de los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en el marco de la Reconstrucción con Cambios N° 360-2018-VIVIENDA, de fecha 02 de octubre de 2018, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, contrató al Consultor Supervisor de Estudios PROESMIN S.A.C., mediante el Contrato N° 002-2019-VIVIENDA-OGA-UE.001, para que se encargue de la supervisión de la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano (PDU) y Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT), bajo los alcances de la Reconstrucción con Cambios para la Región Ancash;

Que, mediante Oficio N° 46-2019-VIVIENDA-MDU-DGPRVU, de fecha 18 enero de 2019, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, informa sobre el cumplimiento de la Cláusula Sexta del Convenio de Cooperación Interinstitucional, para la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano (PDU) y el Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT), en el marco de la Reconstrucción con Cambios, requiriendo que se designe a un Funcionario que sirva de enlace con el equipo técnico/contratista, durante todo el proceso de elaboración de los planes, siendo así que la Municipalidad Provincial de Huarney mediante la Resolución de Alcaldía N° 135-2019-MPH-A, de fecha 22 de febrero de 2019, designó a dicho Coordinador (Gerente de Gestión Territorial - Funcionario Público) como vocero autorizado de la Municipalidad para las comunicaciones y gestiones que se deriven del convenio, y según corresponda con el Consultor Ejecutor de Estudios y Consultor Supervisor de Estudios;

Que, la Municipalidad Provincial de Huarney, mediante Resolución de Alcaldía N° 639-2019-MPH-A, de fecha 07 de noviembre de 2019, conforma el Comité de Gestión y Control para la formulación del Plan de Desarrollo Urbano (PDU) y Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT) del ámbito de estudio de la provincia de Huarney, disponiendo la integración de los miembros de éste, y la designación del Coordinador Municipal;

Que, en el contexto antes citado, y de acuerdo a lo informado por la Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo, mediante el Oficio N° 709-2020-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU-DUDU, recibido con fecha 17 de setiembre de 2020, la



Directora de Urbanismo y Desarrollo Urbano (Tamara Alva Olortegui) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, manifiesta que al haberse otorgado con fecha 17 de septiembre de 2020, la conformidad al Sexto Entregable: Versión Final (Post Consulta), se inicia el Séptimo Entregable: Publicación de la Ordenanza, contándose con un plazo de quince (15) días calendario, precisando que en mérito al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y la Municipalidad Provincial de Huarney para el elaboración de los Planes de Acondicionamiento Territorial y de Desarrollo Urbano, es compromiso de la Municipalidad coordinar, gestionar y aprobar los planes, mediante Ordenanza Municipal en el citado plazo.

Asimismo, manifiesta que para la aprobación e implementación de los planes se tiene previsto realizar capacitaciones sobre la implementación de proyectos y uso del GEOPLAN para facilitar la toma de decisiones sobre las ciudades y territorios, enfatizando que los planes son instrumentos para generar oportunidades de inversión y ordenamiento para las ciudades y territorios.

Que, el Presidente del Comité de Gestión y Control, así como el Coordinador Municipal para la formulación de los Planes de Acondicionamiento Territorial y de Desarrollo Urbano, designado mediante Resolución de Alcaldía N° 639-2019MPH-A, de fecha 07 noviembre del 2019, dan cuenta de las actividades realizadas durante el proceso de elaboración del Plan de Acondicionamiento Territorial de Huarney;

Que, mediante el Informe N° 287-2020-MPH-GGT de fecha 17 de setiembre de 2020, la Gerencia de Gestión Territorial y Coordinador del Plan de Desarrollo Urbano y Plan de Acondicionamiento Territorial de la Ciudad de Huarney, manifiesta que luego de la revisión de la versión final de los planes de desarrollo Urbano y Plan de Acondicionamiento Territorial correspondiente a la provincia de Huarney se da por aprobado dichos estudios y cumple con lo establecido en el marco legal vigente.

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante el Informe Legal N° 0135-2020-MPH-GAJ, de fecha 17 de setiembre del 2020, opina que mediante Ordenanza Municipal se apruebe EL PLAN DE DESARROLLO URBANO Y EL PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE HUARMEY, elaborado por el consultor de estudios IDOM consulting, Engineering, Architecture S.A, en mérito al convenio de cooperación interinstitucional para la elaboración de planes de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano en el marco de la Reconstrucción con Cambios N° 360-2018-VIVIENDA;

Que, con Dictamen N° 004-2020-MPH-CDUyR de fecha 18 de setiembre del 2020 la Comisión de Desarrollo urbano y Rural emite por UNANIMIDAD: 1) Aprobar mediante Ordenanza Municipal el Plan de Desarrollo Urbano y Plan de Acondicionamiento Territorial de la Ciudad de Huarney, 2) Disponer la Publicación en el Diario Oficial el Peruano, para conocimiento de la población, conforme lo dispone el artículo 44ª de la ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades y el íntegro del anexo antes referido en el portal institucional de la Entidad;

Que, de acuerdo con el numeral 6.5 de la Cláusula Sexta del Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Elaboración de Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el marco de la Reconstrucción con Cambios N° 360-2018-VIVIENDA, la Municipalidad se compromete a coordinar gestionar y aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de Huarney conforme a su Anexo Único, mediante Ordenanza Municipal en un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir de la entrega del levantamiento de las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones formuladas en caso de haberse producido;

Que, es un objetivo fundamental contar con un instrumento técnico-normativo de vital importancia

como es el Plan de Acondicionamiento Territorial, que coadyuve a la Municipalidad Provincial de Huarney a mejorar la gestión del ámbito territorial de la provincia de Huarney, en aspectos relacionados al acondicionamiento territorial, el mismo que comprende la ocupación y uso planificado del territorio, la organización físico espacial de las actividades humanas en cuanto a la distribución, jerarquía, roles y funciones de los centros poblados en los ámbitos urbano y rural, la conservación y protección del recurso y patrimonio natural y cultural, el desarrollo de la inversión pública y privada entre otros;

Estando a lo acordado por los miembros de la Comisión de Desarrollo urbano y Rural y de conformidad con el numeral 4) del artículo 9, 39 y 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Reglamento Interno del Concejo Municipal, la Comisión de Desarrollo Urbano y rural, y con el voto UNANIMIDAD del Concejo Municipal y con dispensa del trámite de aprobación del Acta, se aprobó la siguiente Ordenanza Municipal:

#### **ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL (PAT) 2020-2040 / PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU) 2020 - 2030 DE LA CIUDAD DE HUARMEY**

**Artículo Primero.-** APROBAR EL PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL (PAT) 2020-2040 / PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU) 2020 - 2030 DE LA CIUDAD DE HUARMEY, elaborado por el Consultor de Estudios IDOM Consulting, Engineering, Architecture S.A, en mérito al Convenio de Cooperación Interinstitucional para la para la Elaboración de Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en el Marco de la Reconstrucción con Cambios N° 360-2018-VIVIENDA, suscrito por esta Municipalidad con el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento el 02 de octubre del 2018, como instrumento de planificación y gestión, el mismo que está conformado por los componentes técnicos siguientes:

- Resumen Ejecutivo
- Capítulo I: Diagnóstico Territorial
- Capítulo II: Propuestas Generales
- Capítulo III: Propuestas Específicas
- Capítulo IV: Programa de Inversiones y Gestión
- Anexos

**Artículo Segundo.-** Disponer la Publicación en el Diario Oficial el Peruano, para conocimiento de la población, conforme lo dispone el artículo 44ª de la ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, asimismo publíquese en el Portal Institucional de la Entidad ( para su respectiva difusión.

**Artículo Tercero.-** REMITIR la presente a la Gerencia de gestión territorial, Gerencia de Infraestructura y Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Administración y Finanzas, con la finalidad que en el marco de sus competencias realicen la actualización de la información a su cargo y demás acciones que de acuerdo a ley corresponde.

**Artículo Cuarto.-** Los aspectos que no pudieran haberse contemplado en el presente Plan de Acondicionamiento Territorial, así como su respectiva reglamentación, serán resueltos de acuerdo a las normas vigentes y mediante Ordenanza Municipal aprobada por el Concejo Municipal Provincial

**Artículo Quinto.-** ENCÁRGUESE al Despacho de Alcaldía dictar los procedimientos administrativos que se requieran para el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal conforme a Ley.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

ELMER ALFONSO DUEÑAS ESPÍRITU  
Alcalde

1891691-1

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO



# El Peruano

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

La información más útil  
la encuentras en tu diario oficial



No te pierdas los mejores  
suplementos especializados.

 **Editora Perú**

MEDIOS PÚBLICOS PARA SERVIR AL PÚBLICO