



El Peruano

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

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

AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

NORMAS LEGALES

Año XXXVIII - N° 15820

DOMINGO 10 DE ENERO DE 2021

1

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

- R.S. N° 001-2021-PCM.-** Aceptan renuncia de miembro del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR **3**
- R.S. N° 002-2021-PCM.-** Designan miembro del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR **3**
- R.S. N° 003-2021-PCM.-** Designan Presidenta Ejecutiva del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR **3**
- R.M. N° 004-2021-PCM.-** Modifican conformación del Grupo de Trabajo denominado "Apoyo a la implementación del proceso de vacunación contra la COVID-19" **4**

CULTURA

- R.D. N° 000001-2021-DGPA/MC.-** Delegan competencias en la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, durante el Ejercicio Fiscal 2021 **4**

DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO

- D.S. N° 001-2021-MIDAGRI.-** Decreto Supremo que prorroga el plazo de la exoneración establecida en el Decreto Supremo N° 002-2018-MINAGRI, Decreto Supremo que exonera del pago de tasas y cualquier otro derecho de trámite ante diversas entidades del Poder Ejecutivo a los Gobiernos Regionales en el ejercicio de la función descrita en el literal n) del Artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales **5**

ECONOMIA Y FINANZAS

- R.M. N° 010-2021-EF/10.-** Conforman la "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo del Sector Gastronómico" **6**
- R.M. N° 011-2021-EF/10.-** Conforman la "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo de los Mercados de Abastos" **7**
- R.M. N° 012-2021-EF/10.-** Conforman el Grupo de Trabajo de naturaleza temporal, denominado "Grupo de Trabajo dispuesto en la Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021" **8**

SALUD

- D.S. N° 002-2021-SA.-** Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para el Registro Sanitario Condicional de Medicamentos y Productos Biológicos **9**

- D.S. N° 003-2021-SA.-** Decreto Supremo que incorpora procedimientos administrativos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Salud **25**

- R.M. N° 022-2021/MINSA.-** Designan Director Ejecutivo de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Ministerio **26**

- Res. N° 2-2021-PRONIS-CG.-** Designan Jefe de Sub Unidad de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas del PRONIS **27**

- Res. N° 3-2021-PRONIS-CG.-** Designan Jefe de Sub Unidad de Logística de la Unidad de Administración y Finanzas del PRONIS **27**

- Res. N° 4-2021-PRONIS-CG.-** Designan Jefe de la Unidad de Análisis Preliminar del PRONIS **28**

TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

- Fe de Erratas R.M. N° 004-2020-TR** **29**

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

- R.M. N° 007-2021 MTC/01.-** Designan Directora de la Oficina de Estadística de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio **29**

ORGANISMOS EJECUTORES

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

- Res. N° 0003-2021/SBN.-** Oficializan el nuevo "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" **29**

ORGANISMOS REGULADORES

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE

SERVICIOS DE SANEAMIENTO

- Res. N° 003-2021-SUNASS-CD.-** Disponen difusión de proyecto de resolución que aprobaría el "Reglamento General de Tarifas de los Servicios de Saneamiento brindados por Empresas Prestadoras" y la incorporación de la definición de "Ciclo de facturación" en el Anexo N° 7, "Glosario de Términos", del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento **30**

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

INSTITUTO GEOLOGICO MINERO Y METALURGICO

Res. N° 01-2021-INGEMMET/PE.- Autorizan la publicación del Padrón Minero Nacional 2021 **31**

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCION DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Res. N° 000001-2021-GEG/INDECOPL.- Designan Asesor(a) en Control de Concentraciones de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia **32**

Fe de Erratas Res. N° 000168-2020-GEL/INDECOPI **32**

PODER JUDICIAL

CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

Res. Adm. N° 000364-2020-CE-PJ.- Prorrogan el funcionamiento de diversos órganos jurisdiccionales transitorios de descarga procesal en las Cortes Superiores de Justicia de Pasco, Piura y Sullana, y dictan otras disposiciones **33**

Res. Adm. N° 405-2020-CE-PJ.- Disponen mantener la suspensión de la Mesa de Partes Electrónica conforme a la Res. Adm. N° 000351-2020-CE-PJ, con excepción en los Distritos Judiciales de Cusco, Callao, Puno, Lima, Lima Sur, Puente Piedra-Ventanilla, Lima Norte, Selva Central, Apurímac; y la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada **41**

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Res. Adm. N° 000010-2021-P-CSNJPE-PJ.- Designan magistrado responsable de la Implementación del nuevo Código Procesal Penal en la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada **42**

ORGANISMOS AUTONOMOS

CONTRALORIA GENERAL

Res. N° 004-2021-CG.- Delegan en el Secretario General de la Contraloría General de la República, durante el ejercicio presupuestario del Año Fiscal 2021, la facultad de aprobar y/o formalizar las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático **43**

Res. N° 005-2021-CG.- Aprueban la Directiva N° 001-2021-CG/ACAL, "Revisión de Oficio de Informes de Control" **44**

Res. N° 006-2021-CG.- Aprueban la Directiva N° 002-2021-CG/FIS "Asistencia Técnica de la Contraloría General de la República, en el marco de los Concursos Públicos de Méritos para la Selección y Nombramiento del/de la Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del/de la Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, a cargo de la Junta Nacional de Justicia" **45**

GOBIERNOS REGIONALES

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO

Ordenanza N° 039-2020-GRH-CR.- Ordenanza Regional que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Dirección Regional de Salud Huánuco y sus nueve Unidades Ejecutoras **46**

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE ANCON

Ordenanza N° 443-2020-MDA.- Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad **49**

MUNICIPALIDAD DE BREÑA

Ordenanza N° 0549-2020-MDB.- Ordenanza que regula y/o reconoce el expendio de bebidas tradicionales en los espacios públicos del distrito de Breña **50**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ordenanza N° 559/MM.- Aprueban el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana Miraflores 2021 **54**

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD DE LA PERLA

Ordenanza N° 016-2020-MDLP.- Ordenanza que regula el Reconocimiento y Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) en el distrito de La Perla **55**

Ordenanza N° 017-2020-MDLP.- Ordenanza que modifica la Ordenanza N° 009-2016-MDLP, que creó el Comité Multisectorial por los Derechos de los Niños y Adolescentes COMUDENA, en el distrito de La Perla **61**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL CAJAMARCA

Ordenanza N° 016-2020-CMPSM.- Ordenanza que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de San Miguel **64**

PODER EJECUTIVO

**PRESIDENCIA DEL CONSEJO
DE MINISTROS**

Aceptan renuncia de miembro del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR

**RESOLUCIÓN SUPREMA
N° 001-2021-PCM**

Lima, 7 de enero de 2021

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 131-2020-PCM, se designó al señor WILLY ARTURO OLIVERA ABSI en el cargo de miembro del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR;

Que, el citado funcionario ha presentado su renuncia al cargo que venía desempeñando, la cual es pertinente aceptar;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y, el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aceptar la renuncia formulada por el señor WILLY ARTURO OLIVERA ABSI al cargo de miembro del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- La presente Resolución Suprema es refrendada por la Presidenta del Consejo de Ministros.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FRANCISCO RAFAEL SAGASTI HOCHHAUSLER
Presidente de la República

VIOLETA BERMÚDEZ VALDIVIA
Presidenta del Consejo de Ministros

1918580-2

Designan miembro del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR

**RESOLUCIÓN SUPREMA
N° 002-2021-PCM**

Lima, 7 de enero de 2021

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1023, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el artículo 8 del citado Decreto Legislativo establece que el Consejo Directivo es el órgano máximo de dicha entidad y está integrado, entre otros, por dos consejeros designados mediante Resolución Suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros;

Que, encontrándose vacante uno de los cargos de miembro del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, resulta pertinente designar a la persona que integrará el mencionado Consejo Directivo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y, el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar a la señora JANEYRI ELIZABETH BOYER CARRERA en el cargo de miembro del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

Artículo 2.- La presente Resolución Suprema es refrendada por la Presidenta del Consejo de Ministros.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FRANCISCO RAFAEL SAGASTI HOCHHAUSLER
Presidente de la República

VIOLETA BERMÚDEZ VALDIVIA
Presidenta del Consejo de Ministros

1918580-3

Designan Presidenta Ejecutiva del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR

**RESOLUCIÓN SUPREMA
N° 003-2021-PCM**

Lima, 9 de enero de 2021

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1023, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el artículo 8 del citado Decreto Legislativo establece que el Consejo Directivo es el órgano máximo de dicha entidad y está integrado, entre otros, por dos consejeros designados mediante Resolución Suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros. Uno de ellos lo preside, en calidad de Presidente Ejecutivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

Que, mediante la Resolución Suprema N° 113-2019-PCM se designa al señor JUAN JOSÉ MARTÍNEZ ORTIZ en el cargo de Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR;

Que, mediante la Resolución Suprema N° 002-2021-PCM se designa a la señora JANEYRI ELIZABETH BOYER CARRERA en el cargo de miembro del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR;

Que se ha visto por conveniente dar por concluida la designación del Presidente Ejecutivo del citado Consejo Directivo, manteniendo el señor JUAN JOSÉ MARTÍNEZ ORTIZ la condición de consejero, y designar a la consejera JANEYRI ELIZABETH BOYER CARRERA en el cargo de Presidenta Ejecutiva del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y, el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por concluida la designación del señor JUAN JOSÉ MARTÍNEZ ORTIZ en el cargo de Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, manteniendo su cargo de miembro del citado Consejo Directivo.

Artículo 2.- Designar a la consejera JANEYRI ELIZABETH BOYER CARRERA en el cargo de Presidenta Ejecutiva del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

Artículo 3.- La presente Resolución Suprema es refrendada por la Presidenta del Consejo de Ministros.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FRANCISCO RAFAEL SAGASTI HOCHHAUSLER
Presidente de la República

VIOLETA BERMÚDEZ VALDIVIA
Presidenta del Consejo de Ministros

1918577-2

Modifican conformación del Grupo de Trabajo denominado “Apoyo a la implementación del proceso de vacunación contra la COVID-19”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 004-2021-PCM

Lima, 8 de enero de 2021

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Presidencia del Consejo de Ministros es el Ministerio responsable de la coordinación de las políticas nacionales y sectoriales del Poder Ejecutivo, y coordina las relaciones con los demás Poderes del Estado, los organismos constitucionales, gobiernos regionales, gobiernos locales y la sociedad civil;

Que, con fecha 11 de marzo del presente año, la Organización Mundial de la Salud ha calificado el brote de la COVID-19 como una pandemia al haberse extendido en más de cien países del mundo de manera simultánea;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas para la prevención y control para evitar la propagación de la COVID-19, la misma que ha sido prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA, hasta el 07 de marzo de 2021;

Que, en ese contexto, mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del martes 01 de diciembre de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19; el mismo que fue prorrogado por el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, por el mismo plazo, a partir del viernes 01 de enero de 2021;

Que, con la Resolución Ministerial N° 373-2020-PCM se conforma el Grupo de Trabajo denominado “Apoyo a la implementación del proceso de vacunación contra la COVID-19”, dependiente de la Presidencia del Consejo de Ministros, el mismo que tiene por objeto coordinar y articular las labores orientadas a la implementación del proceso de vacunación para la prevención de la COVID-19;

Que, el numeral 94.1 del artículo 94 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC, establece que la Dirección de los Pueblos en Situación de Aislamiento y Contacto Inicial, es el órgano de línea responsable de conducir las acciones de protección y respeto de los derechos de los pueblos indígenas en situación de aislamiento y en situación de contacto inicial del país, teniendo la función de concertar y promover acciones dirigidas a proteger la vida y su salud de los pueblos en situación de aislamiento y/o contacto inicial, desarrollando prioritariamente acciones y políticas preventivas, dada su posible vulnerabilidad frente a las enfermedades transmisibles, a través de programas y planes concertados, en coordinación con las entidades del Ministerio de Salud y de los Gobiernos Regionales;

Que, por lo expuesto, se ha visto por conveniente incorporar al Ministro de Cultura o su representante, como integrante del citado Grupo de Trabajo

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2017-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modifica el artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 373-2020-PCM

Modifíquese el artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 373-2020-PCM, con el siguiente texto:

“Artículo 3.- Integrantes

El Grupo de Trabajo está integrado de la siguiente manera:

a) La Presidenta del Consejo de Ministros o su representante, quien lo preside.

- b) La Ministra de Salud.
- c) La Ministra de Defensa o su representante.
- d) El Ministro del Interior o su representante.
- e) El Ministro de Transportes y Comunicaciones o su representante.
- f) El Ministro de Economía y Finanzas o su representante.
- g) El Ministro de Educación o su representante.
- h) El Ministro de Cultura o su representante.
- i) La Presidenta Ejecutiva del Seguro Social de Salud (EsSalud).
- j) Un/a representante de la Asamblea Nacional de Gobiernos Regionales (ANGR).
- k) Un/a representante de la Asociación “Soluciones Empresariales contra la Pobreza”.

Artículo 2.- Acreditación de representante

El Ministerio de Cultura, mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo, acreditará a su representante en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la presente resolución ministerial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VIOLETA BERMÚDEZ VALDIVIA
Presidenta del Consejo de Ministros

1918574-1

CULTURA

Delegan competencias en la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, durante el Ejercicio Fiscal 2021

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 000001-2021-DGPA/MC

San Borja, 7 de enero del 2021

Vistos, el Memorando N° 000003-2021-DDC-CUS/MC de fecha 04 de enero de 2021, y anexos, de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco; el Informe N° 000006-2021-DCIA/MC de fecha 07 de enero de 2021, de la Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas; el Informe N° 000009-2021-DGPA-LRS/MC de fecha 07 de enero de 2021, de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble; y;

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, constituyendo pliego presupuestal del Estado;

Que, a través del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, se declara de interés social y de necesidad pública la identificación, 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;

Que, el artículo 58° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC, establece que “La Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble es la unidad orgánica que tiene a su cargo la ejecución de los aspectos técnicos y normativos de la gestión, conservación y protección del Patrimonio Arqueológico en el país y de la formulación y propuesta de políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y normas, así como la ejecución y promoción de acciones de registro, investigación, conservación, presentación, puesta en valor y uso social, así como difusión del patrimonio arqueológico inmueble”;

Que, mediante Decreto Supremo N° 003-2014-MC, se aprobó el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas; precisando, en su artículo 10, que “El presente reglamento regula las intervenciones en los bienes inmuebles que conforman el Patrimonio Cultural de la Nación, así como a los bienes muebles que constituyen parte de éstos. Las intervenciones arqueológicas comprenden la investigación

con fines científicos, el registro, el análisis, la evaluación, el rescate, la determinación de la potencialidad, el monitoreo de obras, la conservación preventiva y la puesta en valor, o cualquier combinación de estas modalidades u otras actividades que se empleen en bienes arqueológicos, muebles o inmuebles, con intervención física o no de los mismos (...)"

Que, el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas regula, en sus artículos 43°, 45°, 47° y 49°, que las solicitudes de autorización de proyectos de investigación arqueológica y proyectos de evaluación arqueológica, así como las solicitudes de aprobación de informes finales de dichas modalidades de intervención arqueológica, son resueltas por la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble;

Que, el artículo 96 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura precisa que las Direcciones Desconcentradas de Cultura son los órganos desconcentrados del Ministerio encargados, dentro de su ámbito territorial, de actuar en representación y por delegación del Ministerio de Cultura, siendo responsables de ejercer de manera desconcentrada las funciones ejecutivas del Ministerio de Cultura, relacionadas a las materias de patrimonio cultural, industrias culturales, artes, museos e interculturalidad, implementando las políticas, lineamientos técnicos, directivas establecidas por la Alta Dirección y los órganos de línea del Ministerio;

Que, el numeral 78.1 del artículo 78 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente; añadiendo que también procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad;

Que, mediante Informe N° 000006-2021-DCIA/MC, sustentado en el Informe N° 000006-2021-DCIA-EBC/MC de fecha 07 de enero de 2021, la Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas comunica que con Memorando N° 0003-2021-DDC-CUS de fecha 04 de enero de 2021, la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco ha informado sobre los proyectos de investigación arqueológica y proyectos de evaluación arqueológica que fueron resueltos durante el 2020, en ejercicio de la delegación de competencias dispuesta por esta Dirección con Resolución Directoral N° 000132-2020-DGPA/MC; de cuyo análisis se evidencia un flujo importante que sustenta la idoneidad de mantener dicha delegación;

Que, a efectos de lograr una mayor eficiencia, eficacia y celeridad en la gestión administrativa de solicitudes de autorización y aprobación de informes finales de proyectos de investigación arqueológica y proyectos de evaluación arqueológica que tengan lugar en la región Cusco, así como garantizar la continuidad de la atención de solicitudes que ya se vienen tramitando ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco en virtud de la delegación de competencias dispuesta mediante Resolución Directoral N° 000132-2020-DGPA/MC; resulta conveniente delegar a dicho órgano desconcentrado, durante el ejercicio fiscal 2021, la competencia para resolver los procedimientos administrativos antes descritos;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC; el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2014-MC y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar en la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, durante el Ejercicio Fiscal 2021, las siguientes competencias:

a) Resolver todas las solicitudes de autorización de proyectos de investigación arqueológica y de aprobación de informes finales de dicha modalidad de intervención arqueológica, que tengan lugar dentro de su ámbito territorial.

b) Resolver todas las solicitudes de autorización de proyectos de evaluación arqueológica y de aprobación de informes finales de dicha modalidad de intervención

arqueológica, que tengan lugar dentro de su ámbito territorial.

c) Resolver solicitudes de renovación de autorización, ampliación, cambio de director, entre otras que se vinculen a las materias que son objeto de delegación de competencia, descritas en apartados a) y b).

Artículo 2.- Remitir copia de la presente resolución a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura (www.cultura.gob.pe) en el Diario Oficial "El Peruano", así como su difusión.

Regístrese y comuníquese.

MARIA BELEN GOMEZ DE LA TORRE BARRERA
Directora
Dirección de Patrimonio Arqueológico Inmueble

1918414-1

DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO

Decreto Supremo que prorroga el plazo de la exoneración establecida en el Decreto Supremo N° 002-2018-MINAGRI, Decreto Supremo que exonera del pago de tasas y cualquier otro derecho de trámite ante diversas entidades del Poder Ejecutivo a los Gobiernos Regionales en el ejercicio de la función descrita en el literal n) del Artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales

DECRETO SUPREMO
N° 001-2021-MIDAGRI

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, en el marco del proceso de descentralización del Estado, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, conjuntamente con el Ministerio de Agricultura y Riego, ahora Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, procedieron a transferir a favor de los Gobiernos Regionales de todo el país, la función prevista en el literal n) del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, referida a promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, con la participación de los actores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas;

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 002-2018-MINAGRI exonera a los Gobiernos Regionales, en ejercicio de la función transferida descrita en el literal n) del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, del pago de tasas y cualquier otro derecho de trámite por los servicios de entrega de información que requieran al Ministerio de Agricultura y Riego, ahora Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, al Ministerio de Cultura - CULTURA, al Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, al Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, a la Autoridad Nacional del Agua - ANA, al Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI y, al Instituto Geológico Minero y Metalúrgico - INGEMMET, para la ejecución del diagnóstico físico legal de la propiedad agraria;

Que, el artículo 4 del citado Decreto Supremo establece que la exoneración dispuesta tiene un plazo de vigencia de tres (3) años, contado desde el 12 de enero de 2018;

Que, el literal g) de la Norma VII del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, establece que se podrá aprobar, por única vez, la prórroga de la exoneración, incentivo o beneficio tributario, por un período de hasta tres (3) años, contado a partir del

término de la vigencia de la exoneración, incentivo o beneficio tributario a prorrogar;

Que, para el ejercicio de la función establecida en el literal n) del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, se requiere contar con información oficial, veraz y confiable de las entidades que administran y procesan información geográfica cuyo suministro, reproducción o entrega de información se encuentra sujeto al pago de tasas o derechos de trámite, para garantizar la ejecución del diagnóstico físico legal prevista en la normatividad vigente, generándose costos que no pueden ser asumidos por parte de los gobiernos regionales del país y que, de ser trasladados a las poblaciones beneficiarias, afectarían la formalización y titulación, deviniendo en onerosos;

Que, a la fecha, los Gobiernos Regionales, en el marco de las funciones a su cargo, continúan requiriendo diversa información para la ejecución del diagnóstico físico legal de la propiedad agraria de las unidades territoriales materia de formalización, existiendo aún una brecha pendiente de predios rurales por formalizar a nivel nacional;

Que, en consecuencia, resulta necesario disponer la prórroga, por tres (3) años adicionales, del plazo de exoneración del pago de tasas y cualquier otro derecho de trámite ante diversas entidades del Poder Ejecutivo a favor de los Gobiernos Regionales, a que se refiere el artículo 1 del Decreto Supremo N° 002-2018-MINAGRI;

De conformidad con lo establecido por el artículo 74 y el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; y, el numeral 3 del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

DECRETA:

Artículo 1.- Prórroga del plazo de exoneración del pago de tasas y cualquier otro derecho de trámite ante diversas entidades del Poder Ejecutivo a favor de los Gobiernos Regionales dispuesta por el Decreto Supremo N° 002-2018-MINAGRI

Prorrógase por el plazo de tres (3) años la exoneración del pago de tasas y cualquier otro derecho de trámite ante diversas entidades del Poder Ejecutivo a favor de los Gobiernos Regionales a que se refiere el artículo 1 del Decreto Supremo N° 002-2018-MINAGRI. Dicha prórroga rige a partir del día siguiente del vencimiento del plazo establecido en el Decreto Supremo N° 002-2018-MINAGRI.

Artículo 2.- Financiamiento

La implementación de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo se financia con cargo al presupuesto institucional de las entidades involucradas, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, el Ministro de Desarrollo Agrario y Riego, la Ministra de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el Ministro de Cultura, el Ministro del Ambiente y el Ministro de Energía y Minas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los nueve días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

FRANCISCO RAFAEL SAGASTI HOCHHAUSLER
Presidente de la República

GABRIEL QUIJANDRÍA ACOSTA
Ministro del Ambiente

ALEJANDRO NEYRA SÁNCHEZ
Ministro de Cultura

FEDERICO TENORIO CALDERÓN
Ministro de Desarrollo Agrario y Riego

WALDO MENDOZA BELLIDO
Ministro de Economía y Finanzas

JAIME GÁLVEZ DELGADO
Ministro de Energía y Minas

SOLANGEL FERNÁNDEZ HUANQUI
Ministra de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1918577-1

ECONOMÍA Y FINANZAS

Conforman la “Mesa Ejecutiva para el Desarrollo del Sector Gastronómico”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 010-2021-EF/10

Lima, 8 de enero del 2021

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 2 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, este Ministerio tiene, entre otras, competencias en materias de carácter económico, financiero, fiscal, inversión pública y privada, presupuesto público, endeudamiento público, tributario, aduanero, arancelario; así como competencias para armonizar la actividad económica y financiera nacional orientadas a promover su competitividad, la mejora continua de la productividad y el funcionamiento eficiente de los mercados; y las demás que se le asignen por Ley;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2019-EF, se conforma el Equipo Especializado de Mesas Ejecutivas en el Ministerio de Economía y Finanzas y se establecen disposiciones para el funcionamiento de las Mesas Ejecutivas;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 del citado Decreto Supremo establece que las Mesas Ejecutivas facilitan la coordinación público – pública y público – privada con el objeto de impulsar y promover la mejora y el desarrollo de diversos sectores productivos o transversales a fin de mejorar la productividad del país, así como para mejorar el funcionamiento del Estado en áreas prioritarias, en concordancia con la Política Nacional de Competitividad y Productividad;

Que, asimismo, el numeral 2.3 del referido artículo 2 dispone que las Mesas Ejecutivas se conforman mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas; asimismo, conforme a lo establecido en el literal e) del numeral 3.2 del artículo 3 del aludido Decreto Supremo el Equipo Especializado de Mesas Ejecutivas del Ministerio de Economía y Finanzas ejerce la Secretaría Técnica de las Mesas Ejecutivas;

Que, según el Instituto Nacional de Estadística e Informática, en el año 2017, las actividades económicas que abastecieron en 91.5% al sector restaurantes y afines fueron la elaboración de alimentos manufacturados (41.1%); bebidas (26.1%); agricultura, silvicultura y pesca (16.4%) intermediación financiera (3.2%), y transporte y comunicaciones (1.9%), cifras que muestran el impacto del Sector Gastronómico en diferentes sectores;

Que, teniendo en cuenta que el sector gastronómico se ha convertido en un sector importante de crecimiento para la economía del país; por tener un efecto multiplicador relevante, debido al encadenamiento con otros sectores y a que contribuye con el crecimiento productivo y económico del país, siendo generador de empleos; es un sector cuya productividad y competitividad se considera necesario impulsar;

Que, en consecuencia, conforme a las coordinaciones efectuadas con el Ministerio de la Producción resulta necesario conformar la “Mesa Ejecutiva para el Desarrollo del Sector Gastronómico”, con la finalidad de articular esfuerzos y contribuir al desarrollo del Sector; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2019-EF, Conforman el Equipo Especializado de Mesas Ejecutivas y establecen disposiciones para el funcionamiento de Mesas Ejecutivas; 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 1.- Objeto

Conformar la “Mesa Ejecutiva para el Desarrollo del Sector Gastronómico”, que tiene como objeto identificar los problemas y cuellos de botella en el citado sector, así como coordinar, proponer soluciones, facilitar e impulsar las acciones que contribuyan a mejorar la productividad y

competitividad, a fin de contribuir de forma innovadora y sostenible al crecimiento económico del sector.

Artículo 2.- Conformación

La "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo del Sector Gastronómico" de naturaleza temporal, está conformada por el titular o un representante de:

- a) El Ministerio de la Producción
- b) El Ministerio de Economía y Finanzas
- c) El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
- d) El Ministerio de Comercio Exterior y Turismo
- e) El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- f) El Ministerio del Ambiente
- g) El Ministerio de Salud
- h) El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
- i) La Comisión de Promoción del Perú para las Exportaciones y el Turismo - PROMPERÚ
- j) La Asociación de Municipalidades del Perú
- k) La Asociación Peruana de Hoteles, Restaurantes y Afines - AHORA
- l) La Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
- m) El Laboratorio de Aceleración del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
- n) Hasta cuatro representantes de la gastronomía peruana, que serán acreditados por el Ministerio de la Producción
- o) El colectivo civil Peruanos Unidos por la Cocina y la Alimentación – PUCA
- p) Hasta cuatro representantes de la academia con carreras de gastronomía y/o centros de investigación, que serán acreditados por el Ministerio de la Producción.

Artículo 3.- Designación de los representantes

Las entidades públicas y privadas que conforman la "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo del sector Gastronómico" acreditan a sus representantes ante la Secretaría Técnica, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 4.- Compromiso y participación

Los integrantes de la "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo del Sector Gastronómico" ejercen el cargo ad honorem y deben cumplir y contribuir de manera sostenible y responsable con la identificación de los problemas, dificultades y barreras, así como en la elaboración de las propuestas de solución que se requieran y su implementación, entre otros aspectos, con la finalidad de favorecer el desarrollo y la competitividad del Sector Gastronómico, en aras del interés público.

Artículo 5.- Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica de la "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo del Sector Gastronómico" está a cargo del Equipo Especializado de Mesas Ejecutivas del Ministerio de Economía y Finanzas, el mismo que se encarga de dirigir el funcionamiento y operación de la Mesa Ejecutiva.

Artículo 6.- Colaboración de profesionales

La "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo del Sector Gastronómico" podrá contar con la colaboración de profesionales con experiencia o especialistas en temas de gestión e implementación de políticas públicas, que brindarán asesoramiento y apoyo, profesional y técnico, necesario para el funcionamiento, gestión e implementación de los aspectos que se requieran, así como para el seguimiento de las acciones que correspondan y las demás materias que se aborden en la citada Mesa Ejecutiva.

Artículo 7.- Participación de invitados

La "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo del Sector Gastronómico" puede invitar a participar de las reuniones o sesiones de la misma, a otros representantes o especialistas de entidades del sector público o privado, cuando considere conveniente para abordar temas concretos o específicos.

Artículo 8.- Financiamiento

Los gastos que demande la participación de los integrantes de la "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo del Sector Gastronómico", en cumplimiento de la presente norma y sus respectivas funciones se financian con cargo a los presupuestos institucionales de las entidades e

instituciones a los que representan, no irrogando recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 9.- Instalación

La "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo del Sector Gastronómico" se instala en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 10.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

WALDO MENDOZA BELLIDO
Ministro de Economía y Finanzas

1918568-1

Conforman la "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo de los Mercados de Abastos"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 011-2021-EF/10

Lima, 8 de enero del 2021

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 2 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, este Ministerio tiene, entre otras, competencias en materias de carácter económico, financiero, fiscal, inversión pública y privada, presupuesto público, endeudamiento público, tributario, aduanero, arancelario; así como competencias para armonizar la actividad económica y financiera nacional orientadas a promover su competitividad, la mejora continua de la productividad y el funcionamiento eficiente de los mercados; y las demás que se le asignen por Ley;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2019-EF, se conforma el Equipo Especializado de Mesas Ejecutivas en el Ministerio de Economía y Finanzas y se establecen disposiciones para el funcionamiento de las Mesas Ejecutivas;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 del citado Decreto Supremo establece que las Mesas Ejecutivas facilitan la coordinación público – pública y público – privada con el objeto de impulsar y promover la mejora y el desarrollo de diversos sectores productivos o transversales a fin de mejorar la productividad del país, así como para mejorar el funcionamiento del Estado en áreas prioritarias, en concordancia con la Política Nacional de Competitividad y Productividad;

Que, asimismo, el numeral 2.3 del referido artículo 2 dispone que las Mesas Ejecutivas se conforman mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas; asimismo, conforme a lo establecido en el literal e) del numeral 3.2 del artículo 3 del aludido Decreto Supremo el Equipo Especializado de Mesas Ejecutivas del Ministerio de Economía y Finanzas ejerce la Secretaría Técnica de las Mesas Ejecutivas;

Que, el comercio interno es clave para dinamizar la economía y la comercialización debe ser entendida como un sistema, incluyendo el abastecimiento a través de flujos de diferentes productos, desde diferentes áreas de producción a diferentes centros de consumo y la infraestructura, que incluye la red de vías de comunicación, los medios de transporte y las instalaciones de comercialización (centros de acopio, clasificación y embalaje, almacenes, cámaras de frío, plantas industriales, puertos y aeropuertos);

Que, los mercados de abastos no deben ser entendidos como simples espacios comerciales, sino que son un centro focal de la estrategia para mejorar la alimentación, la salud y las cadenas de valor. Son espacios donde se ofrecen oportunidades para los emprendedores, de intercambio de secretos culinarios y de aprendizaje de ciudadanía;

Que, la pandemia del COVID 19 ha evidenciado diversos problemas que afrontan los mercados de abastos, entre los cuales se encuentran las limitaciones de su infraestructura, logística y la pérdida de competitividad; los cuales se manifiestan en altos costos de operación, elevados niveles de merma, prácticas comerciales ineficientes, baja cultura empresarial y ausencia de tecnología, entre otros;

Que, en consecuencia, conforme a las coordinaciones efectuadas con el Ministerio de la Producción resulta necesario conformar la "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo de los Mercados de Abastos", con la finalidad de fortalecer motores en la economía, articular esfuerzos y contribuir al desarrollo del comercio interno y del ecosistema agroalimentario;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 008-2019-EF, Conforman el Equipo Especializado de Mesas Ejecutivas y establecen disposiciones para el funcionamiento de Mesas Ejecutivas; y 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 1.- Objeto

Conformar la "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo de los Mercados de Abastos", que tiene como objeto identificar los problemas y cuellos de botella en dicho ámbito, así como coordinar, proponer soluciones, facilitar e impulsar las acciones que contribuyan a mejorar su productividad y competitividad, a fin de contribuir de forma innovadora y sostenible al crecimiento económico del país.

Artículo 2.- Conformación

La "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo de Mercados de Abastos" de naturaleza temporal, está conformada por el titular o un representante de:

- a) El Ministerio de la Producción
- b) El Ministerio de Economía y Finanzas
- c) El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
- d) El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- e) El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- f) El Ministerio del Ambiente
- g) El Ministerio de Salud
- h) La Presidencia del Consejo de Ministros
- i) La Asociación de Municipalidades del Perú
- j) La Federación Nacional de Trabajadores en Mercados del Perú - FENATM
- k) La Confederación Nacional de Trabajadores en Mercados y Comercio del Perú - CONFENATM
- l) La Empresa Municipal de Mercados S.A. - EMMSA
- m) La Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
- n) El colectivo civil Peruanos Unidos por la Cocina y la Alimentación - PUCA
- o) Hasta cuatro representantes de la academia y/o centros de investigación, que serán acreditados por el Ministerio de la Producción.

Artículo 3.- Designación de los representantes

Las entidades públicas y privadas que conforman la "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo de los Mercados de Abastos" acreditan a sus representantes ante la Secretaría Técnica, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 4.- Compromiso y participación

Los integrantes de la "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo de los Mercados de Abastos" ejercen el cargo ad honorem y deben cumplir y contribuir de manera sostenible y responsable con la identificación de los problemas, dificultades y barreras, así como en la elaboración de las propuestas de solución que se requieran y su implementación, entre otros aspectos, con la finalidad de favorecer el desarrollo y la competitividad del comercio interno y del ecosistema agroalimentario, en aras del interés público.

Artículo 5.- Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica de la "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo de los Mercados de Abastos" está a cargo del Equipo Especializado de Mesas Ejecutivas del Ministerio de Economía y Finanzas, el mismo que se encarga de dirigir el funcionamiento y operación de la Mesa Ejecutiva.

Artículo 6.- Colaboración de profesionales

La "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo de los Mercados de Abastos" podrá contar con la colaboración de profesionales con experiencia o especialistas en temas de gestión e implementación de políticas públicas, que brindarán asesoramiento y apoyo, profesional y técnico, necesario para el funcionamiento, gestión e implementación de los aspectos que se requieran, así como para el seguimiento de las acciones que correspondan y las demás materias que se aborden en la citada Mesa Ejecutiva.

Artículo 7.- Participación de invitados

La "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo de los Mercados de Abastos" puede invitar a participar de las reuniones o sesiones de la misma, a otros representantes o especialistas de entidades del sector público o privado, cuando considere conveniente para abordar temas concretos o específicos.

Artículo 8.- Financiamiento

Los gastos que demande la participación de los integrantes de la "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo de los Mercados de Abastos", en cumplimiento de la presente norma y sus respectivas funciones se financian con cargo a los presupuestos institucionales de las entidades e instituciones a los que representan, no irrogando recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 9.- Instalación

La "Mesa Ejecutiva para el Desarrollo de los Mercados de Abastos" se instala en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 10.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

WALDO MENDOZA BELLIDO
Ministro de Economía y Finanzas

1918569-1

Conforman el Grupo de Trabajo de naturaleza temporal, denominado "Grupo de Trabajo dispuesto en la Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021"

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 012-2021-EF/10**

Lima, 9 de enero del 2021

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, se establecen normas básicas sobre la Administración Financiera del Sector Público para su gestión integrada y eficiente, de manera intersistémica, en un contexto de sostenibilidad y responsabilidad fiscal;

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público, se establecen disposiciones para fortalecer y modernizar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, así como contribuir a la asignación y utilización eficientes de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, a través de la implementación de la Planilla Única de Pago del Sector Público alineada con los principios de sostenibilidad y responsabilidad fiscal;

Que, la Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, dispone la conformación de un grupo de trabajo a efectos de identificar las mejoras en los procesos de actualización

de la información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP);

Que, asimismo, la citada disposición establece que el referido Grupo de Trabajo está integrado por un representante de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, un representante de la Asamblea Nacional de Gobiernos Regionales, un representante de la Contraloría General de la República, y un representante del Ministerio de Economía y Finanzas quien la preside, y que se conforma de acuerdo a lo que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas, en un plazo no mayor a los diez (10) días calendario contados a partir de la vigencia de la Ley N° 31084;

Que, mediante los Oficios N°s 000014-2021-SERVIR-PE, 002-2021-ANGR/P y 000001-2021-CG/GCH, las entidades antes detalladas comunicaron la designación de sus representantes para la conformación del referido Grupo de Trabajo;

Que, el artículo 35 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece, que las Comisiones del Poder Ejecutivo son órganos que se crean para cumplir con las funciones de seguimiento, fiscalización, propuesta o emisión de informes, que deben servir de base para las decisiones de otras entidades; asimismo, para otras funciones que no sean las antes indicadas, el Poder Ejecutivo puede encargarlas a Grupos de Trabajo;

Que, el numeral 28.2 del artículo 28 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, dispone que los grupos de trabajo pueden ser sectoriales o multisectoriales y se aprueban mediante resolución ministerial del ministerio que la preside;

Que, en consecuencia, resulta necesario conformar el Grupo de Trabajo dispuesto por la Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en el Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público; en el Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público; y, en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Conformación del Grupo de Trabajo

1.1 Conformar el Grupo de Trabajo de naturaleza temporal, denominado "Grupo de Trabajo dispuesto en la Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021" (Grupo de Trabajo), dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas.

1.2 El Grupo de Trabajo está integrado por las siguientes personas:

Representantes titulares

- Srta. Pierina Elizabeth Saavedra Tapia, en representación del Ministerio de Economía y Finanzas, quien lo presidirá.

- Sra. Cynthia Cheenyi Su Lay, en representación de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

- Sr. Mario Arnaldo Otiniano Romero, en representación de la Asamblea Nacional de Gobiernos Regionales.

- Sr. Jimmy Christian Abad Zúñiga, en representación de la Contraloría General de la República.

Representantes alternos

- Sr. Artemio Guillermo Tapia Díaz, en representación del Ministerio de Economía y Finanzas.

- Sra. Francisca Margarita Talledo Reyes, en representación de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

- Sra. Mary Esther Rosales More, en representación de la Asamblea Nacional de Gobiernos Regionales.

- Sr. Christian Michael Beraun Chamorro, en representación de la Contraloría General de la República.

1.3 La participación de los representantes titulares y alternos del Grupo de Trabajo es ad honorem.

Artículo 2.- Objeto

El Grupo de Trabajo tiene por objeto identificar las mejoras en los procesos de actualización de la información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

Artículo 3.- Funciones

El Grupo de Trabajo tiene las siguientes funciones:

3.1 Analizar la problemática actual respecto a la actualización de la información en el AIRHSP del personal activo y pensionistas de las entidades del Sector Público.

3.2 Revisar el proceso de actualización del AIRHSP por mandato judicial y proponer mejoras, de ser el caso.

3.3 Participar de las discusiones técnicas y temáticas que se organicen sobre la actualización de información en el AIRHSP.

3.4 Presentar, al término de su vigencia, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de República del Congreso de la República, las mejoras en los procesos de actualización de la información del AIRHSP identificadas.

Artículo 4.- Instalación

El Grupo de Trabajo se instala con la participación de los/as miembros titulares, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución.

Artículo 5.- Invitados

El Grupo de Trabajo puede convocar a funcionarios/as o servidores/as públicos/as especializados/as en las materias de competencia de las entidades que conforman el Grupo de Trabajo.

Artículo 6.- Vigencia

El Grupo de Trabajo tiene una vigencia hasta el 26 de febrero de 2021.

Artículo 7.- Financiamiento

La implementación de lo establecido en la presente Resolución y los gastos que involucren la participación de los integrantes del Grupo de Trabajo, se financian con cargo a los presupuestos institucionales de las entidades que la integran, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 8.- Publicación

La presente Resolución Ministerial se publica en el Diario Oficial "El Peruano" y en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

WALDO MENDOZA BELLIDO
Ministro de Economía y Finanzas

1918571-1

SALUD

Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para el Registro Sanitario Condicional de Medicamentos y Productos Biológicos

DECRETO SUPREMO
N° 002-2021-SA

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 6) del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, establece que el Ministerio de Salud es competente en productos farmacéuticos y sanitarios, dispositivos médicos y establecimientos farmacéuticos;

Que, el artículo 4 del referido 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, la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, define y establece los principios, normas, criterios y exigencias básicas sobre estos productos y dispositivos de uso en seres humanos, en concordancia con la Política Nacional de Salud y la Política Nacional de Medicamentos, disponiendo en su artículo 6 que los productos regulados por dicha Ley se clasifican en: Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios;

Que, la Ley N° 31091, Ley que garantiza el acceso al tratamiento preventivo y curativo de la enfermedad por coronavirus SARS-CoV-2 y de otras enfermedades que dan origen a emergencias sanitarias nacionales y otras pandemias declaradas por la Organización Mundial de la Salud, modifica el artículo 8 de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, estableciendo que se otorga registro sanitario condicional por un año a los medicamentos y productos biológicos con estudios clínicos en fase III con resultados preliminares, en la prevención y tratamiento de enfermedades gravemente debilitantes o potencialmente mortales que dan lugar a una emergencia declarada por riesgos o daños a la salud pública a nivel nacional declarada por el Poder Ejecutivo o por la Organización Mundial de la Salud (OMS); y que el referido registro será renovable, siempre que cumpla con lo establecido en el reglamento respectivo;

Que, en ese sentido, resulta necesario reglamentar las disposiciones referidas al registro sanitario condicional de medicamentos y productos biológicos señaladas en la modificación del artículo 8 de la Ley N° 29459;

Que, el Decreto Ley N° 25629, concordante con el Decreto Ley N° 25909, estipula que los trámites o requisitos que afecten de alguna manera la libre comercialización interna o la exportación o importación de bienes o servicios podrán aprobarse únicamente mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y por el del Sector involucrado;

De conformidad con lo establecido en el inciso 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, el Decreto Ley N° 25629, el Decreto Ley N° 25909 y la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación

Apruébase el Reglamento para el Registro Sanitario Condicional de Medicamentos y Productos Biológicos que consta de diez (10) capítulos, cincuenta y uno (51) artículos, cinco (5) disposiciones complementarias finales, y dos (2) disposiciones complementarias transitorias, que forman parte del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Vigencia

El presente Decreto Supremo entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de Salud y el Ministro de Economía y Finanzas.

Artículo 4.- Publicación

Publíquese el presente Decreto Supremo y el Reglamento para el Registro Sanitario Condicional de Medicamentos y Productos Biológicos en el Diario Oficial "El Peruano", así como en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de Salud (www.gob.pe/minsa/).

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los ocho días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

FRANCISCO RAFAEL SAGASTI HOCHHAUSLER
Presidente de la República

WALDO MENDOZA BELLIDO
Ministro de Economía y Finanzas

PILAR E. MAZZETTI SOLER
Ministra de Salud

REGLAMENTO PARA EL REGISTRO SANITARIO CONDICIONAL DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones reglamentarias del artículo 8 de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, modificado por la Ley N° 31091, para regular el registro sanitario condicional de medicamentos y productos biológicos con estudios clínicos en fase III.

Artículo 2.- Definiciones

Para efectos del presente Reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

1. Registro sanitario condicional

Instrumento legal otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) que autoriza la fabricación, importación, almacenamiento, distribución, comercialización, dispensación, expendio o uso de medicamentos y productos biológicos para la prevención y tratamiento de enfermedades gravemente debilitantes o potencialmente mortales, que dan lugar a una emergencia declarada por riesgos o daños a la salud pública, reconocida por el Poder Ejecutivo o por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y, tiene una vigencia de un (01) año.

2. Relación beneficio riesgo positivo

Cuando los beneficios demostrados por la información técnica científica disponible superan a los riesgos, considerando también las mayores incertidumbres en relación a los beneficios y los riesgos correspondientes con la información técnica científica faltante.

3. Necesidad médica no cubierta

Es una enfermedad para la que no existe un método satisfactorio de diagnóstico, prevención o tratamiento, y aun existiendo un tratamiento, el medicamento o producto biológico será una ventaja terapéutica fundamental para los afectados.

4. Estudios Clínicos no concluidos

Estudios clínicos con resultados preliminares pero suficientes que permitan evaluar los beneficios del medicamento o producto biológico frente a los riesgos identificados por la evidencia, derivados de un análisis interino.

5. Carta de Obligaciones específicas

Documento enviado por el solicitante del registro sanitario condicional a la ANM, para su evaluación en el

proceso de obtención del registro sanitario condicional; donde se detallan los compromisos para realizar actividades posteriores a la emisión del registro sanitario condicional, relacionadas con la calidad, eficacia y seguridad del producto.

6. Documento Técnico Común (CTD)

Describe la organización de la información de eficacia, seguridad y calidad en un expediente (dossier) de productos biológicos o medicamentos el cual está estructurado en módulo 1 (información administrativa), módulo 2 (resúmenes), módulo 3 (calidad), módulo 4 (reporte de estudios no clínicos) y módulo 5 (reporte de estudios clínicos) de acuerdo a lo establecido por la Conferencia Internacional de Armonización (ICH).

7. Análisis Interino

Un análisis que compara los grupos de sujetos de investigación y se realiza en cualquier momento antes de terminar el ensayo clínico. El momento y la frecuencia de los análisis interinos deben planificarse y especificarse en el protocolo de investigación.

8. Informe anual de productos biológicos

Informe elaborado anualmente por los fabricantes, que contiene información sobre la producción de los lotes a granel y finales, incluidos los métodos y resultados de las pruebas realizadas, los motivos del retiro de productos y las medidas correctivas adoptadas, así como otra información pertinente posterior a la comercialización.

Artículo 3.- De los medicamentos y productos biológicos comprendidos en el Reglamento

Se encuentran comprendidos en el presente reglamento:

- a) Medicamentos: Especialidades Farmacéuticas
- b) Productos Biológicos

Artículo 4.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio por los solicitantes y titulares de registro sanitario condicional.

Artículo 5.- De la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM)

La Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID), órgano de línea del Ministerio de Salud, como ANM, está encargado, a nivel nacional, de inscribir, reinscribir, modificar, denegar, suspender o cancelar el registro sanitario condicional de los medicamentos y productos biológicos conforme lo establecido en la Ley N° 31091 y el presente Reglamento, así como de realizar el control y vigilancia sanitaria de los mismos.

CAPITULO II

DEL REGISTRO SANITARIO CONDICIONAL

Artículo 6.- Registro sanitario condicional para medicamentos y productos biológicos

El registro sanitario condicional se otorga a los medicamentos y productos biológicos con estudios clínicos en fase III con resultados preliminares, en la prevención y tratamiento de enfermedades gravemente debilitantes o potencialmente mortales, que dan lugar a una emergencia declarada por riesgos o daños a la salud pública, reconocida por el Poder Ejecutivo o por la OMS.

El registro sanitario condicional de un medicamento o producto biológico faculta su fabricación, importación, almacenamiento, distribución, comercialización, dispensación, expendio o uso.

Las condiciones bajo las cuales se autoriza el registro sanitario condicional deben mantenerse durante su vigencia.

No se otorga certificado de registro sanitario a aquellos medicamentos y productos biológicos autorizados con registro sanitario condicional.

Artículo 7.- Criterios para otorgar un registro sanitario condicional

Se otorga registro sanitario condicional a medicamentos y productos biológicos, cuando se cumple lo siguiente:

- a) La relación beneficio-riesgo es positiva;
- b) El solicitante se compromete en suministrar la totalidad de los datos de los estudios clínicos, en plazos establecidos al autorizarse el registro sanitario condicional;
- c) Se satisfacen necesidades médicas no cubiertas;
- d) Las ventajas para la salud pública que se derivan de la disponibilidad inmediata del medicamento o producto biológico en cuestión, deben ser superiores al riesgo inherente a que todavía se necesiten más datos.

Los referidos criterios se sustentan con información técnica científica, datos epidemiológicos y datos generados por los estudios realizados al medicamento o producto biológico.

Artículo 8.- De los solicitantes del registro sanitario condicional

Pueden solicitar el registro sanitario condicional quienes cuenten con la autorización sanitaria como laboratorio de productos farmacéuticos o droguería.

El registro sanitario condicional otorgado a un producto sólo puede ser transferido por su titular a favor de una persona distinta, siempre que ésta última cumpla con lo dispuesto en el presente artículo, mantenga las mismas instalaciones y condiciones para la fabricación y cumpla lo señalado en el artículo 12 del presente Reglamento.

En tal caso el titular del registro sanitario condicional debe presentar:

- a) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que contenga los datos del solicitante, del producto y del nuevo titular, y que incluya número y fecha de la constancia de pago.
- b) Copia del documento que acredite la transferencia.

La ANM, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario a partir de la recepción de la solicitud resuelve la misma. La solicitud de transferencia de registro sanitario condicional es un procedimiento de evaluación previa sujeto a silencio administrativo negativo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 38 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 9.- Vigencia del registro sanitario condicional

La vigencia del registro sanitario condicional de los medicamentos o productos biológicos comprendidos en el presente Reglamento es de un (01) año, contados a partir de la fecha de su otorgamiento. Se puede presentar la solicitud de reinscripción hasta tres (03) meses antes del vencimiento del registro sanitario condicional. La reinscripción podrá solicitarse por un máximo de cuatro (04) veces.

Artículo 10.- Plazos de evaluación y calificación para la inscripción y reinscripción en el registro sanitario condicional

La ANM, en un plazo no mayor de noventa (90) días calendarios a partir de la recepción de la solicitud, aprueba o deniega la solicitud de inscripción o reinscripción en el registro sanitario condicional.

El plazo de evaluación de la solicitud es de hasta treinta (30) días calendarios, cuando el producto se encuentre aprobado en la Agencia Europea de Medicamentos (EMA) o en los Países de Alta Vigilancia Sanitaria; o los mismos hayan sido precalificados por la OMS; y los informes del análisis de evaluación para la autorización del producto en dichas Agencias se encuentren disponibles; y el administrado haya presentado toda la documentación de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, que sustente la calidad, seguridad y eficacia con los que fueron autorizados por las referidas Agencias.

La solicitud de inscripción y reinscripción para el registro sanitario condicional es un procedimiento de evaluación previa sujeto a silencio administrativo negativo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 38 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 11.- Codificación del registro sanitario condicional de los medicamentos y productos biológicos

La codificación será de la siguiente forma:

1. Especialidad farmacéutica
 - EEC0000 : Especialidad farmacéutica extranjera condicional
 - ENC0000 : Especialidad farmacéutica nacional condicional
2. Productos Biológicos
 - BEC0000 : Producto biológico extranjero condicional
 - BNC0000 : Producto biológico nacional condicional

Artículo 12.- Obligaciones de los titulares del registro sanitario condicional

El titular del registro sanitario condicional debe cumplir obligaciones específicas relacionadas a información de calidad, estudios en curso o nuevos y, en algunos casos, actividades adicionales; con el fin de proporcionar datos completos que confirmen que el balance beneficio-riesgo es positivo.

Los plazos y condiciones para el cumplimiento de las obligaciones específicas serán incluidas junto con el documento que autoriza el Registro Sanitario Condicional.

Artículo 13.- Circulación de medicamentos y productos biológicos con registro sanitario condicional

No pueden circular en el mercado nacional medicamentos o productos biológicos con registro sanitario condicional con características diferentes a las autorizadas.

Todas las modificaciones o cambios posteriores a lo declarado para la obtención del registro sanitario deben ser previamente comunicados o en su caso solicitados a la ANM, en la forma y condiciones que establece el presente Reglamento

Artículo 14.- Condición de venta de los medicamentos y productos biológicos con registro sanitario condicional

La dispensación de los medicamentos y productos biológicos con registro sanitario condicional tienen como condición de venta: "De venta con receta Médica" o "De venta con receta especial numerada".

Artículo 15.- Países de alta vigilancia sanitaria

Se consideran países de alta vigilancia los establecidos en el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias.

Artículo 16.- Cambios en el registro sanitario condicional de medicamentos y productos biológicos

Los cambios en el registro sanitario condicional no deben alterar el análisis beneficio riesgo que sustentó el otorgamiento del registro sanitario condicional.

Los cambios de los medicamentos y productos biológicos con registro sanitario condicional se clasifican según lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos

Suscríbete



Obtén la
información
oficial del Estado,
acompañada de
suplementos
especializados

Síguenos en:

elperuano.pe

 /diariooficialperuano

 /DiarioElPeruano

 /company/elperuano

 **Sede Central:** Av. Alfonso Ugarte 873 - Lima
 **Teléfonos:** 315-0400 anexo 2207 • **Directo:** 4334773
 **Email:** suscripciones@editoraperu.com.pe
 ventapublicidad@editoraperu.com.pe

Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias.

Los cambios menores son comunicados a la ANM para que procedan automáticamente dichos cambios, no siendo necesario que la citada autoridad emita pronunciamiento alguno. El titular del registro sanitario tendrá un período de seis (6) meses contados a partir del día siguiente de su comunicación para implementar el(los) cambio(s) correspondiente(s).

Para los cambios de importancia mayor, el titular del registro sanitario condicional, dentro del período de vigencia del referido registro, está obligado a presentar la solicitud de dicho cambio ante la ANM, la cual tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario para resolver la solicitud. La Autoridad otorgará un período máximo de seis (6) meses para la adecuación del cambio solicitado.

Excepcionalmente, para los cambios de importancia mayor, motivados por razones sanitarias que pudieran afectar la salud pública, la ANM, dispondrá que el titular del registro sanitario condicional implemente el referido cambio en un plazo menor que establezca la Resolución respectiva.

Para la solicitud de cambios de importancia mayor, se deben presentar los siguientes documentos:

a) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que contenga los datos del solicitante, datos del producto, cantidad de cambios, descripción del (los) cambio(s), y que incluya número y fecha de la constancia de pago;

b) Documentos que sustenten el cambio, en el marco de lo dispuesto en los artículos 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 32 y 36 del presente Reglamento.

La solicitud de cambios de importancia mayor es un procedimiento de evaluación previa sujeto a silencio administrativo negativo de acuerdo a lo dispuesto

en el artículo 38 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 17.- Solicitud de agotamiento de stock

El titular del registro sanitario condicional del medicamento o producto biológico podrá solicitar por única vez ante la ANM, la autorización para el agotamiento de stock de sus existencias de medicamento o producto biológico.

El agotamiento de stock, procederá por un plazo máximo de seis (6) meses, siempre y cuando no afecte la seguridad, eficacia ni calidad del medicamento o producto biológico y derive de un cambio autorizado por la ANM.

Para el agotamiento de stock se debe presentar solicitud con carácter de Declaración Jurada, que contenga los datos del solicitante, datos del producto, información relacionada al cambio que motivó el agotamiento de stock, y que incluya el número y fecha de la constancia de pago.

La ANM, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario a partir de la recepción de la solicitud resuelve la misma. La solicitud de agotamiento de stock es un procedimiento de evaluación previa sujeto a silencio administrativo negativo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 38 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

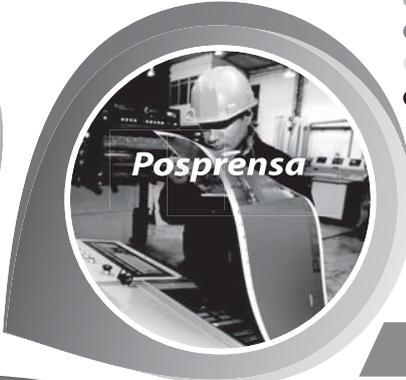
CAPITULO III

DEL ROTULADO, FICHA TECNICA E INSERTO

Artículo 18.- Del rotulado de los envases de los medicamentos y productos biológicos

Por rotulado se entiende a la información que se imprime o se adhiere a los envases del medicamento

**TODO LO QUE NECESITAS
Y A TODO COLOR**



- Libros
- Revistas
- Memorias
- Brochures
- Folletos, Dípticos
- Trípticos, Volantes
- Formatos especiales
- entre otros...

**Lo invitamos a que conozca
todos los servicios
que podemos ofrecerle**

segraf.com.pe

**Av. Alfonso Ugarte 873, Cercado de Lima - Perú
Teléfono: 315-0400, anexo 2183
Email: ventasegraf@editoraperu.com.pe**

o producto biológico, autorizada al otorgarse el registro sanitario condicional.

La información de los rotulados de los medicamentos y productos biológicos a que se refiere el presente Reglamento debe expresarse en idioma español, con impresiones de caracteres indelebles, legibles y visibles. Adicionalmente pueden presentarse en otros idiomas, siempre que dicha información corresponda a la que obra en el registro sanitario condicional.

En los rotulados no se pueden adherir etiquetas para corregir o agregar información, salvo en el envase mediató, que tengan por objeto señalar nombre, dirección, registro único del contribuyente del importador, el nombre del director técnico (opcionalmente) o cualquier otra información por indicación expresa de la ANM.

Cuando, por razones de seguridad, la ANM, de oficio, disponga alguna modificación al rotulado autorizado de los medicamentos y productos biológicos, dicha modificación debe ser agregada en impresión de carácter indeleble.

Para el caso de medicamentos y productos biológicos terminados importados, se permite el reacondicionamiento del envase mediató o inmediato a efecto que pueda contar con la información requerida en el registro sanitario condicional. El reacondicionamiento de productos terminados consiste en colocar los mismos en un nuevo envase mediató o secundario, inclusión o cambio de inserto o agregar información en el envase mediató o inmediato cuya impresión debe ser clara, legible e indeleble. Para el reacondicionamiento, debe solicitarse autorización a la ANM.

El rotulado no puede estar impreso ni adherido en la superficie interna de los envases mediatos e inmediatos.

Artículo 19.- Rotulado de los envases mediató de los medicamentos y productos biológicos

El rotulado de los envases mediató de los medicamentos y productos biológicos, debe contener la siguiente información

a) Nombre del medicamento o producto biológico;
b) Ingrediente(s) Farmacéutico(s) Activo(s) – IFA(s), cantidad del o los Ingredientes Farmacéuticos Activos - IFAs y forma farmacéutica. El o los IFA(s) se debe(n) expresar con su Denominación Común Internacional (DCI), o en su defecto, con el nombre con el que figura en la farmacopea, formulario, suplemento de referencia, reportes técnicos de la OMS o los nombres de los IFAs registrados en uno de los países de alta vigilancia sanitaria o EMA. La cantidad del Ingrediente Farmacéutico Activo – IFA puede ser definida por unidad de dosis o como concentración;

c) Composición cualitativa y cuantitativa del o los Ingredientes Farmacéuticos Activos – IFAs; debe expresarse por unidad de dosis o por la forma de administración para un volumen o peso determinado, la denominación del o los IFA(s) debe estar de acuerdo a lo señalado en el literal b).

Si el Ingrediente Farmacéutico Activo - IFA que se utiliza en el proceso de fabricación se encuentra bajo la forma de sal, éster, hidrato u otra forma, también debe señalarse al menos cualitativamente.

Lista de excipientes de los cuales se conoce una acción o efecto reconocido. Si el producto es inyectable, tópicó o solución oftálmica debe detallar todos los excipientes;

d) Contenido neto, por volumen o por número de dosis del producto;

e) Vía de administración;



Editoría Perú

El Peruano
DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO
El Diario Oficial cuenta con la edición de Normas Legales y Boletín Oficial
elperuano.pe

andina
AGENCIA PERUANA DE NOTICIAS
Información noticiosa, Videos, TV online y servicio Radial
andina.pe

SEGRAF
Servicios Editoriales y Gráficos
Segraf, unidad de negocios especializada en impresión gráfica y acabados
segraf.com.pe

Una empresa peruana que te conecta con el mundo

Sede Central: Av. Alfonso Ugarte 873 - Lima • Teléfonos: 315-0400
Página Web: www.editoraperu.com.pe

f) Advertencia que el producto debe ser almacenado fuera del alcance y vista de los niños o manténgase fuera del alcance de los niños;

g) Advertencias especiales relacionadas al uso del producto, cuando corresponda;

h) Fecha de expiración;

i) Condiciones de almacenamiento;

j) Condición de venta;

k) Nombre del director técnico del titular del registro sanitario condicional (opcional).

l) Si para el uso del producto se requiere una preparación previa, debe incluirse en el rotulado la información necesaria para tal efecto;

m) Nombre y país del laboratorio fabricante:

1) En el caso de productos fabricados en el extranjero y envasados y acondicionado en el Perú, se debe colocar "Fabricado por (Nombre y país del fabricante) y envasado, acondicionado por... (Nombre del laboratorio nacional que envasa y acondiciona) para... (Titular que registra el producto)";

2) En el caso de productos fabricados en el extranjero y envasados y acondicionado en el extranjero, se debe colocar "Fabricado por... (Nombre y país del fabricante) ... y envasado por (Nombre y país del laboratorio que envasa), acondicionado por... (Nombre y país del laboratorio que acondiciona) importado por... (Titular que registra el producto)";

3) Para productos terminados fabricados en el extranjero e importados al Perú, se debe colocar "Fabricado por... (Nombre y país del fabricante) ... e importado por... (Titular que registra el producto)";

4) Cuando se trate de productos terminados fabricados en el país o en el extranjero por encargo de un tercero, se debe colocar "Fabricado por... (Nombre y país del fabricante) ... para... (Nombre de la empresa que encarga su fabricación)";

Tratándose de productos nacionales, debe consignarse además el Registro Único del Contribuyente (RUC) del laboratorio fabricante:

n) Nombre, dirección y RUC del titular de registro sanitario condicional;

o) Para productos importados se debe consignar el nombre, dirección, Registro Único del Contribuyente del importador y el nombre del director técnico.

p) La sigla RSC N° ... (colocar el número de registro sanitario condicional);

q) Lote N° ... (colocar el número). Se aceptarán siglas o abreviaturas que hagan referencia a este texto.

En el rotulado del envase mediato del medicamento y del producto biológico que esté acompañado de un disolvente o dispositivo médico, debe figurar la fecha de vencimiento del producto que tiene el período de expiración más próximo a vencer.

Artículo 20.- Información mínima en el rotulado del envase inmediato de medicamentos y productos biológicos

Los envases inmediatos de medicamentos y productos biológicos, deben consignar cuando menos:

1. En los folios, blíster u otros:

a) Nombre del medicamento o producto biológico;

b) Denominación Común Internacional (DCI), o en su defecto, con el nombre con el que figura en la farmacopea, formulario, suplemento de referencia, reportes técnicos de la OMS o los nombres de los IFAs registrados en uno de los países de alta vigilancia sanitaria o EMA, debajo del nombre del producto en caso de monofármacos;

c) Número de registro sanitario condicional;



andina
AGENCIA PERUANA DE NOTICIAS

Publique sus avisos en nuestra **web** y en versión **mobile**

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

Sede Central: Av. Alfonso Ugarte 873 - Lima • **Teléfonos:** 315-0400 anexo 2175
Cel.: 996-410162 • **Email:** lsalamanca@editoraperu.com.pe

Redes Sociales:      

d) Cantidad de Ingrediente Farmacéutico Activo – IFA (expresado en unidad de dosis o concentración), para el caso de monofármacos;

e) Razón social, nombre comercial o logotipo que identifica al laboratorio fabricante y/o al titular del registro sanitario condicional;

f) Número de lote y fecha de vencimiento.

2. En frascos, tubos colapsibles, latas, ampollas, viales y otros:

a) Nombre del medicamento o producto biológico;

b) Denominación Común Internacional (DCI), o en su defecto, con el nombre con el que figura en la farmacopea, formulario, suplemento de referencia, reportes técnicos de la OMS o los nombres de los IFAs registrados en uno de los países de alta vigilancia sanitaria o EMA, en caso de monofármacos;

c) Número de registro sanitario condicional. Puede exceptuarse en envases de hasta 10 mililitros;

d) Cantidad de Ingrediente Farmacéutico Activo – IFA (expresado en unidad de dosis o concentración), para el caso de monofármacos;

e) Vía de administración;

f) Razón social, nombre comercial o logotipo que identifica al laboratorio fabricante y/o al titular del registro sanitario condicional;

g) Condiciones especiales de almacenamiento para aquellos productos que lo requieran;

h) Número de lote y fecha de expiración.

Artículo 21.- Información de la ficha técnica e inserto de los medicamentos y productos biológicos

La ficha técnica contiene la información técnico-científica dirigida al profesional de la salud, con el fin de garantizar un uso seguro y efectivo del medicamento y producto biológico, y su contenido será de acuerdo a lo descrito en el Anexo N° 03 del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios aprobado con Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias. El contenido de la información del inserto dirigida al paciente será de acuerdo a lo descrito en el artículo 48 del Reglamento precitado.

En la ficha técnica e inserto del producto aprobado, debe señalarse que es un producto con registro sanitario condicional.

Artículo 22.- De las excepciones de la información contenida en el rotulado e inserto en la inscripción del registro sanitario condicional

La ANM podrá exceptuar de información en el rotulado e inserto establecida en el presente Reglamento, sin perjuicio de establecer medidas que se consideren necesarias para salvaguardar la salud, siempre que el mismo se dispense y administre en establecimientos de salud públicos, privados u otros establecidos por la Autoridad Nacional de Salud (ANS).

Asimismo, se podrá aceptar el rotulado e inserto en inglés en la inscripción, siempre que se adjunte la traducción correspondiente en idioma español, el cual será publicado en el portal de la ANM.

En el caso de los rotulados e insertos que en la inscripción del producto fueron autorizados en idioma inglés, en la primera reinscripción debe presentar dichos rotulados e insertos en idioma español, y cumpliendo con lo establecido en el presente Reglamento.

CAPITULO IV

DE LA DOCUMENTACION PARA EL REGISTRO SANITARIO CONDICIONAL

Artículo 23.- Documentos expedidos en el extranjero

Los documentos expedidos en el extranjero, presentados en las solicitudes de inscripción o reinscripción, deben estar acompañados de su respectiva traducción simple al idioma español.

La ANM señala los documentos que pueden presentarse en idioma inglés.

Artículo 24.- Estructura de la documentación a presentar en las solicitudes de inscripción

La documentación debe presentarse según estructura del CTD. Se debe indicar la(s) sección(es) para la(s) cual(es) no hay información disponible a la fecha de la solicitud, y cuando no aplique.

Se podrá aceptar en la presentación de la solicitud de inscripción una estructura diferente al CTD, siempre y cuando haya sido autorizada en una Agencia Reguladora de País de Alta Vigilancia Sanitaria; y con la obligación específica de presentar antes de la reinscripción, la documentación según estructura CTD.

Artículo 25.- De los Estudios preclínicos

Los estudios preclínicos deben presentarse completos de acuerdo a las recomendaciones de la OMS, de la EMA, de la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (US FDA), de la Agencia de Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos de Japón (PMDA) y de otras Autoridades Reguladoras de Países de Alta Vigilancia Sanitaria.

Artículo 26.- De los Estudios clínicos

Los estudios clínicos deben ceñirse a las recomendaciones de la OMS, de la EMA, de la US de la FDA, de la PMDA y de otras Autoridades Reguladoras de Países de Alta Vigilancia Sanitaria.

Los informes preliminares de seguridad y eficacia presentados como parte de la solicitud de inscripción y aquellos que sean presentados para cumplir con la Carta de obligaciones específicas deben incluir un análisis interino.

Artículo 27.- Plan de Gestión de Riesgo

El Plan de Gestión de Riesgo debe elaborarse de acuerdo al avance de la información técnica científica de los medicamentos y productos biológicos, considerando la normativa sanitaria vigente y/o tomando en cuenta las recomendaciones específicas de la OMS, de la EMA o de las Autoridades Reguladoras de Países de Alta Vigilancia Sanitaria.

El titular del registro sanitario condicional debe actualizar el documento del Plan de Gestión de Riesgo cuando exista un cambio significativo en la relación beneficio riesgo de los medicamentos y productos biológicos, o cuando la ANM lo requiera.

Artículo 28.- Documentación presentada antes de la solicitud de inscripción en el registro sanitario condicional

La documentación de calidad, eficacia y seguridad de un medicamento o producto biológico se puede presentar a la ANM, a medida que se obtengan resultados, en uno o varios envíos, a efectos de realizar la evaluación previa de los mismos, antes de la presentación de la solicitud de inscripción.

Una vez que se cuente con todos los requisitos señalados en el presente Reglamento, se podrá presentar la solicitud de inscripción para la obtención del registro sanitario condicional

CAPITULO V

DEL REGISTRO SANITARIO CONDICIONAL DE MEDICAMENTOS

Artículo 29.- Del registro sanitario condicional de especialidades farmacéuticas

El registro sanitario condicional de especialidades farmacéuticas se otorga por nombre, forma farmacéutica, cantidad de Ingrediente Farmacéutico Activo - IFA (expresado en unidad de dosis o concentración), fabricante y país.

Se autoriza bajo un mismo registro sanitario condicional la presentación de una especialidad farmacéutica que

esté acompañada de un disolvente o dispositivo médico necesario para su aplicación.

Artículo 30.- Requisitos para la inscripción en el registro sanitario condicional de especialidades farmacéuticas

Para la inscripción en el registro sanitario condicional, el interesado debe presentar:

1. Solicitud con carácter de declaración Jurada que contenga la información detallada en el artículo 32 del presente Reglamento, e incluya número y fecha de la constancia de pago;
2. Copia del documento que sustenta que el medicamento cumple los criterios señalados en el artículo 7 del presente Reglamento;
3. Copia de la documentación de control de calidad del Ingrediente Farmacéutico Activo - IFA, producto terminado y excipientes (que incluya especificaciones técnicas, técnicas analíticas, validación de técnicas analíticas, justificación de especificaciones, análisis de lote, caracterización de impurezas, excipientes de origen animal o humano, nuevos excipientes).
4. Copia de la documentación que contenga los estándares y materiales de referencia del Ingrediente Farmacéutico Activo - IFA y producto terminado;
5. Copia del documento con la descripción del proceso de manufactura del Ingrediente Farmacéutico Activo - IFA y producto terminado y su validación;
6. Copia de los estudios de estabilidad. Considerar que Perú se encuentra en la zona climática IVa;
7. Copia del Certificado de producto farmacéutico o certificado de libre comercialización emitido por la Autoridad competente del país de origen o del exportador, considerando de modo preferente el Modelo de la OMS, para productos importados; o copia del documento de autorización del uso del producto o documento de autorización de comercialización emitido por la Autoridad competente del país de origen o del exportador cuando corresponda, o carta del solicitante señalando que el producto se ha sometido o será sometido a la Autoridad Competente del país de origen o del exportador y que el documento será presentado en cuanto la autoridad lo emita. Se exceptúa del presente requisito cuando se trate de especialidades farmacéuticas fabricados en el país o en el extranjero por encargo de un laboratorio o droguería nacional;
8. Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante nacional o extranjero emitido por la ANM. Se aceptan solamente los Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de los países de alta vigilancia sanitaria y los países con los cuales exista reconocimiento mutuo. En caso de no contar con el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la ANM se puede presentar la copia de la Opinión de cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la ANM. Para el caso de especialidades farmacéuticas fabricados por etapas en diferentes países, el interesado debe presentar por cada país que intervino en el proceso de fabricación, el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la ANM u Opinión del cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la ANM;
9. Copia del documento que contiene el desarrollo farmacéutico del producto terminado;
10. Copia del documento con la información del Sistema de envase-cierre;
11. Copia del proyecto de ficha técnica e inserto;
12. Copia de los proyectos de los rotulados en idioma español del envase mediano e inmediato;
13. Copia de los estudios preclínicos;
14. Copia de los estudios clínicos;
15. Copia del Plan de Gestión de Riesgo o el documento que haga sus veces, cuyo contenido es dependiente del avance de la información técnica científica al momento de la solicitud de inscripción;
16. Carta de Obligaciones específicas, incluyendo la justificación respecto a la información no presentada, así como el plan o cronograma de cumplimiento.

Respecto de la presentación y contenido de los documentos señalados en los numerales 3, 4, 5, 6, 9 y 10, el solicitante podrá presentar los documentos según estándares internacionales (OMS, ICH, EMA, FDA, Health Canada).

Para las especialidades farmacéuticas, cuando corresponda, se utilizan como referencia las farmacopeas señaladas en el artículo 40 del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias.

Artículo 31.- Requisitos para la reinscripción en el registro sanitario condicional de especialidades farmacéuticas

Para solicitar la reinscripción de las especialidades farmacéuticas, el titular del registro sanitario condicional debe presentar:

1. Solicitud, con el carácter de declaración jurada que contenga la información detallada en el artículo 32 del presente Reglamento, e incluya número y fecha de la constancia de pago;
2. Copia del Certificado de producto farmacéutico o certificado de libre comercialización emitido por la Autoridad competente del país de origen o del exportador, considerando de modo preferente el Modelo de la OMS, para productos importados. Se exceptúa del presente requisito cuando se trate de especialidades farmacéuticas fabricados en el país o en el extranjero por encargo de un laboratorio o droguería nacional;
3. Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante nacional o extranjero emitido por la ANM. Se aceptan solamente los Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de los países de alta vigilancia sanitaria y los países con los cuales exista reconocimiento mutuo. Para el caso de especialidades farmacéuticas fabricados por etapas en diferentes países, el interesado debe presentar por cada país que intervino en el proceso de fabricación, el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la ANM;
4. Copia de la Ficha técnica e inserto en idioma español actualizado;
5. Copia de los rotulados en idioma español del envase mediano e inmediato;
6. Copia de los estudios clínicos o estudios post comercialización, cuando como resultado de la comercialización, administración y uso del producto amerite realizar estudios complementarios que respalden la eficacia y seguridad del producto;
7. Copia del Plan de Gestión de Riesgo, cuyo contenido es dependiente del avance de la información técnica científica al momento de la solicitud de reinscripción.

A efectos de solicitar la reinscripción, el titular del registro sanitario condicional debe de presentar la información a la cual se comprometió en la Carta de obligaciones específicas autorizada. En caso fortuito o de fuerza mayor que no permita cumplir con alguna de las obligaciones específicas asumidas en la inscripción, se debe adjuntar la justificación correspondiente para su evaluación.

Artículo 32.- Contenido de la solicitud de especialidades farmacéuticas

Para la inscripción o reinscripción en el registro sanitario condicional de especialidades farmacéuticas, el interesado debe presentar la correspondiente solicitud con carácter de declaración jurada, según formatos establecidos por la ANM, la que contiene la siguiente información general y técnica:

1. Información general:

- a) Objeto de la solicitud;
- b) Nombre del producto para el cual solicita el registro sanitario condicional;

c) Ingrediente Farmacéutico Activo – IFA, forma farmacéutica, cantidad de Ingrediente Farmacéutico Activo - IFA (expresado en unidad de dosis o concentración) y vía de administración;

d) Condición de venta;

e) Origen del producto nacional o extranjero;

f) Clasificación de la especialidad farmacéutica;

g) Nombre o razón social, dirección y país del fabricante del IFA y producto terminado, cuando corresponda del disolvente o dispositivo médico necesario para su aplicación;

h) Nombre comercial o razón social, dirección y Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante;

i) Nombre del director técnico;

j) Listado de países en los que se encuentra registrado el producto y el estado de autorización (condicional, emergencia, entre otros), cuando corresponda.

2. Información técnica:

a) Grupo terapéutico según el sistema de clasificación ATC (Anatomical Therapeutic Chemical), cuando se encuentre disponible;

b) Fórmula cualitativa y cuantitativa expresada en unidades de peso o volumen del sistema métrico decimal o en unidades internacionales reconocidas, incluyendo todos los excipientes y disolventes, aunque estos últimos desaparezcan en el proceso de fabricación. Incluir la fórmula del disolvente utilizado para la reconstitución, cuando corresponda.

Si el Ingrediente Farmacéutico Activo - IFA se encuentra bajo la forma de sal éster o hidrato, pero es farmacológicamente activo como base, ácido o anhidro, debe expresarse la cantidad de ambos. También debe declararse su grado de hidratación, salificación, esterificación, estados físicos, tipo de isomería, polimorfismo y otras condiciones que los caracterice.

Los colorantes se expresan de acuerdo al listado aprobado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en base a lo señalado en la última edición del Code of Federal Regulations (C.F.R) de los Estados Unidos de Norteamérica y/o los aprobados por la Unión Europea. También se puede expresar según lo aprobado por autoridades reguladoras de países de alta vigilancia sanitaria, caso contrario deben sustentar científicamente su calidad y seguridad.

Los excipientes deben ser declarados de acuerdo al listado aprobado por la ANM, así como los aprobados por Autoridades reguladoras de países de alta vigilancia sanitaria, caso contrario, deben sustentar científicamente su calidad y seguridad.

Las sustancias que se declaran como excipientes no deben tener actividad farmacológica y, si su presencia es necesaria en la formulación, se debe declarar cuál es su función y su cantidad en la fórmula, la cual debe ser inferior a la que tiene actividad farmacológica.

c) Norma técnica de referencia vigente (farmacopea o propia) de las especificaciones técnicas y técnicas analíticas del IFA, producto terminado y excipientes; así como la referencia (farmacopea o propia) de las especificaciones técnicas de los materiales de envase mediato e inmediato. También señalar las características físicas y químicas del IFA;

d) Referencia para la información del inserto y ficha técnica. Dicha información debe ser la aprobada en el país de alta vigilancia sanitaria del que provenga;

e) Tipo de envase, tanto mediato como inmediato, debiendo señalar si se trata de caja, blíster, vial, ampolla, entre otros;

f) Material del envase inmediato y color del envase, debiendo señalar si se trata de vidrio tipo I, II, III, envase de polietileno (baja o alta densidad), aluminio, o PVC/aluminio/OPA, entre otros;

g) Material del envase mediato;

h) Formas de presentación del producto; incluyendo el disolvente y/o dispositivo si lo tuviera;

i) Sistema de codificación utilizado para identificar el número de lote,

j) Tiempo de vida útil.

CAPITULO VI

DEL REGISTRO SANITARIO CONDICIONAL DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS

Artículo 33.- Registro sanitario condicional de productos biológicos

El registro sanitario condicional de productos biológicos se otorga por nombre, forma farmacéutica, cantidad de Ingrediente Farmacéutico Activo- IFA, fabricante y país.

Para fines del registro sanitario condicional de productos biológicos se tomará en cuenta lo establecido en el artículo 103 del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatoria.

Artículo 34.- Requisitos para la inscripción en el registro sanitario condicional de productos biológicos

Para la inscripción en el registro sanitario condicional de los productos biológicos, el interesado debe presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud, con el carácter de declaración jurada, que contenga la información detallada en el artículo 36 del presente Reglamento, e incluya número y fecha de la constancia de pago;

2. Copia del documento que sustenta que el producto biológico cumple los criterios señalados en el artículo 7 del presente Reglamento;

3. Copia de la documentación de control de calidad del Ingrediente Farmacéutico Activo - IFA, producto terminado y excipientes (que incluya especificaciones técnicas, técnicas analíticas, validación de técnicas analíticas, justificación de especificaciones, análisis de lote, caracterización de impurezas, excipientes de origen animal o humana, nuevos excipientes). Para vacunas o derivados de plasma humano el análisis de lote debe incluir el formato del Protocolo Resumen de Fabricación y control del producto;

4. Copia del Certificado de liberación de lote emitido por la Autoridad Competente del país de origen o del exportador, para productos importados, según corresponda o Carta del solicitante justificando la no presentación del requisito cuando la Autoridad Competente del país de origen o del exportador no lo haya emitido;

5. Copia de la documentación que contenga los estándares y materiales de referencia del Ingrediente Farmacéutico Activo - IFA y producto terminado;

6. Copia del documento con la descripción del proceso de manufactura del Ingrediente Farmacéutico Activo - IFA y producto terminado y su validación;

7. Copia de los estudios de estabilidad del o los IFA(s) y del producto terminado;

8. Copia del Certificado de producto farmacéutico o certificado de libre comercialización emitido por la Autoridad competente del país de origen o del exportador, considerando de modo preferente el Modelo de la OMS, para productos importados; o copia del documento de autorización del uso del producto o documento de autorización de comercialización emitido por la Autoridad competente del país de origen o del exportador cuando corresponda, o carta del solicitante señalando que el producto se ha sometido o será sometido a la Autoridad Competente del país de origen o del exportador y que el documento será presentado en cuanto la autoridad lo emita. Se exceptúa del presente requisito cuando se trate de productos biológicos fabricados en el país o en el extranjero por encargo de un laboratorio o droguería nacional;

9. Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante nacional o extranjero emitido por la ANM. Se aceptan solamente los Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de los países de alta vigilancia sanitaria y los países con los cuales

exista reconocimiento mutuo. En caso de no contar con el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la ANM se podrá presentar la Opinión del cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la ANM. Para el caso de productos biológicos fabricados por etapas en diferentes países, el interesado debe presentar por cada país que intervino en el proceso de fabricación, el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la ANM u Opinión del cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la ANM;

10. Copia del documento con la información del sistema envase-cierre del o los IFA(s) y del producto terminado;

11. Copia de la documentación de caracterización del Ingrediente Farmacéutico Activo - IFA y desarrollo farmacéutico del producto terminado;

12. Copia del proyecto de ficha técnica e inserto;

13. Copia de los proyectos de los rotulados en idioma español del envase mediato e inmediato;

14. Copia de los estudios preclínicos;

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO


El Peruano

COMUNICADO A NUESTROS USUARIOS

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS

Las entidades públicas que requieran publicar documentos en la Separata Especial de Declaraciones Juradas de Funcionarios y Servidores Públicos del Estado deberán tomar en cuenta lo siguiente:

El jefe del área autorizada y acreditado ante la Gerencia de Publicaciones Oficiales, enviará la solicitud de publicación desde su cuenta de correo institucional a la siguiente cuenta electrónica: **dj@editoraperu.com.pe**.

- 1) En el correo institucional se deberá adjuntar lo siguiente:
 - a) Oficio escaneado dirigido al Gerente de Publicaciones Oficiales, en el que se solicita la publicación de declaraciones juradas. El oficio podrá ser firmado digitalmente o con sello y firma manual del funcionario autorizado.
 - b) El archivo en formato Excel (*) conteniendo las declaraciones juradas, una debajo de otra y en una sola hoja de cálculo. No se recibirá documentos físicos ni archivos en formato PDF.
(*) Las plantillas en formato Excel se pueden descargar del siguiente link: **<http://pga.editoraperu.com.pe/ddjj-plantilla.xls>**
- 2) El contenido de todo archivo electrónico que se entregue para su publicación será considerado COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE. De esta manera, cada entidad pública es responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega a EDITORAPERU para su publicación.
- 3) En el campo "ASUNTO" del correo institucional se deberá consignar el número de Oficio y nombre de la institución. En el contenido del mensaje electrónico se deberá indicar el nombre y número del teléfono celular del funcionario que podrá resolver dudas o problemas técnicos que se presenten con los documentos.
- 4) Como señal de conformidad, el usuario recibirá un correo de respuesta de EDITORAPERU, en el que se consignará el número de la Orden de Publicación (OP). Este mensaje será considerado "Cargo de Recepción".
- 5) La publicación se realizará conforme al orden de llegada y de acuerdo a la disponibilidad de espacio.
- 6) Los documentos se recibirán de lunes a viernes de 09.00 a 17:30 pm.
- 7) Este comunicado rige para las entidades públicas que no usan el Portal de Gestión de Atención al Cliente - PGA.

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES

15. Copia de los estudios clínicos;

16. Copia del Plan de Gestión de Riesgo o el documento que haga sus veces, cuyo contenido es dependiente del avance de la información técnica científica al momento de la solicitud de inscripción;

17. Carta de Obligaciones específicas, incluyendo la justificación respecto a la información no presentada, así como el plan o cronograma de cumplimiento.

Para los detalles particulares respecto de la presentación y contenido de los documentos requeridos, se tomará en cuenta las normas específicas emitidas por la ANM, según el tipo de producto biológico.

En el caso de derivados de plasma humano, además de los requisitos para producto biológico, se debe presentar copia del Certificado de negatividad de HIV, Hepatitis B y C y otros que determine la ANM.

En el caso de productos biológicos derivados de ganado bovino, ovino y caprino, además de los requisitos para productos biológicos, se debe presentar copia del Certificado de negatividad de Encefalopatía Espongiforme Bovina y otros que considere la ANM.

Para los productos biológicos, cuando corresponda, se utilizan como referencia las farmacopeas señaladas en el artículo 40 del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias.

Artículo 35.- Requisitos para reinscripción en el registro sanitario condicional de productos biológicos

Para solicitar la reinscripción de los productos biológicos, el titular del registro sanitario condicional debe presentar:

1. Solicitud, con el carácter de declaración jurada, que contenga la información detallada en el artículo 36 del presente Reglamento, y que incluya fecha y número de la constancia de pago;

2. Copia del Certificado de liberación de lote emitido por la Autoridad Competente del país de origen o del exportador, para productos importados, según corresponda;

3. Copia del Certificado de producto farmacéutico o certificado de libre comercialización emitido por la Autoridad competente del país de origen o del exportador, considerando de modo preferente el Modelo de la OMS, para productos importados. Se exceptúa del presente requisito cuando se trate de productos biológicos fabricados en el país o en el extranjero por encargo de un laboratorio o droguería nacional.

4. Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del fabricante nacional o extranjero emitido por la ANM. Se aceptan solamente los Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de los países de alta vigilancia sanitaria y los países con los cuales exista reconocimiento mutuo. Para el caso de productos biológicos fabricados por etapas en diferentes países, el interesado debe presentar por cada país que intervino en el proceso de fabricación, el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la ANM;

5. Copia de la ficha técnica e inserto en idioma español actualizado;

6. Copia de los rotulados en idioma español del envase mediato e inmediato;

7. Copia de los estudios clínicos o estudios post comercialización, cuando como resultado de la comercialización, administración y uso del producto amerite realizar estudios complementarios que respalden la eficacia y seguridad del producto;

8. Copia del Plan de Gestión de Riesgo, cuyo contenido es dependiente del avance de la información técnica científica al momento de la solicitud de reinscripción.

A efectos de solicitar la reinscripción, el titular del registro sanitario condicional debe de presentar la información a la cual se comprometió en la Carta de obligaciones específicas autorizada. En caso fortuito o

de fuerza mayor que no permita cumplir con alguna de las obligaciones específicas asumidas en la inscripción, se debe adjuntar la justificación correspondiente para su evaluación.

Para los detalles particulares respecto de la presentación y contenido de los documentos requeridos, se tomará en cuenta las normas específicas emitidas por la ANM, según el tipo de producto biológico.

Artículo 36.- Contenido de la solicitud de productos biológicos

Para la inscripción o reinscripción en el registro sanitario condicional de los productos biológicos, el interesado debe presentar la correspondiente solicitud con carácter de declaración jurada, según formatos establecidos por la ANM, la que contiene, como mínimo, la siguiente información general y técnica:

1. Información general:

- a) Objeto de la solicitud;
- b) Nombre del producto para el cual solicita el registro sanitario condicional;
- c) Número de registro sanitario condicional, en caso de reinscripciones;
- d) Ingrediente Activo, forma farmacéutica, cantidad de Ingrediente Activo (expresado en unidad de dosis o concentración) y vía de administración;
- e) Condición de venta;
- f) Origen del producto nacional o extranjero;
- g) Tipo de producto;
- h) Nombre o razón social, dirección y país del fabricante del IFA y producto terminado, de corresponder del solvente (diluyente de reconstitución) o dispositivo médico necesario para su aplicación;
- i) Nombre comercial o razón social, dirección y Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante;
- j) Nombre del director técnico;
- k) Listado de países en los que se encuentra registrado el producto y el estado de autorización (condicional, emergencia, entre otros), cuando corresponda.

2. Información técnica:

- a) Grupo Terapéutico según el sistema de clasificación ATC (Anatomical Therapeutic Chemical), cuando se encuentre disponible;
- b) Fórmula cualitativa y cuantitativa expresada en unidades de peso o volumen del sistema métrico decimal o en unidades internacionales reconocidas, o en unidades de actividad biológica o de contenido proteico, según el tipo de producto biológico que se trate, incluyendo todos los excipientes y disolventes, aunque estos últimos desaparezcan en el proceso de fabricación. Incluir la fórmula del diluyente utilizado para la reconstitución, cuando corresponda.

Las sustancias que se declaran como excipientes no deben tener actividad farmacológica y, si su presencia es necesaria en la formulación, se debe declarar cuál es su función.

Se aceptan los excipientes de acuerdo al listado aprobado por la ANM, así como los aprobados por Autoridades reguladoras de países de alta vigilancia sanitaria; caso contrario, deben sustentar científicamente su calidad y seguridad.

- c) Norma técnica de referencia vigente de las especificaciones técnicas y técnicas analíticas del IFA, producto terminado y excipientes;
- d) Tipo de envase, tanto mediato como inmediato;
- e) Material del envase inmediato y color del envase, debiendo señalar si se trata de vidrio tipo I, II, III, envase de polietileno (baja o alta densidad), aluminio, o PVC/aluminio/OPA, entre otros;
- f) Material del envase mediato;
- g) Formas de presentación del producto; incluyendo el diluyente y/o dispositivo si lo tuviera;
- h) Sistema de codificación utilizado para identificar el número de lote;
- i) Tiempo de vida útil.



Artículo 37.- Autorización excepcional para la liberación de lote

Durante el primer año de obtenido el registro sanitario condicional, la ANM autoriza la distribución o uso o comercialización de cada lote de vacunas o derivados del plasma humano sin expedición del certificado de liberación de lote emitido por la ANM, para lo cual el titular debe presentar:

1. Solicitud con carácter de declaración jurada, el cual debe contener la siguiente información:

a) Datos del solicitante

- a.1) Categoría de la empresa (laboratorio/droguería);
- a.2) Nombre comercial o razón social, domicilio legal, teléfono, Registro Único de Contribuyente (RUC), datos del director técnico y del representante legal;
- a.3) Nombre comercial o razón social y dirección del almacén donde se encuentra el lote;
- a.4) Número de Resolución Directoral de Inscripción del registro sanitario condicional.

b) Datos del producto

- b.1) Número del registro sanitario condicional;
- b.2) Fecha de vencimiento del registro sanitario condicional;
- b.3) Grupo y tipo de producto biológico;
- b.4) Nombre, concentración y forma farmacéutica del producto;
- b.5) Ingrediente Farmacéutico Activo – IFA;
- b.6) Fecha que inicia el periodo de validez del producto (por ejemplo: fecha de fabricación).

c) Datos del lote

- c.1) Número del lote para el que se solicita la autorización. Adicionalmente, incluir el número de lote indicado en los rotulados, cuando corresponda;
- c.2) Fecha de vencimiento del lote;
- c.3) Cantidad total de envases para los que se solicita autorización;
- c.4) Forma de presentación autorizada. En el caso de contener solvente indicar: nombre, forma farmacéutica, fecha de vencimiento, fabricante y país, forma de presentación, y número de lote;
- c.5) País de la Autoridad Competente que emitió el certificado de liberación del lote (para productos importados, excepto para productos fabricados en el extranjero por encargo de un laboratorio o droguería nacional); o indicar que cuenta con carta del solicitante de justificación.
- c.6) Condiciones de almacenamiento;
- c.7) Fecha de salida del país de origen o exportador;
- c.8) Número de factura y/o guía de empaque;
- c.9) Condiciones del arribo (medio de transporte o aduana de entrada, número de vuelo);
- c.10) Fecha de arribo a la aduana del país;
- c.11) Número de documento de retiro de mercancía de la aduana;
- c.12) Número de dosis por envase.

d) Datos del fabricante:

- d.1) Nombre o razón social del(los) fabricante(s), incluyendo según corresponda: "Acondicionado por...", "reacondicionado por...", "envasado por...", "fabricado por... para... y país que encarga la fabricación".
- d.2) Dirección de la(s) planta(s) de fabricación.
- d.3) Vigencia del certificado de Buenas Prácticas de Manufactura o indicar que cuenta con opinión de cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la ANM.

e) Número y fecha de la constancia de pago.

2. Copia del certificado de análisis de producto terminado del lote que se solicita autorización, el cual

debe presentarse en un documento oficial del fabricante de la forma farmacéutica, laboratorio que encarga la fabricación, suscrito por el profesional responsable, que incluya:

a) Para derivados del plasma humano, un Certificado de negatividad de HIV, Hepatitis B y C de las unidades de plasma y mezclas del plasma utilizados;

b) Para productos biológicos derivados del ganado bovino, ovino y caprino, un Certificado de idoneidad de encefalopatía espongiforme bovina.

También se puede aceptar que el certificado de análisis sea emitido por un laboratorio de control de calidad certificado por la ANM o por las Autoridades competentes de los países de alta vigilancia sanitaria o de los países con los cuales haya reconocimiento mutuo en Buenas Prácticas de Manufactura o Buenas Prácticas de laboratorio, o de un laboratorio que cuente con Opinión de cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura emitido por la ANM;

3. Copia del certificado de análisis del solvente, para productos autorizados con solvente;

4. Copia del certificado de liberación de lote y/o certificado de análisis de producto terminado, según corresponda de acuerdo a los siguientes casos:

a) Certificado de liberación de lote, considerando preferentemente el formato de la OMS, emitido por la Autoridad competente del país de origen o del país exportador en caso el país de origen no lo emita o Carta del solicitante justificando la no presentación del requisito cuando la Autoridad competente del país de origen o del exportador no lo haya emitido, tratándose de productos fabricados en el extranjero; excepto para productos fabricados en el extranjero por encargo de un laboratorio o droguería nacional;

b) Certificado de liberación del lote emitido por el fabricante y certificado de análisis de producto terminado del lote a liberar emitido por un laboratorio de control de calidad reconocido por su Autoridad competente (adjuntar documento de reconocimiento emitido por la Autoridad competente), en el caso de productos fabricados en el extranjero por encargo de un laboratorio o una droguería nacional según corresponda;

c) Certificado de análisis o informe de ensayo de producto terminado del lote a liberar emitido por el Centro Nacional de Control de Calidad del Instituto Nacional de Salud o por uno de los laboratorios autorizados pertenecientes a la Red Nacional de laboratorios oficiales de control de calidad, en el caso de productos de fabricación nacional;

d) Certificado de liberación del lote emitido por la Autoridad competente avalado por la OMS o Carta del solicitante justificando la no presentación del requisito cuando la Autoridad competente del país de origen o del exportador no lo haya emitido, tratándose de productos precalificados por la OMS y adquiridos a través de compras o convenios celebrados con organismos de cooperación internacional para el uso exclusivo en las intervenciones sanitarias realizadas por la ANS.

5. Copia del rotulado mediano, rotulado inmediato e inserto del lote.

La ANM resolverá las solicitudes de autorización excepcional, en el plazo de hasta tres (03) días hábiles, emitiendo la resolución directoral, en el caso de ser aprobada su solicitud.

La solicitud de autorización excepcional de liberación de lote es un procedimiento de evaluación previa sujeto a silencio administrativo negativo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 38 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 38.- Del certificado de liberación de lote

A partir de la autorización de la primera reinscripción, el titular del registro sanitario condicional está obligado

a solicitar el Certificado de liberación de cada lote de la vacuna o derivado de plasma humano antes de su distribución o comercialización o uso, para lo cual debe presentar:

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, el cual debe contener la siguiente información:

a) Datos del solicitante

- a.1) Categoría de la empresa (laboratorio/droguería);
- a.2) Nombre comercial o razón social, domicilio legal, teléfono, Registro Único de Contribuyente (RUC), datos del director técnico y del representante legal;
- a.3) Nombre comercial o razón social y dirección del almacén donde se encuentra el lote a liberar;
- a.4) Número de Resolución Directoral de Reinscripción del registro sanitario condicional.

b) Datos del producto

- b.1) Número del registro sanitario condicional;
- b.2) Fecha de vencimiento del registro sanitario condicional;
- b.3) Grupo y tipo de producto biológico;
- b.4) Nombre, concentración y forma farmacéutica del producto;
- b.5) Ingrediente Farmacéutico Activo – IFA;
- b.6) Fecha que inicia el periodo de validez del producto (por ejemplo: fecha de fabricación).

c) Datos del lote a liberar

- c.1) Número del lote para el que se solicita la liberación. Adicionalmente, incluir el número de lote indicado en los rotulados, cuando corresponda;
- c.2) Fecha de vencimiento del lote;
- c.3) Cantidad total de envases para los que se solicita liberación;
- c.4) Forma de presentación autorizada. En el caso de contener solvente indicar: nombre, forma farmacéutica, fecha de vencimiento, fabricante y país, forma de presentación, y número de lote;
- c.5) País de la Autoridad Competente que emitió el certificado de liberación del lote (para productos importados, excepto para productos fabricados en el extranjero por encargo de un laboratorio o droguería nacional);
- c.6) Número del primer certificado de liberación de lote otorgado por la ANM (en los casos de más de un ingreso al país de un mismo lote);
- c.7) Condiciones de almacenamiento;
- c.8) Fecha de salida del país de origen o exportador;
- c.9) Número de factura y/o guía de empaque;
- c.10) Condiciones del arribo (medio de transporte o aduana de entrada, número de vuelo);
- c.11) Fecha de arribo a la aduana del país;
- c.12) Número de documento de retiro de mercancía de la aduana;
- c.13) Número de dosis por envase.

d) Datos del fabricante:

- d.1) Nombre o razón social del(los) fabricante(s), incluyendo según corresponda: "Acondicionado por...", "reacondicionado por...", "envasado por...", "fabricado por... para.... y país que encarga la fabricación".
- d.2) Dirección de la(s) planta(s) de fabricación.
- d.3) Vigencia del certificado de Buenas Prácticas de Manufactura.

e) Número y fecha de la constancia de pago.

2. Copia del protocolo resumido de producción y control del lote;

3. Copia del certificado de liberación de lote y/o certificado de análisis de producto terminado, según corresponda de acuerdo a los siguientes casos:

a) Certificado de liberación de lote, considerando preferentemente el formato de la OMS, emitido por la Autoridad competente del país de origen o del país exportador en caso el país de origen no lo emita, tratándose de productos fabricados en el extranjero; excepto para productos fabricados en el extranjero por encargo de un laboratorio o droguería nacional;

b) Certificado de liberación de lote emitido por el fabricante y certificado de análisis de producto terminado del lote a liberar emitido por un laboratorio de control de calidad reconocido por su Autoridad competente (adjuntar documento de reconocimiento emitido por la Autoridad competente), en el caso de productos fabricados en el extranjero por encargo de un laboratorio o una droguería nacional según corresponda;

c) Certificado de análisis o informe de ensayo de producto terminado del lote a liberar emitido por el Centro Nacional de Control de Calidad del Instituto Nacional de Salud o por uno de los laboratorios autorizados pertenecientes a la Red Nacional de laboratorios oficiales de control de calidad, en el caso de productos de fabricación nacional;

d) Certificado de liberación de lote emitido por la Autoridad competente avalado por la OMS, tratándose de productos precalificados por la OMS y adquiridos a través de compras o convenios celebrados con organismos de cooperación internacional para el uso exclusivo en las intervenciones sanitarias realizadas por la ANS.

4. Copia de los rotulados de los envases (mediato e inmediato) y del inserto del lote a liberar;

5. Copia del Certificado de análisis de producto terminado del lote que se solicita liberar, el cual debe presentarse en un documento oficial del fabricante de la forma farmacéutica, laboratorio que encarga la fabricación u otro laboratorio de control de calidad certificado por la ANM o por las Autoridades competentes de los países de Alta vigilancia sanitaria o de los países con los cuales haya reconocimiento mutuo en Buenas Prácticas de Manufactura o Buenas Prácticas de laboratorio suscrito por el profesional responsable; que incluya:

a) Para derivados del plasma humano, un Certificado de Negatividad de HIV, Hepatitis B y C de las unidades de plasma y mezclas del plasma utilizados;

b) Para productos biológicos derivados del ganado bovino, ovino y caprino, un Certificado de idoneidad de encefalopatía espongiiforme bovina;

c) Otros según lo autorizado en el registro sanitario condicional.

6. Copia del certificado de análisis del solvente, para productos autorizados con solvente;

7. Registro del monitoreo de la cadena de frío durante el transporte desde el país de origen, y estudio de estabilidad de estrés cuando haya presentado desviaciones de temperatura durante su transporte, para productos fabricados en el extranjero.

A partir del segundo ingreso al país, de un mismo lote que haya obtenido previamente el certificado de liberación de lote por la ANM, solamente se debe presentar, además de la solicitud, los siguientes documentos:

1. Protocolo resumido de producción y control de lote si hubiera variación en la etapa del etiquetado;

2. Registro del monitoreo de la cadena de frío durante el transporte desde el país de origen y estudio de estabilidad de estrés cuando haya presentado desviaciones de temperatura durante su transporte, para productos fabricados en el extranjero.

La ANM resolverá las solicitudes de expedición de certificado de liberación de lote, en el plazo de hasta veinte (20) días hábiles, emitiendo el certificado de liberación de lote en el caso de ser aprobada su solicitud.

La solicitud de Certificado de liberación de lote es un procedimiento de evaluación previa sujeto a silencio administrativo negativo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 38 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 39.- Informe anual de productos biológicos

El titular del registro sanitario condicional, a partir de otorgado el referido registro, presenta cada año a la ANM, el informe anual de productos biológicos: vacuna o derivado de plasma humano, para verificar la consistencia de los lotes fabricados.

CAPITULO VII

DE LA SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO SANITARIO CONDICIONAL

Artículo 40.- Suspensión, modificación o cancelación del registro sanitario condicional

Procede la suspensión, modificación o la cancelación del registro sanitario condicional cuando el titular no cumpla con las obligaciones específicas asumidas en los plazos determinados, los datos resultantes de los estudios clínicos muestren que la relación beneficio riesgo no sea positiva, cuando de informaciones científicas provenientes de la OMS, de Autoridades reguladoras de países de alta vigilancia sanitaria o de las acciones de control y vigilancia sanitaria, o farmacovigilancia, se determine que el medicamento o producto biológico es inseguro o ineficaz en su uso en los términos en que fue autorizado su registro.

También procede la suspensión o cancelación del registro sanitario condicional cuando:

- a) Se detecte cualquier adulteración o falsificación en las declaraciones, documentos o información presentados al solicitar el registro sanitario condicional o su modificación;
- b) Se efectúen observaciones a la documentación e información técnica presentada en la solicitud de registro sanitario condicional o cambios, siempre que estas no sean subsanadas por el interesado en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados desde su notificación, salvo aquellos casos que, por la naturaleza de la observación, el solicitante requiere un tiempo mayor, el cual debe estar sustentado y no exceder de la vigencia del registro sanitario condicional;
- c) No se presente los documentos originales o autenticados solicitados por la ANM en el plazo señalado cuando esta requiera verificar algún documento original;
- d) La ANM verifique el incumplimiento de las BPM en cualquier etapa de la vigencia de registro sanitario condicional;
- e) Otras razones sanitarias que afecten a la salud pública debidamente sustentadas que considere la ANM.

CAPITULO VIII

DE LA FARMACOVIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

Artículo 41.- De la Farmacovigilancia

Los titulares de registro sanitario condicional están obligados a cumplir el Manual de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia vigente y lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 42.- Gestión de los eventos supuestamente atribuidos a la vacunación (ESAVI) de las vacunas

Los titulares de registro sanitario condicional deben implementar una farmacovigilancia de vacunas, que permita desarrollar las siguientes actividades:

1. Notificar los ESAVI al Centro Nacional de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia por medio físico o

electrónico, haciendo uso del Formato para la Notificación de Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización aprobado por la ANM, en los siguientes plazos:

- a) ESAVI graves, en un plazo de hasta veinticuatro (24) horas de conocido el caso;
- b) ESAVI leves o moderados, en un plazo de hasta setenta y dos (72) horas después de conocido el caso.

2. Notificar a la ANM todos los ESAVI que tengan relación causal con la vacuna que resulten del seguimiento de los embarazos en los que el feto pueda haber estado expuesto a la vacuna a través de la madre, o por transmisión vía semen por exposición paterna.

Artículo 43.- Informe Periódico de Seguridad (IPS) para medicamentos y productos biológicos

Los IPS, para medicamentos y productos biológicos con registro sanitario condicional, se deben presentar en los plazos establecidos en el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios aprobado con DS 016-2011-SA. Los plazos se contabilizan a partir de la fecha de la primera autorización mundial (FPAM) del medicamento o producto biológico.

Artículo 44.- De los Informes de Seguridad Resumidos

A efecto de la presentación de los informes de seguridad resumidos, se debe tener en cuenta:

1. El titular de registro sanitario condicional debe enviar informes de seguridad resumidos de forma mensual para los productos farmacéuticos con registro sanitario condicional, además de los informes periódicos de seguridad;
2. El envío de los informes de seguridad resumidos se considera a partir de la fecha de la primera autorización mundial (FPAM) del medicamento o producto biológico;
3. Los informes de seguridad resumidos no reemplazan la presentación de los IPS, sino que complementan la información de seguridad. La información contenida en los informes de seguridad resumidos, debe incluir como mínimo:

- a) Intervalo y número acumulado de notificaciones de sospechas de reacciones adversas, en general y por grupos de edad, así como en poblaciones especiales (Por ejemplo: mujeres embarazadas);
- b) Intervalo y número acumulativo de reportes por Términos de Nivel Alto (HLT, por sus siglas en inglés) y Clasificación por Órganos y Sistemas (SOC, por sus siglas en inglés);
- c) Reportes por país/región;
- d) Datos de exposición, estratificados por país/región y grupos de edad;
- e) Cambios en la información de seguridad de referencia en el intervalo del informe;
- f) Señales en curso y cerradas en el intervalo;
- g) Problemas de seguridad de Eventos Adversos de Interés Especial (AESI, por sus siglas en inglés) y del Plan de Gestión de Riesgo: Números de reportes de AESI y casos relevantes, incluidos análisis de reportes observados versus esperados (O/E);
- h) Reportes fatales: números y casos relevantes, incluidos análisis O/E;
- i) Consideraciones sobre el riesgo/beneficio.

Artículo 45.- De los Planes de Gestión de Riesgo

La ANM, a través del Centro Nacional de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia, realiza el seguimiento de la implementación del Plan de Gestión de Riesgo, dispuesto en el artículo 27 del presente Reglamento.

La ANM realiza la evaluación de la información de seguridad presentada en dicho plan y sus actualizaciones.

CAPITULO IX

DE LAS ACCIONES DE CONTROL
Y VIGILANCIA SANITARIA**Artículo 46.- Cumplimiento de las disposiciones sanitarias**

Los laboratorios y droguerías que comercialicen medicamentos y productos biológicos deben cumplir con las disposiciones señaladas en el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA, y con las disposiciones contenidas en las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución, Transporte y otras aprobadas por la ANS.

Artículo 47.- Almacenamiento de medicamentos y productos biológicos

De manera excepcional, el titular del registro sanitario condicional podrá realizar el almacenamiento y distribución de los medicamentos y productos biológicos de forma directa en los lugares y/o centros que establezca la ANS. Esta disposición no los exime de las acciones de control y vigilancia que realice la ANM.

Artículo 48.- Verificación de la cadena de frío

La ANM verifica la cadena de frío de los medicamentos y productos biológicos de forma aleatoria de acuerdo a la cantidad de lotes, en forma presencial o virtual; para ello, el

titular del registro sanitario condicional debe informar a ANM los reportes de temperatura durante el transporte desde el país de origen hasta la llegada a las Aduanas de la República o a los almacenes del titular del registro sanitario condicional.

El titular del registro sanitario condicional debe comunicar a la ANM hasta con cuarenta y ocho (48) horas antes de la llegada de los productos, para coordinar la verificación en aduanas o en los almacenes del titular. En caso de presentar ruptura de la cadena de frío durante el transporte, la ANM podrá solicitar al titular del registro sanitario condicional el sustento que acredite la calidad del producto.

Artículo 49.- Del comercio ilegal

Las acciones de control contra el comercio ilegal se sujetan a lo dispuesto en el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios aprobado con Decreto Supremo N°016-2011-SA.

CAPITULO X

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD,
INFRACCIONES Y SANCIONES**Artículo 50.- De las medidas de seguridad**

Cuando se presuma razonablemente la existencia de un riesgo inminente y grave para la salud de las personas, la

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO


El Peruano**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



ANM, el Órgano Desconcentrado de la Autoridad Nacional de Salud (OD) o la Autoridad Regional de Salud (ARS) correspondiente a través de la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), teniendo en cuenta los principios establecidos en el artículo 48 de la Ley N° 29459 Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, podrá disponer una o más de las medidas de seguridad señaladas en el artículo 49 de la citada Ley.

Artículo 51.- De la potestad sancionadora

Al incumplimiento de las disposiciones al presente Reglamento, las Autoridades competentes según su ámbito aplica la escala de infracciones y sanciones establecidas en el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias, y en el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA y modificatorias.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Aspectos no regulados

Los aspectos no regulados en el presente Reglamento, se rigen por lo establecido en el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias con excepción de lo dispuesto en los artículos 20, 27 y 28; por el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA y modificatorias; y por el Reglamento que regula la expedición del certificado de liberación de lote de productos biológicos: vacunas o derivados de plasma humano, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2018-SA con excepción de lo dispuesto en los artículos 3 y 14.

Segunda.- De la solicitud de registro sanitario

Cuando se concluye el/los estudio(s) clínico(s) confirmatorio(s) de fase III del producto biológico con registro sanitario condicional, el titular puede solicitar el registro sanitario en el marco del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios aprobado con Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias, acogiéndose a los requisitos establecidos para una reinscripción.

Para el caso de los medicamentos con registro sanitario condicional, cuando se concluye el/los estudio(s) clínico(s) confirmatorio(s) de fase III, el titular puede solicitar el registro sanitario en el marco del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios aprobado con Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias, acogiéndose a los requisitos establecidos para una inscripción.

Tercera.- Solicitud de Opinión de cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura

A efectos de solicitar la Opinión de cumplimiento de BPM por la ANM, el administrado debe presentar documentos que respalden el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura en concordancia con lo dispuesto en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura aprobado con Decreto Supremo N° 021-2018-SA.

Se considera un servicio prestado en exclusividad la Opinión de cumplimiento de BPM. El servicio está sujeto al pago de los derechos de verificación.

Cuarta.- Verificación del cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura

La ANM podrá realizar inspecciones de verificación del cumplimiento de las BPM en las instalaciones del laboratorio fabricante nacional o extranjero, antes

o después del otorgamiento del registro sanitario condicional.

Quinta.- Importación de medicamentos y productos biológicos con registro sanitario condicional

Para la importación de los medicamentos y productos biológicos, las Aduanas de la República están obligadas a solicitar copia o transmisión de la información de la resolución que autoriza el registro sanitario condicional a nombre del laboratorio o droguería importador.

Excepcionalmente, el Ministerio de Salud podrá importar medicamentos y productos biológicos directamente del laboratorio fabricante, siempre que cuente con la aceptación del titular del registro sanitario condicional en el país, para cada importación de los referidos productos. Esta excepción no exime al titular de registro sanitario condicional de las obligaciones y responsabilidades de la calidad, seguridad y eficacia asumidas en el registro sanitario condicional. Para ello, las Aduanas de la República solicitan copia o transmisión de la información de la resolución que autoriza el registro sanitario condicional y de la carta o documento de aceptación del titular.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Primera.- Presentación de documentos que sustentan el cambio

Para el caso de los cambios en el registro sanitario condicional de medicamentos y productos biológicos, los interesados podrán presentar los documentos que sustenten el cambio según estándares internacionales (OMS, ICH, EMA, FDA, Health Canada) hasta la entrada en vigencia de la normatividad correspondiente.

Segunda.- Presentación y contenido de documentos

Para el caso de la presentación y contenido de los documentos señalados en los artículos 34 y 35 del presente Reglamento que a la fecha no cuenten con la normativa específica, según el tipo de producto biológico, emitida por la ANM, los administrados podrán presentar los documentos según estándares internacionales (OMS, ICH, EMA, FDA, Health Canada) hasta la entrada en vigencia de la normatividad correspondiente.

1918580-1

Decreto Supremo que incorpora procedimientos administrativos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Salud

**DECRETO DE SUPREMO
N° 003-2021-SA**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, 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, señala que el Ministerio de Salud es un organismo del Poder Ejecutivo, que tiene como una de sus funciones rectoras la de 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;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2016-SA se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Salud, modificado por Decreto Supremo N° 037-2016-SA y por las Resoluciones Ministeriales N° 242-2016/MINSA, N° 263-2016/MINSA,

N° 041-2018/MINSA, N° 250-2019/MINSA, N° 431-2019/MINSA y N° 668-2019/MINSA;

Que, con Decreto Supremo N° 164-2020-PCM se aprueba el procedimiento administrativo estandarizado de acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control;

Que, la Ley N° 31091, Ley que garantiza el acceso al tratamiento preventivo y curativo de la enfermedad por coronavirus SARS-CoV-2 y de otras enfermedades que dan origen a emergencias sanitarias nacionales y otras pandemias declaradas por la Organización Mundial de la Salud, modifica el artículo 8 de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, regulando el registro sanitario condicional para medicamentos y productos biológicos con estudios clínicos en fase III con resultados preliminares;

Que, el artículo 44 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en su numeral 44.1 que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector; y, en su numeral 44.5 dispone que, una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo; en caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1;

Que, el numeral 5.2 del artículo 5 de los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), aprobados por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, establece que las entidades de la administración pública deben aprobar o modificar su TUPA cuando se requiera incorporar procedimientos administrativos o servicios prestados en exclusividad al TUPA vigente, debido a la aprobación de una ley, decreto legislativo u otra norma de alcance general que disponga el establecimiento o creación de los procedimientos y/o servicios antes referidos;

Que, la Norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF, establece que, por Decreto Supremo, refrendado por el Ministro del sector competente y el Ministro de Economía y Finanzas, se fija la cuantía de las tasas;

Que, como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria (ACR), el Ministerio de Salud ha definido la pertinencia de incorporar diez (10) procedimientos administrativos y un (1) servicio prestado en exclusividad en su nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), con sus requisitos, calificación, plazos o silencios administrativos aplicables y costos;

Que, en ese sentido, resulta necesario modificar el TUPA del Ministerio de Salud, con el propósito de incorporar los procedimientos administrativos y el servicio prestado en exclusividad antes señalados;

De conformidad con lo establecido 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; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud,

aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado por los Decretos Supremos N° 011-2017-SA y N° 032-2017-SA;

DECRETA:

Artículo 1. Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Salud

Modifícase el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2016-MINSA y sus modificatorias, a fin de incorporar diez (10) procedimientos administrativos y un (1) servicio prestado en exclusividad, conforme al Anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2. Aprobación del derecho de tramitación

Apruébase los derechos de tramitación correspondientes a los procedimientos administrativos y servicio prestado en exclusividad, según el Anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 3. Publicación

El presente Decreto Supremo y su Anexo son publicados en el portal del diario oficial El Peruano (www.elperuano.gob.pe), en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de Salud (www.gob.pe/minsa/), en la misma fecha de publicación de la presente norma en el diario oficial El Peruano.

Artículo 4. Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de Salud y el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los nueve días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

FRANCISCO RAFAEL SAGASTI HOCHHAUSLER
Presidente de la República

WALDO MENDOZA BELLIDO
Ministro de Economía y Finanzas

PILAR E. MAZZETTI SOLER
Ministra de Salud

* El TUPA se publica en la página WEB del Diario Oficial El Peruano, sección Normas Legales.

1918579-1

Designan Director Ejecutivo de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Ministerio

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 022-2021/MINSA**

Lima, 8 de enero del 2021

Visto, el expediente N° 21-001445-001, que contiene la Nota Informativa N° 0003-2021-OGPPM/MINSA, emitida por la Directora General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Ministerio de Salud; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Secretarial N° 285-2020/MINSA, de fecha 11 de noviembre de 2020, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Administración Central del Ministerio de Salud, en el cual el cargo de Director/a Ejecutivo/a (CAP – P N° 193) de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y

Modernización, se encuentra clasificado como cargo de confianza;

Que, con el documento de Visto, la Directora General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización propone designar al señor Edison Oliva Salazar, en el cargo citado precedentemente;

Que, a través del Informe N° 017-2020-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 y de la Secretaría General; 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 Edison Oliva Salazar, en el cargo de Director Ejecutivo (CAP – P N° 193), Nivel F-4, de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR ELENA MAZZETTI SOLER
Ministra de Salud

1918575-1

Designan Jefe de Sub Unidad de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas del PRONIS

RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN GENERAL N° 2-2021-PRONIS-CG

Lima, 6 de enero de 2021

VISTO:

Expediente N°: ADM00075-2021, Proveído N°006-2021-MINSA/PRONIS-UAF, el Informe Técnico N° 001-2021-MINSA-PRONIS/UAF-SURH y el Informe Legal N° 002-2021-MINSA-PRONIS-UAJ y;

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 237-2019/MINSA del 12 de marzo de 2019 se aprobó el Cuadro de Asignación para Personal Provisional (CAP-P) del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS; asimismo, se aprobó el reordenamiento de cargos mediante Resolución de Coordinación General N° 63-2020-PRONIS-CG, en el cual se establece que el Jefe de la Sub Unidad de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas, es considerado Directivo Superior de Libre Designación y Remoción del PRONIS;

Que, mediante Resolución de Coordinación General N° 39-2020-PRONIS-CG del 20 de abril de 2020, se designó temporalmente al servidor Enrique Efraín Gutiérrez Peralta como Jefe de la Sub Unidad de Recursos Humanos, en adición a sus funciones y en tanto se designe a su titular;

Que, mediante Informe N°004-2021-MINSA-PRONIS/UAF-ETP de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para la designación del jefe de la Sub Unidad de Recursos Humanos de la Unidad Administración y Finanzas;

Que, mediante el Informe Técnico N°001-2021-MINSA-PRONIS/UAF-SURH de la Sub Unidad de Recursos

Humanos, propone al señor Juan Antonio Laos Estupiñán, para que sea designado en el cargo de confianza de la Sub Unidad de Recursos Humanos (CAP-P N° 105) de la Unidad de Administración y Finanzas, el mismo que cumple con los requisitos mínimos establecidos;

Que, mediante el Informe Legal 002-2021-MINSA-PRONIS-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable a la propuesta de designación de cargo de confianza de la Sub Unidad de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas, correspondiendo se proceda a emitir el acto resolutorio correspondiente;

Que, se ha visto por conveniente concluir la designación temporal efectuada mediante Resolución de Coordinación General N° 039-2020-PRONIS-CG;

Que, el literal k) del artículo 8 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1151-2018/MINSA y modificado por Resolución Ministerial N° 1141-2019/MINSA, establece que corresponde a la Coordinación General, emitir resoluciones que correspondan al ámbito de su competencia;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 1114-2020/MINSA, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05 de enero de 2021, delegan facultades al Coordinador General de Inversiones en Salud – PRONIS durante el Año Fiscal 2021.

Con los vistos de la Unidad de Administración y Finanzas, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, la Sub Unidad de Recursos Humanos y de la Unidad de Asesoría Jurídica; y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27594, Ley N° 28195 Ley Marco del Empleo Público y en la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dar por concluida, la designación temporal efectuada mediante Resolución de Coordinación General N° 039-2020-PRONIS-CG del servidor Enrique Efraín Gutiérrez Peralta.

Artículo 2°.- Designar a Juan Antonio Laos Estupiñán, en el cargo de Jefe de Sub Unidad de Recursos Humanos (CAP-P N° 0105) de la Unidad de Administración y Finanzas.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente resolución, en el Diario Oficial "El Peruano" y en el portal web Institucional del PRONIS.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

HERNÁN YAIPÉN ARÉSTEGUI
Coordinador General
Programa Nacional de Inversiones en Salud
UE 125 - PRONIS

1918299-1

Designan Jefe de Sub Unidad de Logística de la Unidad de Administración y Finanzas del PRONIS

RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN GENERAL N° 3-2021-PRONIS-CG

Lima, 6 de enero de 2021

VISTO:

Expediente N°: ADM00076-2021, Proveído N°004-2021-MINSA/PRONIS-UAF, el Informe Técnico N° 002-2021-MINSA-PRONIS/UAF-SURH y el Informe Legal N° 003-2021-MINSA-PRONIS-UAJ y;

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 237-2019/MINSA del 12 de marzo de 2019 se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Programa

Nacional de inversiones en Salud – PRONIS; asimismo, se aprobó el reordenamiento de cargos mediante Resolución de Coordinación General N° 63-2020-PRONIS-CG, en el cual se establece que el Jefe de la Sub Unidad de Logística de la Unidad de Administración y Finanzas, es considerado Directivo Superior de Libre Designación y Remoción del PRONIS;

Que, mediante Resolución de Coordinación General N° 076-2020-PRONIS-CG del 10 de agosto de 2020, se designó temporalmente al servidor Raúl Severino Cancho como Jefe de la Sub Unidad de Logística, en adición a sus funciones y en tanto se designe a su titular;

Que, mediante Informe N°006-2021-MINSA-PRONIS/UPPM-ETP de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para la designación del jefe de la Sub Unidad de Logística de la Unidad de Administración y Finanzas;

Que, mediante el Informe Técnico N°002-2021-MINSA-PRONIS/UAF-SURH de la Sub Unidad de Recursos Humanos, propone al señor José Alberto Valega Sáenz, para que sea designado en el cargo de confianza de la Sub Unidad de Logística (CAP-P N° 0065) de la Unidad de Administración y Finanzas, el mismo que cumple con los requisitos mínimos establecidos;

Que, mediante el Informe Legal 003-2021-MINSA-PRONIS-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable a la propuesta de designación de cargo de confianza de la Sub Unidad de Logística de la Unidad de Administración y Finanzas, correspondiendo se proceda a emitir el acto resolutorio correspondiente;

Que, se ha visto por conveniente concluir la designación temporal efectuada mediante Resolución de Coordinación General N° 076-2019-PRONIS-CG;

Que, el literal k) del artículo 8 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1151-2018/MINSA y modificado por Resolución Ministerial N° 1141-2019/MINSA, establece que corresponde a la Coordinación General, emitir resoluciones que correspondan al ámbito de su competencia;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 1114-2020/MINSA, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05 de enero de 2021, delegan facultades al Coordinador General de Inversiones en Salud – PRONIS durante el Año Fiscal 2021.

Con los vistos de la Unidad de Administración y Finanzas, Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Sub Unidad de Recursos Humanos y de la Unidad de Asesoría Jurídica; y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27594, Ley N° 28195 Ley Marco del Empleo Público y en la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dar por concluida, la designación temporal efectuada mediante Resolución de Coordinación General N° 76-2020-PRONIS-CG del servidor Raúl Severino Cancho.

Artículo 2°.- Designar a José Alberto Valega Sáenz, en el cargo de Jefe de Sub Unidad de Logística (CAP-P N° 0065) de la Unidad de Administración y Finanzas.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente resolución, en el Diario Oficial "El Peruano" y en el portal web Institucional del PRONIS.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

HERNÁN YAIPÉN ARÉSTEGUI
Coordinador General
Programa Nacional de Inversiones en Salud
UE 125 - PRONIS

1918299-2

Designan Jefe de la Unidad de Análisis Preliminar del PRONIS

RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN GENERAL N° 4-2021-PRONIS-CG

Lima, 6 de enero de 2021

VISTO:

Expediente N°: ADM00078-2021, Proveído N° 002-2021-MINSA/PRONIS-UAF que contiene el Informe Técnico N° 003-2021-MINSA-PRONIS/UAF-SURH, el Informe N° 005-2021-MINSA-PRONIS/UPPM-ETP, y el Informe Legal N° 004-2021-MINSA-PRONIS-UAJ y;

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 237-2019/MINSA del 12 de marzo de 2019 se aprobó el Cuadro de Asignación para Personal Provisional (CAP-P) del Programa Nacional de inversiones en Salud – PRONIS; asimismo, se aprobó el reordenamiento de cargos mediante Resolución de Coordinación General N° 63-2020-PRONIS-CG, en el cual se establece que el Jefe de la Unidad de Análisis Preliminar, es considerado Cargo de Confianza del PRONIS;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 561-2019-MINSA del 20 de junio de 2019, se designó al señor Mario Pio Espejo Osorio como Jefe de la Unidad de Análisis Preliminar;

Que, mediante Informe N°005-2021-MINSA-PRONIS/UPPM-ETP de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal para la designación del Jefe de la Unidad de Análisis Preliminar;

Que, mediante el Informe Técnico N°003-2021-MINSA-PRONIS/UAF-SURH de la Sub Unidad de Recursos Humanos, propone al señor Chou Dionicio Gaspar Marca, para que sea designado en el cargo de confianza de la Unidad de Análisis Preliminar del Programa (CAP-P N° 0122), el mismo que cumple con los requisitos mínimos establecidos;

Que, mediante el Informe Legal 004-2021-MINSA-PRONIS-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable a la propuesta de designación de cargo de confianza de la Unidad de Análisis Preliminar del Programa, correspondiendo se proceda a emitir el acto resolutorio correspondiente;

Que, se ha visto por conveniente concluir la designación efectuada mediante Resolución Ministerial N° 561-2019-MINSA;

Que, el literal k) del artículo 8 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1151-2018/MINSA y modificado por Resolución Ministerial N° 1141-2019/MINSA, establece que corresponde a la Coordinación General, emitir resoluciones que correspondan al ámbito de su competencia;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 1114-2020/MINSA, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 05 de enero de 2021, se delegó facultades al/a Coordinador/a General del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS durante el Año Fiscal 2021;

Con los vistos de la Unidad de Administración y Finanzas, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Sub Unidad de Recursos Humanos y de la Unidad de Asesoría Jurídica; y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27594, Ley N° 28195 Ley Marco del Empleo Público y en la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dar por concluida, la designación efectuada mediante Resolución Ministerial N° 561-2019-MINSA del señor Mario Pio Espejo Osorio, dando las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2°.- Designar al Sr. Chou Dionicio Gaspar Marca, en el cargo de Jefe de la Unidad de Análisis Preliminar (CAP-P N° 0122).



Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente resolución, en el Diario Oficial "El Peruano" y en el portal web Institucional del PRONIS.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

HERNÁN YAIPÉN ARÉSTEGUI
Coordinador General
Programa Nacional de Inversiones en Salud
UE 125 - PRONIS

1918299-3

TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

FE DE ERRATAS

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 004-2020-TR

A solicitud del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, se publica Fe de Erratas de la Resolución Ministerial N° 004-2020-TR, publicada en la edición del día 5 de enero de 2021.

DICE:

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 004-2020-TR

DEBE DECIR:

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 004-2021-TR

1918522-1

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Designan Directora de la Oficina de Estadística de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 007-2021 MTC/01

Lima, 8 de enero de 2021

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de Director/a de la Oficina Estadística de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, siendo 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° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 0785-2020-MTC/01;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la señorita Ana Rocío Castillo Romero, en el cargo de Directora de la Oficina de Estadística de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDUARDO GONZÁLEZ CHÁVEZ
Ministro de Transportes y Comunicaciones

1918570-1

ORGANISMOS EJECUTORES

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Oficializan el nuevo "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo"

RESOLUCIÓN N° 0003-2021/SBN

San Isidro, 8 de enero de 2021

VISTOS:

El Acta N° 017-2020/SBN-CSST de fecha 30 de diciembre de 2020, del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Memorandum N° 00001-2021/SBN-CSST de fecha 05 de enero de 2021, del Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, y;

CONSIDERANDO:

Que, en el Título Preliminar de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se reconoce el Principio de Prevención, por el cual el empleador garantiza en el centro de trabajo el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y bienestar de los trabajadores, y de aquellos que no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores; asimismo, mediante el artículo 1, se promueve una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, contando para ello con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales;

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2013-TR, se aprobó la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual constituye el principal instrumento para la generación de una cultura de prevención de riesgos laborales en el Perú y establece el objetivo, los principios y los ejes de acción del Estado con participación de las organizaciones de empleadores y trabajadores;

Que, debido al brote del nuevo Coronavirus (COVID-19) y la calificación por parte de la Organización Mundial de la Salud como una pandemia, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA publicado en el Diario Oficial El Peruano el día 11 de marzo del 2020, se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y se estableció que en todos los centros laborales públicos y privados se adopten las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19, debiendo las instituciones públicas y privadas coadyuvar en la implementación de lo dispuesto en dicha norma y de las disposiciones complementarias que se emita. Dicha Emergencia Sanitaria ha sido prorrogada por los Decretos Supremos Nros. 020-2020-SA, 027-2020-SA y 031-2020-SA, hasta el 06 de marzo de 2021;

Que, en el marco de lo establecido en el artículo 79 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, se han dictado medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19 en espacios públicos y privados y centros laborales, como es el caso de los Decretos de Urgencia Nros. 025 y 026-2020, este último modificado por el Decreto de Urgencia N° 127-2020, por medio de los cuales se aprueban medidas urgentes, excepcionales, así como medidas adicionales extraordinarias a fin de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población, asimismo, se adoptaron acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el COVID-19 en el territorio nacional;

Que, con la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA de fecha 28 de abril de 2020, modificada con la Resolución Ministerial N° 283-2020/MINSA, se aprobaron

los “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención, y Control a la Salud de los Trabajadores con riesgo a exposición al Covid 19”, estableciéndose que en todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se elabora el “Plan para vigilancia, prevención y control del Covid-19 en el trabajo”, el cual debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, para su aprobación en el plazo máximo de 48 horas, para luego ser registrado en el Ministerio de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19);

Que, en el marco de la normativa señalada en el anterior considerando, a través de la Resolución N° 0031-2020/SBN de fecha 23 de mayo de 2020, esta Superintendencia oficializó el “Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la SBN”, que fue aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Acta N° 006-2020/SBN-CSST de fecha 21 de mayo de 2020;

Que, la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA fue derogada por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que a su vez fue derogada por la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA de fecha 27 de noviembre del 2020, por medio de la cual se aprueba el documento técnico denominado “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, que tiene por finalidad contribuir con la disminución de riesgo de transmisión de la COVID-19 en el ámbito laboral, implementando lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al virus, además se establecen una serie de medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, la vigilancia de la salud del trabajador en el contexto del COVID 19 y consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo; asimismo, se ratifica la medida de que en todo centro laboral se debe elaborar y aprobar el “Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo”, conforme al procedimiento señalado en dichos Lineamientos. Cabe resaltar que en el numeral 8.1 de las Disposiciones Complementarias de la citada Resolución Ministerial se dispone que los empleadores deben implementar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo” a fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo y que se puede establecer mayores medidas de prevención con relación a las características de la actividad económica, de los puestos de su centro de trabajo y el riesgo de exposición al COVID-19 de sus trabajadores;

Que, en el proceso de adecuación a los nuevos Lineamientos establecidos en la Resolución N° 972-2020-MINSA, mediante el Memorandum N° 00001-2021/SBN-CSST, el Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo comunica a la Gerencia General que el Jefe del Sistema Administrativo de Personal ha remitido el nuevo “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, el cual, luego de haber sido evaluado y revisado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha sido aprobado mediante Acta N° 017-2020/SBN-CSST de fecha 30 de diciembre de 2020, habiéndose encargado al Presidente de dicho Comité que lo eleve a la Gerencia General para su respectiva oficialización;

Que, atendiendo a las consideraciones antes expuestas, resulta necesario oficializar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Superintendencia, para facilitar la continuidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía, salvaguardando la salud de todos sus trabajadores durante la emergencia sanitaria originada por el COVID-19;

Con el visado de la Gerencia General, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Sistema de Administración de Personal; De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2020-SA y sus prórrogas; los Decretos de Urgencia Nros. 025 y 026- 2020 y sus modificatorias; la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA; y, conforme a las funciones previstas en los literales h) y r) del artículo

11 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la Resolución 0031-2020/SBN por medio de la cual se oficializó el “Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la SBN”.

Artículo 2.- Oficializar el nuevo “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer que el Sistema Administrativo de Personal registre el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, a través del Sistema Integrado de Información para el COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud, y efectúe las acciones para implementar el Plan oficializado en el artículo 2.

Artículo 4.- Notificar la presente Resolución al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo así como al Sistema Administrativo de Personal, para los fines pertinentes.

Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional www.sbn.gob.pe, en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ARMANDO MIGUEL SUBAUSTE BRACESCO
Superintendente Nacional de Bienes Estatales

1918404-1

ORGANISMOS REGULADORES

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Disponendifusióndeproyectederesolución que aprobaría el “Reglamento General de Tarifas de los Servicios de Saneamiento brindados por Empresas Prestadoras” y la incorporación de la definición de “Ciclo de facturación” en el Anexo N° 7, “Glosario de Términos”, del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
N° 003-2021-SUNASS-CD**

Lima, 7 de enero de 2021

VISTO:

Los informes Nos. 041-2020-SUNASS-DPN y 001-2021-SUNASS-DPN de las direcciones de Políticas y Normas y Regulación Tarifaria, el cual presenta la propuesta de: i) “Reglamento General de Tarifas de los Servicios de Saneamiento brindados por Empresas Prestadoras”, ii) la incorporación de la definición de “ciclo de facturación” al Anexo N° 7 del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD, y su correspondiente exposición de motivos.

CONSIDERANDO:

Que, el literal c) del párrafo 3.1 del artículo 3 de la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión



Privada en los Servicios Públicos, aprobada por la Ley N° 27332, faculta a los organismos reguladores a dictar, en el ámbito y materia de su competencia, los reglamentos, normas de carácter general y mandatos u otras normas de carácter particular referidas a intereses, obligaciones o derechos de las entidades o actividades supervisadas o de sus usuarios.

Que, el artículo 5 del Reglamento General de la Sunass, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2001-PCM, establece el principio de transparencia, en virtud del cual las decisiones normativas o regulatorias, para su aprobación, deben ser previamente publicadas a fin de que los interesados tengan la oportunidad de expresar su opinión.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 del Reglamento General de la SUNASS y el 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 Decreto Supremo N° 001-2009-JUS; y con la opinión favorable de las direcciones de Políticas y Normas y Regulación Tarifaria, la Oficina Asesoría Jurídica y la Gerencia General.

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

HA RESUELTO:

Artículo 1.- Disponer la difusión del proyecto de resolución de Consejo Directivo mediante el cual se aprobaría: i) el "Reglamento General de Tarifas de los Servicios de Saneamiento brindados por Empresas Prestadoras" y ii) la incorporación de la definición de "Ciclo de facturación" en el Anexo N° 7, "Glosario de Términos", del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 011-2017-SUNASS-CD, y su correspondiente exposición de motivos, en el portal institucional de la SUNASS (www.sunass.gob.pe), así como la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 2.- Otorgar un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano, a fin de que los interesados remitan sus comentarios sobre el proyecto normativo señalado en el artículo anterior al correo electrónico dpn@sunass.gob.pe. Los comentarios deben ser remitidos en el formato que se difundirá en el portal institucional de la Sunass (www.sunass.gob.pe).

Artículo 3.- Encargar a la Dirección de Políticas y Normas de la SUNASS el acopio, procesamiento y sistematización de los comentarios que se presenten.

Regístrese, publíquese y difúndase.

LUCY HENDERSON PALACIOS
Presidenta Ejecutiva (e)

1918409-1

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

INSTITUTO GEOLOGICO
MINERO Y METALURGICO

Autorizan la publicación del Padrón Minero Nacional 2021

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA
N° 01-2021-INGEMMET/PE

Lima, 8 de enero de 2021

VISTO el Informe N° 004-2021-INGEMMET-DDV/L de fecha 08/01/2021 de la Dirección de Derecho de Vigencia;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 052-99-EM dispone que el pago del derecho de vigencia de peticitorios, denuncios, concesiones mineras, concesiones de beneficio, de labor general y de transporte, se efectuará sobre la base del Padrón Minero Nacional actualizado al 31 de diciembre de cada año, elaborado por el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET, el cual estará automatizado e integrado con una o más entidades del sistema financiero nacional;

Que, de conformidad con el numeral 11.3 del artículo 11 del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2020-EM, el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET elabora el Padrón Minero Nacional en base a la información del Sistema de Derechos Mineros y Catastro – SIDEMCAT, la cual se encuentra sustentada en los expedientes administrativos de formación de título de las concesiones mineras, de beneficio, labor general y transporte minero, así como los expedientes de derecho de vigencia y penalidad y otros; y es generada por el INGEMMET, los gobiernos regionales y el Ministerio de Energía y Minas, entre otras;

Que, el artículo 4 del Decreto Supremo N° 029-2001-EM señala que los titulares de derechos mineros pagarán el derecho de vigencia y/o penalidad de acuerdo a la extensión que figura en el Padrón Minero Nacional, la cual es determinada en base a lo establecido en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 010-2002-EM y en el penúltimo párrafo del artículo 66 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM, incorporado por el artículo 5.2 de la Ley que oficializa el Sistema de Cuadrículas Mineras en Coordenadas UTM WGS84, Ley N° 30428, y a su Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal, vigente a la fecha de pago;

Que, conforme al artículo 10 del Reglamento de la Ley que oficializa el Sistema de Cuadrículas Mineras en Coordenadas UTM WGS84, Ley N° 30428, aprobado por Decreto Supremo N° 025-2016-EM, el Padrón Minero Nacional pone a conocimiento las incorporaciones de áreas extinguidas, el incremento del área total para efecto del pago y el nuevo monto que corresponde pagar por derecho de vigencia y/o penalidad respecto a los peticitorios o concesiones mineras materia de la incorporación;

Que, de acuerdo a los artículos 40 y 45 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería y 14 de la Ley del Catastro Minero Nacional, Ley N° 26615, para el pago de la penalidad se considera además la antigüedad del título de las concesiones mineras; y, en caso de integrar la concesión minera una Unidad Económica Administrativa o de provenir de una acumulación, división o fraccionamiento, el cómputo para determinar la penalidad se efectúa en base al título más antiguo agrupado, acumulado, dividido o fraccionado respectivamente;

Que, el estado del cumplimiento de pago del derecho de vigencia y/o penalidad se traslada a las concesiones divididas, fraccionadas y/o acumuladas, como lo estipula el artículo 11 del Reglamento de los Títulos pertinentes del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 03-94-EM;

Que, las deudas generadas se rigen exclusivamente por la normatividad vigente a la fecha en que se originaron, de acuerdo a la Primera Disposición Final del Decreto Supremo N° 010-2002-EM;

Que, los artículos 39 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería y 37 del Reglamento de los Títulos pertinentes del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, establecen que los pagos por derecho de vigencia y/o penalidad se realizarán desde el primer día hábil del mes de enero al 30 de junio de cada año, en las entidades del sistema financiero debidamente autorizadas por el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET;

Que, en consecuencia, corresponde efectuar la publicación del Padrón Minero Nacional 2021;

De acuerdo con el numeral 25 del artículo 3 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico - INGEMMET, aprobado por Decreto Supremo N° 035-2007-EM, y;

Con el visado de la Dirección de Derecho de Vigencia;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la publicación del Padrón Minero Nacional 2021 con información del SIDEMCAT actualizada al 31/12/2020.

Artículo 2.- Publíquese la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano" así como en el Portal Institucional del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico - INGEMMET (www.ingemmet.gob.pe)

Artículo 3.- Poner a disposición de los usuarios mineros, del Ministerio de Energía y Minas, de las Direcciones Regionales de Energía y Minas y de los Organos Desconcentrados del INGEMMET el Padrón Minero Nacional 2021 con las instrucciones y consideraciones generales a tener presente en el cumplimiento de los montos a pagar por derecho de vigencia y/o penalidad de los derechos mineros, a través del Portal Institucional del INGEMMET (www.ingemmet.gob.pe).

Artículo 4.- Autorizar al Scotiabank Perú S.A.A. y al Banco de Crédito del Perú S.A. como las entidades financieras donde realizar los pagos por derecho de vigencia y/o penalidad.

Artículo 5.- La actualización de las obligaciones de pagos de los derechos mineros publicados en el presente Padrón Minero Nacional, se efectuará permanentemente en el Sistema de Derechos Mineros y Catastro – SIDEMCAT; y, se procederá a remitir a las entidades financieras autorizadas, los nuevos montos que correspondan al derecho de vigencia y penalidad de los derechos mineros.

Regístrese y publíquese.

SUSANA G. VILCA ACHATA
Presidenta Ejecutiva
INGEMMET

1918515-1

**INSTITUTO NACIONAL DE
DEFENSA DE LA COMPETENCIA
Y DE LA PROTECCION DE LA
PROPIEDAD INTELECTUAL**

**Designan Asesor(a) en Control de
Concentraciones de la Comisión de Defensa
de la Libre Competencia**

RESOLUCIÓN N° 000001-2021-GEG/INDECOPI

San Borja, 8 de enero del 2021

VISTOS:

El Memorandum N° 000001-2021-CLC/INDECOPI, el Informe N° 000008-2021-GRH/INDECOPI y el Informe N° 000020-2021-GEL/INDECOPI;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 2 del artículo 4° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece que el personal de confianza se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente;

Que, de conformidad con el último reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional del Indecopi, aprobado por Resolución Ministerial N° 182-2020-PCM, del 27 de julio de 2020, el puesto de Asesor en Control de Concentraciones de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia (CAP-P N° 136) se encuentra clasificado como puesto de confianza;

Que, el literal e) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley de Organización y Funciones del Indecopi, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1033 y modificatorias y el literal h) del artículo 14 del Reglamento de Organización y

Funciones del Indecopi, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y modificatorias, establecen como una de las funciones de la Gerencia General designar y remover al personal de la Institución;

Que, en virtud a lo expuesto por la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia mediante Memorandum N° 000001-2021-CLC/INDECOPI, la Gerencia General solicita a la Gerencia de Recursos Humanos evaluar a la señorita Silvia Vania Cruz Dorrego para ocupar el puesto correspondiente a la plaza CAP-P N° 136;

Que, con Informe N° 000008-2021-GRH/INDECOPI la Gerencia de Recursos Humanos señaló que la señora Silvia Vania Cruz Dorrego cumple con las competencias, méritos, requisitos y/o atributos requeridos para ocupar el puesto de Asesor(a) en Control de Concentraciones de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia (CAP-P N° 136);

Que, mediante Informe N° 000020-2021-GEL/INDECOPI, la Gerencia Legal opina que la Gerencia General se constituye en la autoridad competente para designar al Asesor(a) en Control de Concentraciones de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia;

Que, asimismo, considerando la naturaleza del puesto, el mismo que se encuentra clasificado como "empleado de confianza", la designación culminará con el retiro de la confianza otorgada;

Que, en atención a lo expuesto, la Gerencia General considera pertinente proceder con la designación de la señora Silvia Vania Cruz Dorrego en el puesto referido, de conformidad con el ordenamiento legal vigente;

Con el visto bueno de la Gerencia de Recursos Humanos y de la Gerencia Legal;

De conformidad con el numeral 2 del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, con el literal e) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, aprobada por Decreto Legislativo N° 1033 y modificatorias, y con el literal h) del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones del INDECOPI, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designar a la señora Silvia Vania Cruz Dorrego en el puesto de Asesor(a) en Control de Concentraciones de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia (CAP 136), con efectividad al 08 de enero de 2021.

Artículo 2°.- Encargar a la Gerencia de Recursos Humanos realizar las gestiones necesarias para la eficacia de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MILAGRITOS PILAR PASTOR PAREDES
Gerenta General

1918474-1

FE DE ERRATAS

RESOLUCIÓN N° 000168-2020-GEG/INDECOPI

Mediante Oficio N° 000047-2021-GEL/INDECOPI el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual solicita se publique Fe de Erratas de la Resolución N° 000168-2020-GEG/INDECOPI publicada en el Diario Oficial El Peruano el 5 de enero de 2020.

DICE:

"Artículo 2°.- Designar a la abogada Mónica Elena Villar Bonilla, Apoderada II de la Gerencia Legal, como Secretaria Técnica de los Organos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del INDECOPI en adición a sus funciones, con efectividad al 04 de enero de 2020."

DEBE DECIR:

"Artículo 2°.- Designar a la abogada Mónica Elena Villar Bonilla, Apoderada II de la Gerencia Legal, como Secretaria Técnica de los Organos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del INDECOPI en adición a sus funciones, con efectividad al 04 de enero de 2021."

1918345-1

PODER JUDICIAL

CONSEJO EJECUTIVO DEL
PODER JUDICIAL**Prorrogan el funcionamiento de diversos órganos jurisdiccionales transitorios de descarga procesal en las Cortes Superiores de Justicia de Pasco, Piura y Sullana, y dictan otras disposiciones**

CONSEJO EJECUTIVO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000364-2020-CE-PJ

Lima, 14 de diciembre del 2020

VISTO:

El Oficio N° 812-2020-OPJ-CNPJ-CE/PJ que adjunta el Informe N° 077-2020-OPJ-CNPJ-CE/PJ, cursados por el Jefe de la Oficina de Productividad Judicial.

CONSIDERANDO:

Primero. Que, por Resolución Administrativa N° 237-2020-CE-PJ, se prorrogó hasta el 31 de octubre de 2020, el funcionamiento de diversos órganos jurisdiccionales transitorios, que se encuentran bajo la competencia de la Comisión Nacional de Productividad Judicial.

Segundo. Que, mediante Acuerdo N° 1145-2020-CE-PJ de fecha 23 de setiembre de 2020, se estableció que las propuestas de reubicación y/o conversión de órganos jurisdiccionales a nivel nacional, se mantendrán en suspenso mientras dure el período de Emergencia Sanitaria declarado por la pandemia del COVID-19.

Tercero. Que, el Jefe de la Oficina de Productividad Judicial elevó a este Órgano de Gobierno el Informe N° 077-2020-OPJ-CNPJ-CE/PJ, a través del cual informó lo siguiente:

a) El Presidente de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho considera que no se ha logrado la meta de producción establecida debido a la disminución sustancial de los ingresos de demandas a raíz de la emergencia nacional por efecto de la pandemia del COVID-19, solicitando que se amplíe la competencia funcional del Juzgado Supraprovincial de Trabajo del Módulo Corporativo Laboral de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, para que pueda tramitar los procesos laborales de la subespecialidad de procesos contenciosos administrativos; redistribuyéndose los expedientes que están siendo tramitados por los tres juzgados civiles de la Provincia de Huamanga y el Juzgado Mixto de la Provincia de Huanta; y que los expedientes laborales de los juzgados de paz letrados de las provincias de Huamanga y de Huanta, que se encuentren en trámite y pendientes de sentenciar bajo el amparo de la Ley N° 26636 (LPT), se redistribuyan hacia el Juzgado de Paz Letrado Laboral Supraprovincial del Módulo Corporativo Laboral.

b) La Corte Superior de Justicia de Piura cuenta en la Provincia y Distrito del mismo nombre con cuatro Juzgados de Familia Permanentes que con turno abierto tramitan básicamente los procesos de la subespecialidad de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar con la Ley N° 30364, en razón de haberse dispuesto la redistribución de toda la carga pendiente de las otras subespecialidades a los dos juzgados de familia transitorios de descarga, los cuales tramitan con turno cerrado los procesos de familia, con excepción de los correspondientes a la Ley N° 30364; en tanto, en el Distrito de Castilla de la misma provincia existen, dos juzgados civiles permanentes que dentro de su competencia funcional también tramitan todos los procesos de familia, incluyendo los de la subespecialidad correspondiente a la Ley N° 30364, los cuales son apoyados por un juzgado

civil transitorio, que con turno cerrado, efectúa la descarga de los procesos de la especialidad civil.

Respecto a los juzgados del Distrito de Castilla, se observa que de la carga procesal de 1,005 y 894 expedientes que al mes de agosto de 2020 registraron el 1° y 2° Juzgados Civiles Permanentes del citado distrito, un total de 634 y 626 expedientes correspondieron a la especialidad familia, lo cual equivale al 63% y al 70% de la carga procesal de dichos juzgados, registrando una carga procesal promedio de 950 expedientes, y se estima que para el presente año, ambos juzgados civiles de Castilla, tendrán una carga procesal proyectada promedio de 1,801 expedientes en la especialidad familia, dado que sus competencias funcionales comprenden procesos de violencia familiar.

Por el contrario, para el presente año, el 1°, 2°, 3° y 4° Juzgados de Familia Permanentes de Piura se estima que tendrán una carga procesal proyectada total de 5,152 expedientes, que en promedio vienen a ser de 1,288 expedientes por juzgado, cifra que es menor a la carga procesal mínima prevista de 1,650; y si a estas se le adiciona la carga proyectada de familia de los juzgados civiles permanentes del Distrito de Castilla de 1,801 expedientes, ambas sumas ascenderían a 6,953 expedientes, la cual podría ser asumida por los cuatro juzgados de familia permanentes de Piura, puesto que cada uno tendría una carga procesal promedio de 1,738 expedientes, la cual, al encontrarse entre las cargas mínima y máxima prevista de 1,950 expedientes para un juzgado de familia que tramita procesos de violencia familiar, evidencia que dichos juzgados de familia de Piura estarían en situación de carga estándar; en ese sentido, los expedientes de la subespecialidad de familia podrían ser atendidos por los juzgados de familia del Distrito de Piura, y estos dos juzgados civiles de Castilla podrían avocarse a resolver los expedientes civiles, constitucionales, contenciosos administrativos y laborales de su distrito, en beneficio de sus justiciables.

c) Mediante Oficios Nros. 835 y 853-2020-P-CSJSU-PJ, el Presidente de la Corte Superior de Justicia de Sullana ha solicitado la redistribución de un total de 300 expedientes del 1° y 2° Juzgados de Familia Permanentes de Sullana hacia el Juzgado Civil Transitorio de Sullana, pedido que mediante Oficio N° 018-2020-JCTS-CSJSS ha sido solicitado igualmente por el mismo magistrado, el cual tiene competencia funcional para tramitar con turno cerrado expedientes de la especialidad familia que no correspondan a la subespecialidad de violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.

Al respecto, el 1° y 2° Juzgados de Familia de la Provincia de Sullana, que tramitan casos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar al amparo de la Ley N° 30364, resolvieron en promedio 684 expedientes de una carga procesal promedio de 1,273 expedientes, quedándoles una carga pendiente promedio de 594 expedientes que mayormente no son de violencia familiar, mientras que el 1° y 2° Juzgados Civiles Permanentes de Sullana, presentan una carga procesal promedio de 296 expedientes y una carga pendiente promedio de 194 expedientes, encontrándose en condición de subcarga procesal.

Por tal motivo, y encontrándose suspendidas las redistribuciones de expedientes mientras dure el período de Emergencia Sanitaria declarado por la pandemia del COVID-19, es conveniente que temporalmente y de manera extraordinaria, los juzgados civiles de Sullana apoyen con turno abierto a los juzgados de familia del mismo distrito.

d) Debido a la redistribución de expedientes dispuesta en los artículos vigesimosexto y vigesimoséptimo de la Resolución Administrativa N° 233-2020-CE-PJ, la carga pendiente del juzgado mixto transitorio de Lurín ha disminuido considerablemente, la cual de ser redistribuida de manera extraordinaria al Juzgado Civil Permanente y al Juzgado Penal Transitorio del Distrito de Lurín, Corte Superior de Justicia de Lima Sur, estos juzgados mantendrían su condición de carga estándar, por lo que la función de descarga del juzgado transitorio habría concluido.

Por otro lado, mediante Oficio N° 1091-2020-P-CSJSA-PJ e Informe N° 022-2020-P-CSJSA-PJ, el Presidente de la Corte Superior de Justicia del Santa ha indicado que se requiere la implementación de un juzgado de familia transitorio adicional para atender la carga procesal de la subespecialidad de Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar que existe en la Provincia del Santa, la cual se estima que para el presente año ascienda a 5,249

expedientes, requiriéndose de dos órganos jurisdiccionales para atender exclusivamente dicha carga procesal.

e) Debido a la disminución sustancial de los ingresos de demandas a raíz de la emergencia nacional por efecto de la pandemia del COVID-19, mediante Oficio N° 062-2020-P-CSJAY, el Presidente de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho, ha solicitado que se amplíe la competencia funcional del Juzgado Supraprovincial de Trabajo del Módulo Corporativo Laboral de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, para que pueda tramitar los procesos laborales de la subespecialidad de procesos contenciosos administrativos, requiriendo se redistribuyan los expedientes que están siendo tramitados por los tres juzgados civiles de la Provincia de Huamanga y el Juzgado Mixto de la Provincia de Huanta; y que los expedientes laborales de los juzgados de paz letrados de las provincias de Huamanga y de Huanta, que se encuentren en trámite y pendientes de sentenciar bajo el amparo de la Ley N° 26636 (LPT), se redistribuyan hacia el Juzgado de Paz Letrado Laboral Supraprovincial del Módulo Corporativo Laboral.

Al respecto, encontrándose suspendida la redistribución de expedientes mientras dure el período de Emergencia Sanitaria declarado por la pandemia del COVID-19, es conveniente que temporalmente se cierren los turnos de los juzgados anteriormente indicados para recibir ingresos de la especialidad laboral, y se amplíe la competencia funcional, y territorial, de ser necesario, del Juzgado Supraprovincial de Trabajo y del Juzgado de Paz Letrado Laboral Supraprovincial del Módulo Corporativo Laboral de la Nueva Ley Procesal del Trabajo.

f) El Juzgado Civil Permanente del Distrito de Bagua Grande, Provincia de Utcubamba, Corte Superior de Justicia de Amazonas, que tramita procesos de familia de la

subespecialidad de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar, al mes de agosto de 2020 ha registrado una carga procesal de 1,129 expedientes y una carga pendiente de 473 expedientes, consistente en expedientes civiles, constitucionales, laborales y familia, por lo cual requiere del apoyo temporal; asimismo, el Juzgado Civil Transitorio del mismo distrito y provincia, que no tramita procesos de familia de la subespecialidad de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar, ha registrado una carga procesal de 423 expedientes y una carga pendiente de 210 expedientes, por lo que se encontraría con subcarga procesal.

Al respecto, encontrándose suspendidas las redistribuciones de expedientes mientras dure el período de Emergencia Sanitaria declarado por la pandemia del COVID-19, es conveniente que temporalmente se cierre el turno del Juzgado Civil Permanente del Distrito de Bagua Grande para recibir ingresos de todas las especialidades, con excepción de la subespecialidad de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar de la Ley N° 30364, y abra turno al Juzgado Civil Transitorio del mismo distrito para que reciba expedientes de dichas especialidades, con excepción de los procesos de la Ley N° 30364.

g) De la información estadística oficial del periodo de enero a agosto de 2020, se observa que existen órganos jurisdiccionales transitorios que han terminado ese periodo con una carga procesal pendiente inferior al 40% del estándar establecido para su subespecialidad, debido a la suspensión de las redistribuciones de expedientes de los órganos jurisdiccionales permanentes, o porque los juzgados permanentes no tendrían carga procesal para redistribuir al estar en situación de "subcarga" procesal, debido a la notable disminución de expedientes en el presente año, de acuerdo a lo siguiente:

GRUPO 1: OOJJ Permanentes con moderada carga procesal pendiente y el OOJJ Transitorio presenta una carga pendiente mínima

CSJ	Provincia	Distrito	Dependencia	Enero - Agosto de 2020						Carga Pendiente del O.J. Permanente		Estándar
				Carga Inicial (A)	Ingresos (B)	Carga Procesal (C)=(A)+(B)	Resueltos (D)	Otros Egresos (E)	Carga Pendiente (C)-(D)-(E)	En procesos civiles disponible a ser redistribuida	En su función adicional como JPU	
Sullana	Ayabaca	Ayabaca	Juzgado Mixto	381	304	685	306	1	378	67	311	550
			Juzgado Civil Transitorio	82	1	83	49	0	34			600
Selva Central	Oxapampa	Oxapampa	Juzgado Mixto	449	385	834	338	131	365	365	0	1,100
			Juzgado Civil Transitorio	166	155	321	115	9	197			600

Fuente: Sub Gerencia de Estadística, centralización al 21/09/2020

GRUPO 2: OOJJ Permanentes y OOJJ Transitorios con poca carga procesal pendiente.

CSJ	Provincia	Distrito	Dependencia	Enero - Agosto de 2020						Carga Pendiente del O.J. Permanente		Estándar
				Carga Inicial (A)	Ingresos (B)	Carga Procesal (C)=(A)+(B)	Resueltos (D)	Otros Egresos (E)	Carga Pendiente (C)-(D)-(E)	En procesos civiles disponible a ser redistribuida	En procesos como JIP o JPU	
Huaura	Barranca	Barranca	Juzgado de Familia	358	781	1,139	917	67	155	155	0	1,500
			Juzgado de Familia Transitorio	224	70	294	149	1	144			820
Ica	Ica	Ica	3° Juzgado de Paz Letrado	228	227	455	192	1	262	262	0	950
			Juzgado de Paz Letrado Civil Transitorio	528	53	581	293	4	284			950
Moquegua	Ilo	Ilo	Juzgado Civil Transitorio	432	94	526	112	237	177	177	0	600
			Juzgado Civil Transitorio	0	343	343	127	0	216			600
Piura	Piura	Castilla	Juzgado de Paz Letrado	406	419	825	310	370	145	145	0	1,200
			Juzgado de Paz Letrado Civil Transitorio	166	388	554	341	1	212			1,200
Sullana	Sullana	Sullana	1° Juzgado Civil	146	125	271	81	4	186	186	0	600
			2° Juzgado Civil	184	137	321	114	5	202			600
			Juzgado Civil Transitorio	352	10	362	128	1	233			600

Fuente: Sub Gerencia de Estadística, centralización al 21/09/2020



Al respecto, encontrándose suspendidas las redistribuciones de expedientes mientras dure el período de Emergencia Sanitaria declarado por la pandemia del COVID-19, es conveniente que temporalmente se cierre el turno de los juzgados permanentes, y se abra turno a los juzgados transitorios que los apoyan, para que reciban expedientes de dichas especialidades, con excepción de los procesos de la Ley N° 30364.

h) Mediante los artículos decimonoveno, vigésimo y vigesimoprimeros de la Resolución Administrativa N° 233-2020-CE-PJ se dispuso que la Presidenta de la Corte Superior de Justicia de Lima Este informe al Presidente de la Comisión Nacional de Productividad Judicial, sobre la evaluación de idoneidad de los magistrados y del personal jurisdiccional del Juzgado Civil Transitorio de Lurigancho y Chaclacayo, del 1° y 2° juzgados penales liquidadores transitorios del Distrito de Ate, del Juzgado Penal Liquidador de El Agustino, de los cinco juzgados penales liquidadores permanentes; y del 1° Juzgado Penal Liquidador Transitorio de San Juan de Lurigancho; asimismo, respecto a los referidos juzgados penales liquidadores, que informe por la notable diferencia entre la carga procesal pendiente al cierre del año 2019 versus las cargas pendientes del 2020, así como la determinación de la cantidad de expedientes en etapa de trámite, reserva y ejecución; finalmente, el artículo duodécimo de la Resolución Administrativa N° 273-2020-CE-PJ precisó, entre otros, que el plazo para remitir al Presidente de la Comisión Nacional de Productividad Judicial el informe requerido, conforme a lo dispuesto en los referidos artículos de la Resolución Administrativa N° 233-2020-CE-PJ venció el 17 de setiembre de 2020, por lo que se exhortó a dicha presidenta para que cumpla con remitir el informe requerido.

Al respecto, el Secretario General de la Corte Superior de Justicia de Lima Este remitió a la Secretaría General del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial el Oficio N° 497-2020-P-CSJLE-PJ, que adjuntó el Informe N° 06-2020-P-CSJLE-PJ de la Presidenta de la referida Corte Superior; observándose lo siguiente:

1) Respecto a los 1° y 2° juzgados penales liquidadores transitorios del Distrito de Ate y el Juzgado Penal Liquidador de El Agustino, cinco juzgados penales liquidadores permanentes y el 1° Juzgado Penal Liquidador Transitorio de San Juan de Lurigancho. No se ha informado sobre la notable diferencia entre la carga procesal pendiente al cierre del año 2019 versus las cargas pendientes de 2020, ni se ha determinado la cantidad de expedientes en etapa de trámite, reserva y ejecución en cada uno de ellos.

2) Respecto a la evaluación de idoneidad de los magistrados del Juzgado Civil Transitorio de Lurigancho y Chaclacayo, el Juzgado Penal Liquidador de El Agustino, cinco juzgados penales liquidadores permanentes y del 1° Juzgado Penal Liquidador Transitorio de San Juan de Lurigancho: No se ha determinado responsabilidades, señalando solo que el bajo nivel resolutivo no es atribuible a los magistrados que actualmente integran dichos órganos jurisdiccionales.

3) Respecto a la evaluación de idoneidad del personal jurisdiccional del Juzgado Civil Transitorio de Lurigancho y Chaclacayo, 1° y 2° juzgados penales liquidadores transitorios del Distrito de Ate y el Juzgado Penal Liquidador de El Agustino, los cinco juzgados penales liquidadores permanentes y del 1° Juzgado Penal Liquidador Transitorio de San Juan de Lurigancho: En todos estos juzgados que presentan bajo nivel resolutivo, se ha calificado de manera positiva a todo el personal que lo integra.

4) En el caso del 1° y 2° Juzgados Penales Liquidadores Transitorios de Ate: señala que la doctora Raquel Rosario Cárdenas Díaz y el doctor Normand Albino Huamán Uchatoma, jueces supernumerarios de estos juzgados transitorios, fueron designados en juzgados de emergencia penitenciaria en diferentes períodos.

i) La Corte Superior de Justicia de Sullana cuenta con el 1° y 2° Juzgados de Trabajo Supraprovincial Transitorios de Sullana que tramitan procesos laborales de la subespecialidad contencioso administrativo laboral y previsional (PCALP) y procesos bajo el alcance de la Ley Procesal del Trabajo, Ley N° 26636 (LPT), y el Juzgado de Trabajo Supraprovincial de Sullana que tramita procesos laborales de la Nueva Ley Procesal del Trabajo (NLPT), los cuales tienen competencia territorial en las Provincias de Sullana y Ayabaca; sin embargo, antes que

se establezca la competencia territorial de dichos órganos jurisdiccionales hasta la Provincia de Ayabaca, en el año 2017, el Juzgado Mixto de Ayabaca había registrado solamente cinco expedientes laborales en su carga procesal durante todo el año 2016.

Al respecto, considerando que los justiciables de la Provincia de Ayabaca tienen que recorrer 183 kilómetros, en un tiempo estimado de cuatro horas para acceder al trámite de sus procesos en la especialidad laboral en la ciudad de Sullana, y al mes de agosto de 2020, el Juzgado Mixto de la Provincia de Ayabaca, registra una carga procesal de 685 expedientes, se evidencia que se encuentra en condiciones de atender los ingresos de la especialidad laboral de dicha provincia, dado que esta no ha variado significativamente.

En ese sentido, y en beneficio de los justiciables de la Provincia de Ayabaca es conveniente que el Juzgado Mixto de dicha provincia recupere su competencia funcional en la especialidad laboral, y que el Juzgado de Trabajo Supraprovincial Permanente, y el 1° y 2° Juzgados de Trabajo Supraprovinciales sean renombrados como juzgados de trabajo permanente, y transitorios, estableciendo sus competencias territoriales únicamente en la Provincia de Sullana.

j) Mediante el artículo quinto de la Resolución Administrativa N° 250-2020-CE-PJ, se dispuso convertir y reubicar, a partir del 1 de octubre de 2020 hasta el 31 de marzo de 2021, el 2° Juzgado de Familia Transitorio de la Corte Superior de Justicia del Callao, a la Corte Superior de Justicia de Lima como 3° Juzgado de Trabajo Transitorio de Lima, con competencia funcional para tramitar con turno cerrado los procesos laborales de la subespecialidad contencioso administrativo laboral (PCAL).

Al respecto, mediante Oficio N° 06-2020-3°J.T.T.L-PASM de fecha 15 de octubre de 2020, el doctor Percy Abel Sánchez Mori, juez supernumerario del 3° Juzgado de Trabajo Transitorio de la Corte Superior de Justicia de Lima, adjuntó, entre otros documentos, el Oficio N° 01-2020-3°J.T.T.L-PASM de fecha 2 de octubre de 2020, a través del cual puso en conocimiento de la Jefa de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo de la referida Corte Superior que el referido juzgado transitorio se ha creado con tan sólo tres plazas (dos secretarios judiciales y un asistente judicial), razón por la cual dicho magistrado solicitó que se le asigne tres plazas a efectos de lograr un correcto desempeño en la descarga requerida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Cuarto. Que, el artículo 82°, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia.

Por estos fundamentos, evaluada la propuesta presentada por el Jefe de la Oficina de Productividad Judicial, en mérito al Acuerdo N° 1331-2020 de la sexagésimo sexta sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de fecha 28 de octubre de 2020, realizada en forma virtual con la participación de los señores Lecaros Cornejo, Arévalo Vela, Lama More, Álvarez Trujillo, Pareja Centeno y Castillo Venegas, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SE RESUELVE:

Por Unanimidad:

Artículo Primero.- Prorrogar, el funcionamiento de los siguientes órganos jurisdiccionales transitorios de descarga procesal, a partir del 1 de noviembre de 2020:

Hasta el 31 de diciembre de 2020:

Corte Superior de Justicia de Pasco

- Juzgado de Familia Transitorio - Yanacancha (Pasco)

Corte Superior de Justicia de Piura

- 1° Juzgado de Familia Transitorio - Piura

- 2° Juzgado de Familia Transitorio - Piura

- Juzgado Civil Transitorio - Castilla

Corte Superior de Justicia de Sullana

- Juzgado Civil Transitorio - Sullana

Artículo Segundo.- Cerrar turno, a partir del 1 de noviembre de 2020 y por un plazo de dos meses, para que el 1º, 2º y 3º Juzgados Civiles de la Provincia de Huamanga y del Juzgado Mixto de la Provincia de Huanta, Corte Superior de Justicia de Ayacucho, reciban ingresos de expedientes laborales de la subespecialidad contencioso administrativo laboral y previsional (PCALP).

Artículo Tercero.- Ampliar, a partir del 1 de noviembre de 2020 y por un plazo de dos meses, la competencia funcional del Juzgado de Trabajo Supraprovincial ubicado en la Provincia de Huamanga, Corte Superior de Justicia de Ayacucho, para que tramite con turno abierto los procesos laborales de la subespecialidad contencioso administrativo laboral y previsional (PCALP); ampliando para tal efecto su competencia territorial hasta la Provincia de Huanta.

Artículo Cuarto.- Ampliar, a partir del 1 de noviembre de 2020 y por un plazo de dos meses, la competencia funcional del Juzgado de Paz Letrado Laboral Supraprovincial ubicado en la Provincia de Huamanga, Corte Superior de Justicia de Ayacucho, para que tramite con turno abierto los procesos laborales del 1º, 2º, 3º y 6º Juzgados de Paz Letrados del Distrito de Andrés Avelino Cáceres, del Juzgado de Paz Letrado del Distrito de San Juan Bautista, en la Provincia de Huamanga, y del Juzgado de Paz Letrado del Distrito y Provincia de Huanta, de la misma Corte Superior de Justicia; ampliando para tal efecto su competencia territorial hasta la Provincia de Huanta y cerrando turno por dicho periodo a los citados juzgados de paz letrados para el ingreso de expedientes laborales.

Artículo Quinto.- Los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia de Huaura, Ica, Moquegua, Piura, Selva Central y Sullana, deberán disponer las aperturas y/o cierres de turno, por un plazo de dos meses, a los siguientes órganos jurisdiccionales permanentes y transitorios de descarga por haber disminuido sustancialmente la carga pendiente de estos últimos:

- Cerrar turno al Juzgado Mixto Permanente de Oxapampa, Corte Superior de Justicia de Selva Central, para el ingreso de expedientes civiles y laborales de la subespecialidad contencioso administrativo laboral y previsional (PCALP); y abrir turno al Juzgado Civil Transitorio de Oxapampa, de la misma corte Superior, para los ingresos de expedientes de dichas especialidades.

- Cerrar turno al Juzgado Mixto Permanente de Ayabaca, Corte Superior de Justicia de Sullana, para el ingreso de expedientes civiles; y abrir turno al Juzgado Civil Transitorio de Ayabaca, de la misma corte Superior, para los ingresos de expedientes de dicha especialidad.

- Abrir turno al Juzgado de Familia Transitorio de Barranca, Corte Superior de Justicia de Huaura, para el ingreso de expedientes de la misma competencia funcional que el Juzgado de Familia Permanente de Barranca, de la misma Corte Superior.

- Abrir turno al Juzgado de Paz Letrado Civil Transitorio de Ica, Corte Superior de Justicia de Ica, para el ingreso de expedientes de la misma competencia funcional que el 3º Juzgado Paz Letrado Permanente de Ica, de la misma corte Superior.

- Abrir turno al Juzgado Civil Transitorio de Ilo, Corte Superior de Justicia de Moquegua, para el ingreso de expedientes de la misma competencia funcional que el Juzgado Civil Permanente de Ilo, de la misma Corte Superior.

- Abrir turno al Juzgado de Paz Letrado Transitorio del Distrito de Castilla, Corte Superior de Justicia de Piura, para el ingreso de expedientes de la misma competencia funcional que el Juzgado Paz Letrado Permanente del Distrito de Castilla, de la misma Corte Superior.

- Abrir turno al Juzgado Civil Transitorio de Sullana, Corte Superior de Justicia del mismo nombre, Ayacucho para el ingreso de expedientes de la misma competencia funcional que los dos Juzgados Civiles Permanentes de la Provincia de Sullana, de la misma Corte Superior.

Por Mayoría, con los votos de los señores Lecaros Cornejo, Arévalo Vela, Lama More, Álvarez Trujillo y Castillo Venegas:

Artículo Sexto.- Reubicar, a partir del 1 de diciembre de 2020, por medida de excepción, al Juzgado Mixto

Transitorio de Lurín, Corte Superior de Justicia de Lima Sur, como 2º Juzgado de Familia Transitorio del Distrito de Nuevo Chimbote, Corte Superior de Justicia del Santa, el cual se integrará al Módulo Corporativo de Familia, ubicado en la sede del Módulo Básico de Justicia del Distrito de Nuevo Chimbote, con la misma competencia territorial y funcional que el Juzgado de Familia Transitorio de Chimbote, el cual se renombrará como 1º Juzgado de Familia Transitorio del Distrito de Nuevo Chimbote.

Por Unanimidad:

Artículo Séptimo.- Disponer que el Juzgado Mixto Transitorio del Distrito de Lurín, Distrito Judicial de Lima Sur, redistribuya todos los expedientes en etapas de calificación, ejecución y carga pendiente en etapa de trámite, que tenga al 30 de noviembre de 2020, al Juzgado Civil Permanente y al Juzgado Penal Permanente del Distrito de Lurín, según corresponda.

Artículo Octavo.- Ampliar, a partir del 1 de noviembre de 2020, la competencia funcional del Juzgado Mixto Permanente de la Provincia de Ayabaca, Distrito Judicial de Sullana, para que tramite con turno abierto los procesos de la especialidad laboral.

Artículo Noveno.- Disponer, a partir del 1 de noviembre de 2020, que la competencia territorial del Juzgado de Trabajo Supraprovincial Permanente, y del 1º y 2º Juzgados de Trabajo Supraprovinciales de Sullana, Distrito Judicial del mismo nombre, comprenderá únicamente la Provincia de Sullana.

Artículo Décimo.- Modificar, a partir del 1 de noviembre de 2020, la denominación del Juzgado de Trabajo Supraprovincial Permanente, y del 1º y 2º Juzgados de Trabajo Supraprovinciales de la Corte Superior de Justicia de Sullana, como Juzgado de Trabajo Permanente, y como 1º y 2º Juzgados de Trabajo de la misma Corte Superior, manteniendo sus propias competencias funcionales.

Artículo Undécimo.- Disponer, a partir del 1 de noviembre de 2020 y por un plazo de dos meses, que se cierre turno al 1º y 2º Juzgados de Familia Permanentes de la Provincia de Sullana, Distrito Judicial del mismo nombre, para recibir expedientes, con excepción de los procesos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar al amparo de la Ley N° 30364; abriendo turno, de manera extraordinaria, a partir de la misma fecha y por el mismo plazo, al 1º y 2º Juzgados Civiles Permanentes de la misma provincia, para recibir y tramitar los citados expedientes, con excepción de los procesos de la Ley N° 30364.

Artículo Duodécimo.- Disponer, que a partir del 1 de noviembre de 2020 y por un plazo de dos meses, que se cierre turno el turno al Juzgado Civil Permanente del Distrito de Bagua Grande, Provincia de Utcubamba, Corte Superior de Justicia de Amazonas, para recibir expedientes de las especialidades constitucional, contencioso administrativo y laboral; y abrir turno al Juzgado Civil Transitorio del mismo distrito y provincia y Corte Superior, para recibir y tramitar los citados expedientes.

Artículo Décimo Tercero.- Disponer que el Presidente de la Corte Superior de Justicia de Pasco informe al Presidente de la Comisión Nacional de Productividad Judicial, en un plazo no mayor de quince días calendario, sobre las razones por las cuales el Juzgado de Familia Transitorio de Pasco habría recibido por turno abierto 87 expedientes entre los meses de enero, febrero, marzo, mayo, junio, julio y agosto de 2020, sin contar con la autorización del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Por Mayoría, con los votos de los señores Lecaros Cornejo, Lama More, Álvarez Trujillo y Castillo Venegas:

Artículo Décimo Cuarto.- Desestimar la propuesta remitida por el Jefe de la Oficina de Productividad Judicial para reubicar una plaza de secretario judicial y dos plazas de asistente judicial, y asignarlas al 3º Juzgado de Trabajo Transitorio de Lima, de la Corte Superior de Justicia de Lima, debiendo la citada Corte Superior proporcionar los medios requeridos.

Por Unanimidad:

Artículo Décimo Quinto.- Disponer que la Oficina de Control de la Magistratura programe una acción de control en el 1º y 2º juzgados penales liquidadores transitorios del Distrito de Ate; el Juzgado Penal Liquidador de El Agustino; los cinco juzgados penales liquidadores permanentes; y el

1° Juzgado Penal Liquidador Transitorio de San Juan de Lurigancho, a efecto de determinar la notable diferencia entre la carga procesal al cierre del año 2019 versus las cargas pendientes del 2020, así como la cantidad de expedientes en etapa de trámite, reserva y ejecución que tienen dichos juzgados penales liquidadores.

Artículo Décimo Sexto.- Disponer que la Presidenta de la Corte Superior de Justicia de Lima Este remita al Presidente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la relación de jueces que en cada semana estuvieron a cargo de los juzgados de emergencia que funcionaron durante la cuarentena, indicando su dependencia de origen, y condición de titulares, supernumerarios o provisionales con su plaza de origen.

Artículo Décimo Séptimo.- Transcribir la presente resolución a la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Consejero Responsable del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, Consejero Responsable de la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal, Consejera Responsable del Programa Presupuestal "Celeridad de los Procesos Judiciales de Familia" PpR0067, Oficina de Productividad Judicial, Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia de Amazonas, Ayacucho, Huaura, Ica, Lima, Lima Este, Lima Sur, Pasco, Piura, Santa, Selva Central y Sullana; y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

JOSÉ LUIS LECAROS CORNEJO
Presidente

Los votos discordantes de los señores Consejeros Javier Arévalo Vela y Mercedes Pareja Centeno, son como sigue:

VOTOS DISCORDANTES DEL SEÑOR CONSEJERO JAVIER ARÉVALO VELA Y DE LA SEÑORA CONSEJERA MERCEDES PAREJA CENTENO

Con el debido respeto al criterio de los señores Consejeros del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial del Perú, el señor Consejero Javier Arévalo Vela y la Consejera Mercedes Pareja Centeno proceden a emitir el presente VOTO DISCORDANTE; en los siguientes términos:

I. ANTECEDENTES:

Con Oficio N°812-2020-OPJ-CNPJ-CE/PJ e Informe N°077-2020-OPJ-CNPJ-CE/PJ del 19 de octubre de 2020, la Oficina de Productividad Judicial presenta su propuesta al Consejo Ejecutivo sobre la prórroga, conversión y reubicación de órganos jurisdiccionales transitorios a cargo de la Comisión Nacional de Productividad Judicial con plazo de vencimiento al 31 de octubre de 2020 y otros aspectos.

II. CONSIDERANDO:

Primero: Mediante el Informe N°077-2020-OPJ-CNPJ-CE/PJ, presentado por el Jefe de la Oficina de Productividad Judicial, realiza la evaluación de prórroga, conversión y reubicación de órganos jurisdiccionales transitorios a cargo de la Comisión Nacional de Productividad Judicial con plazo de vencimiento al 31 de octubre de 2020 y otros aspectos, el cual entre otras propuestas, concluye con la siguiente que es el punto en discordia:

"...4.18. Disponer que la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General del Poder Judicial reubique a partir del 1 de noviembre de 2020, una (1) plaza de secretario judicial y dos (2) plazas de asistente judicial de la Sala Civil Transitoria del Distrito de Ate de la Corte Superior de Justicia de Lima Este hacia la Corte Superior de Justicia de Lima para asignarlas al 3° Juzgado de Trabajo Transitorio de Lima..."

Segundo: Alcances normativos de la evaluación de los órganos jurisdiccionales permanentes y transitorios de una misma especialidad y jurisdicción para determinar entre otras acciones de reubicación de plazas conforme al Cuadro de Asignación de Personal.

Previamente, al pronunciamiento sobre los puntos de evaluación y análisis del informe de la Oficina de

Productividad Judicial, es importante precisar las normas que regulan la situación de "Subcarga" y "Sobrecarga" procesal en los órganos jurisdiccionales, con el objeto de determinar las alternativas y acciones más adecuadas para el caso en concreto, y con ello dar cumplimiento al inciso 26 artículo 82 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que establece como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia.

2.1. La R.A. N°287-2014-CE-PJ, regula el procedimiento técnico que permite identificar la carga procesal en los órganos jurisdiccionales, para verificar el cumplimiento de los estándares de producción en el artículo "Cuarto:(...) a) De acuerdo a la evaluación del nivel resolutorio de expedientes de los órganos jurisdiccionales permanentes y transitorios a cargo de la Comisión Nacional de Descarga Procesal, se ha determinado que un órgano jurisdiccional para cumplir con los estándares establecidos en las Resoluciones Administrativas N°245-2012-CE-PJ, N°062-2013-CE-PJ y N°162-2014-CE-PJ, requiere de un nivel de carga procesal mínima y máxima para el adecuado desarrollo de sus funciones".

2.2. En tal sentido, la producción jurisdiccional tiene como referente ineludible la evaluación de la Carga Procesal para determinar e interpretar el nivel de cumplimiento del estándar de expedientes resueltos en un órgano jurisdiccional, conforme lo señala la R.A. N°185-2016-CE-PJ, que aprobó a partir del 1 de setiembre de 2016, los estándares anuales de expedientes resueltos, debiendo aplicarse los porcentajes establecidos en los literales b) y c) del Cuarto Considerando de la R.A.N°287-2014-CE-PJ, para determinar la carga mínima y máxima procesal, aplicando las siguientes reglas:

a) La "Carga Procesal Mínima", es el producto del estándar anual de resolución de expedientes incrementado en un 30%; si la carga procesal es menor a la "carga procesal mínima", significa que se encuentra en situación de "Subcarga" procesal.

b) La "Carga Procesal Máxima" que debe tener un órgano jurisdiccional para que cumpla su labor de manera eficiente, es el producto de su correspondiente estándar anual de resolución de expedientes incrementado en un 70%; por lo que si la carga procesal de un determinado órgano jurisdiccional es superior a la "Carga Procesal Máxima" que debe tener, implica que se encuentra en una situación de "Sobrecarga" procesal

Siendo que ambos casos se pueden implementar entre otras alternativas para mejorar la productividad, la de modificación del Cuadro de Asignación de Personal (CAP)".

Tabla N°1:

Regla aplicable para determinar los niveles de Carga Procesal

Estándar Anual de Resolución de Expedientes R.A. N°185-2016-CE-PJ		R.A. N°287-2016-CE-PJ establece los límites máximos y mínimos de Carga Procesal en el Considerando Cuarto: Literal b) y c).		
Número de Exp.	+	30% = (Carga Procesal Mínima)	>	Subcarga procesal
Número de Exp.	+	70% = (Carga Procesal Máxima)	<	Sobrecarga procesal

Fuente: R. A. N°287-2014-CE-PJ.

2.3. El análisis de las variables precisadas debe observar las reglas descritas en el ítem I del Anexo 3 de la Directiva N°13-2014-CE-PJ aprobada por R.A. N°419-2014-CE-PJ, que determinan se realice la evaluación en conjunto sobre los órganos jurisdiccionales permanentes y transitorios de una misma especialidad y jurisdicción, para determinar su prórroga, conversión, reubicación, requerimiento de apoyo de algún órgano jurisdiccional transitorio, así como el periodo de prórroga de estos, según sea el caso, así como el costo de mano de obra por expediente, para lo cual se considerará el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de cada uno de ellos.

2.4. De acuerdo con la R.A. N°0185-2016-CE-PJ, las Salas Civiles – Mixtas tienen un estándar de resolución de expedientes de 1 400 expedientes, representando un indicador de productividad.

Por lo tanto, para determinar la situación de Carga Procesal en el presente caso, se aplicará el siguiente estándar de resolución anual de expedientes:

Tabla N°2:

Estándar de Resolución Anual de Expedientes para Salas Superiores Civil – Mixta de acuerdo con la R.A. N°185-2016-CE-PJ

SALAS SUPERIORES	
Especialidad / Subespecialidad	Resolución de Expedientes Anual
Civil – Mixta	1 400

Con el estándar antes mencionado se obtendrá los rangos de Carga Procesal Estándar para los juzgados especializados de familia, que son los siguientes:

a). Para las Salas Civiles - Mixtas

Estándar de Expedientes según: R.A. N°185-2016-CE-PJ	R.A. N°287-2016-CE-PJ establece la Carga Procesal de acuerdo con el Considerando Cuarto: Literal b) y c).		
1 400 Exp	+ 30% =	1820 (Carga Procesal Mínima)	> Subcarga procesal
1 400 Exp	+ 70% =	2 380 (Carga Procesal Máxima)	< Sobrecarga procesal
1820 (Carga Procesal Mínima)	<	2 380 (Carga Procesal Máxima)	Rango de estándar de carga procesal

La Carga Mínima y Máxima Procesal se encuentran en un rango que va desde 1820 hasta 2 380 expedientes, respectivamente.

Tercero: Situación del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) en la Sala Civil Transitoria –Ate de la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

3.1. De acuerdo con el Cuadro N°26 del informe de la Oficina de Productividad Judicial citado en el Considerando Primero, se observa que la Sala Civil Transitoria –Ate de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, registra una carga procesal de 1 518 expedientes, lo cual conforme al literal a) del ítem 2.6 del presente voto en discordia permite inferir que se encuentra en situación de “Subcarga” procesal; y, se puede advertir que registra 38% de avance de meta en productividad anual con 17 plazas en su CAP, el menor porcentaje comparado con la Sala Civil – Maynas con 4 513 expedientes (“Sobrecarga” procesal) a un 65 % de producción con 14 plazas, y con los 1° y 2° Sala Civil de Piura a un 46% y 45% de productividad con 1 267 y 1 410 expedientes de carga procesal respectivamente.

Por tanto, de acuerdo con lo establecido en la R.A. N°287-2014-CE-PJ y conforme se ha desarrollado en el literal a) ítem 2.2 y Tabla N°1, justifica la modificación del CAP, a fin de optimizar los recursos de personal con la carga procesal y el indicador productividad, de esta manera disponer de las plazas habilitantes para homogeneizar la necesidad de personal que requieren en las Salas Civiles en las que corresponde asignar un número equitativo de personal, como es el caso de las Salas Superiores de la Corte Superior de Justicia de Lima.

POR TALES MOTIVOS, considerando los fundamentos desarrollados líneas arriba **VOTAMOS** por:

a) Aprobar la propuesta efectuada por la Oficina de Productividad Judicial, consistente en la homogeneización del número de personal en las Salas Civiles respecto del mayor número de plazas existente en la Sala Civil Transitoria de la Corte Superior de Justicia de Lima Este –Ate, para reubicar dos (2) plazas de asistente judicial a las Salas Superiores de la Corte Superior de Justicia de Lima.

Lima, 27 de octubre de 2020.

JAVIER ARÉVALO VELA
Consejero

MERCEDES PAREJA CENTENO
Consejera (Ponente)

LUIS ALBERTO MERA CASAS
Secretario General

VOTO DISCORDANTE DE LA SEÑORA CONSEJERA MERCEDES PAREJA CENTENO

Con el debido respeto al criterio de los señores Consejeros del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial del Perú, la Consejera Mercedes Pareja Centeno procede a emitir el presente VOTO DISCORDANTE; en los siguientes términos:

I. ANTECEDENTES:

Mediante R.A. N°0172-2020-CE-PJ, del 22 de junio de 2020 el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispone entre otros acuerdos, que las metas de los juzgados a crearse en el marco del Sistema Nacional Especializado de Justicia para la Protección y la Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar seguirán los estándares vigentes para los distritos judiciales que se incorporan en esta implementación: 820 expedientes resueltos al año para los Juzgados de Familia y 375 expedientes resueltos para los Juzgados Penales. Esto es aplicable tanto a los juzgados que se encuentran ya operando; así como a los juzgados que se crean en esta oportunidad (en ambos casos de familia y penales).

Por Acuerdo N°1145-2020-CE-PJ de fecha 23 de setiembre de 2020, se ha dispuesto “que las propuestas de reubicación y/o conversión de órganos jurisdiccionales a nivel nacional, se mantendrán en suspenso mientras dure el periodo de emergencia Sanitaria declarado por la pandemia del COVID-19”.

Mediante R.A. N°237-2020-CE-PJ, se prorrogó hasta el 31 de octubre de 2020, el funcionamiento de diversos órganos jurisdiccionales transitorios, que se encuentran bajo la competencia de la Comisión Nacional de Productividad Judicial.

Con Oficio N°812-2020-OPJ-CNPJ-CE/PJ e Informe N°077-2020-OPJ-CNPJ-CE/PJ del 19 de octubre de 2020, la Oficina de Productividad Judicial presenta su propuesta al Consejo Ejecutivo sobre la prórroga, conversión y reubicación de órganos jurisdiccionales transitorios a cargo de la Comisión Nacional de Productividad Judicial con plazo de vencimiento al 31 de octubre de 2020 y otros aspectos.

II. CONSIDERANDO:

Primero: Mediante el Informe N°077-2020-OPJ-CNPJ-CE/PJ, presentado por el Jefe de la Oficina de Productividad Judicial, realiza la evaluación de prórroga, conversión y reubicación de órganos jurisdiccionales transitorios a cargo de la Comisión Nacional de Productividad Judicial con plazo de vencimiento al 31 de octubre de 2020 y otros aspectos, el cual entre otras propuestas, concluye con la siguiente que es a su vez un punto en discordia:

“(…) 4.6. Poner a consideración del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, las siguientes alternativas para reubicar el Juzgado Mixto Transitorio de Lurín, Corte Superior de Justicia de Lima Sur:

1) A la Corte Superior de Justicia del Santa, como 2° Juzgado de Familia Transitorio del Distrito de Nuevo Chimbote, para que conforme el Módulo Corporativo de Familia ubicado en la sede del Módulo Básico de Justicia del Distrito de Nuevo Chimbote, teniendo competencia territorial en los Distritos de Chimbote y Nuevo Chimbote, y competencia funcional para tramitar con turno abierto los procesos de familia de la subespecialidad de Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar al amparo de la Ley N°30364, iniciando su funcionamiento con carga cero, cuya carga procesal anual asciende aproximadamente en 5,249 expedientes.

2) A la Corte Superior de Justicia de Ayacucho, como Juzgado de Familia Transitorio de la Provincia de Huamanga para tramitar con turno abierto los procesos de familia de la subespecialidad de Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar al amparo de la Ley N°30364, iniciando su funcionamiento con carga cero, requiriéndose adicionalmente de la conversión de uno de los tres juzgados de familia permanentes para que tramite expediente de la Ley N°30636, cuya carga procesal anual asciende aproximadamente en 3,825 expedientes.

3) A la Corte Superior de Justicia de Puno, como Juzgado de Familia Transitorio de la Provincia de San

Román, para tramitar con turno abierto los procesos de familia de la subespecialidad de Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar al amparo de la Ley N°30364, iniciando su funcionamiento con carga cero, requiriéndose adicionalmente de la conversión de uno de los dos juzgados de familia permanentes para que tramite expediente de la Ley N°30636, cuya carga procesal anual asciende aproximadamente en 2,308 expedientes.”

Segundo: Alcances normativos de la evaluación de los órganos jurisdiccionales permanentes y transitorios de una misma especialidad y jurisdicción para determinar entre otras acciones, la prórroga, conversión y/o reubicación interna o a otro Distrito Judicial que requiera del apoyo de un órgano jurisdiccional.

Previamente, a la evaluación y análisis del informe de la Oficina de Productividad Judicial, es importante precisar las normas que regulan la situación de “Subcarga” y “Sobrecarga” procesal en los órganos jurisdiccionales, con el objeto de determinar las alternativas y acciones más adecuadas para el caso en concreto, y con ello dar cumplimiento al inciso 26 artículo 82 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que establece como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia.

2.1. La R.A. N°287-2014-CE-PJ, regula el procedimiento técnico que permite identificar la carga procesal en los órganos jurisdiccionales, para verificar el cumplimiento de los estándares de producción en el artículo “Cuarto:(...) a) De acuerdo a la evaluación del nivel resolutorio de expedientes de los órganos jurisdiccionales permanentes y transitorios a cargo de la Comisión Nacional de Descarga Procesal, se ha determinado que un órgano jurisdiccional para cumplir con los estándares establecidos en las Resoluciones Administrativas N°245-2012-CE-PJ, N°062-2013-CE-PJ y N°162-2014-CE-PJ, requiere de un nivel de carga procesal mínima y máxima para el adecuado desarrollo de sus funciones”.

2.2. Como se observa en el párrafo anterior, la Carga Procesal existente es una de las variables más significativas para entender e interpretar adecuadamente el comportamiento de la producción jurisdiccional, y el desarrollo de las funciones de los órganos jurisdiccionales, por ello en la R.A. N°287-2014-CE-PJ se precisa que, la evaluación que realiza la Comisión Nacional de Descarga Procesal sobre la productividad debe observar dicho marco normativo, así como los órganos de apoyo cuyas funciones están relacionadas a la medición del desempeño de los órganos jurisdiccionales, siendo la Oficina de Productividad Judicial el órgano que tiene, entre otras, tal competencia dentro del marco de sus funciones.

Sobre el particular, la R.A. N°284-2016-CE-PJ, Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Ejecutivo, inciso 1 artículo 18, precisa que corresponde a la Oficina de Productividad Judicial: “1. Efectuar el monitoreo y evaluación de los órganos jurisdiccionales permanentes y transitorios a nivel nacional que se encuentran a cargo de la Comisión Nacional de Productividad Judicial.”; “2. Proponer al Presidente de la Comisión Nacional de Productividad Judicial la creación, prórroga, conversión, reubicación itinerancia, adición de funciones, entre otros, de los órganos jurisdiccionales a nivel nacional; así como la modificación de la competencia territorial...” Puntualizando que, para realizar estas propuestas, debe considerar los siguientes factores “7. Medir el desempeño judicial mediante los factores que lo determinan: la producción jurisdiccional y la calidad de las resoluciones judiciales.”

2.3. En tal sentido, la producción jurisdiccional tiene como referente ineludible la evaluación de la Carga Procesal para determinar e interpretar el nivel de cumplimiento del estándar de expedientes resueltos en un órgano jurisdiccional, conforme lo señala la R.A. N°185-2016-CE-PJ, que aprobó a partir del 1 de setiembre de 2016, los estándares anuales de expedientes resueltos, debiendo aplicarse los porcentajes establecidos en los literales b) y c) del Cuarto Considerando de la R.A.N°287-2014-CE-PJ, para determinar la carga mínima y máxima procesal.

2.4. De acuerdo con los literales a) y b) del Considerando Cuarto de la R.A. N°287-2014-CE-PJ,

para determinar si un órgano jurisdiccional se encuentra en situación de “Subcarga” o “Sobrecarga” procesal, se aplican las siguientes reglas:

“a) Para efecto de la “Carga Procesal Mínima”, está debe ser el producto de su estándar anual de resolución de expedientes incrementado en un 30%; por lo que, si la carga procesal de un determinado órgano jurisdiccional es menor a la “carga procesal mínima”, significa que éste se encuentra en situación de “Subcarga” procesal, requiriendo de una evaluación para presentar alternativas que permitan incrementarla mediante mecanismos como modificación del Cuadro de Asignación de Personal (CAP), itinerancia, ampliación de competencia territorial; así como conversión y/o reubicación interna o a otro Distrito Judicial que requiera del apoyo de un órgano jurisdiccional”; y,

“b) (...) la “Carga Procesal Máxima” que debe tener un órgano jurisdiccional para que cumpla su labor de manera eficiente, es el producto de su correspondiente estándar anual de resolución de expedientes incrementado en un 70%; por lo que si la carga procesal de un determinado órgano jurisdiccional es superior a la “Carga Procesal Máxima” que debe tener, implica que se encuentra en una situación de “Sobrecarga” procesal; bajo este aspecto (...), si la “Sobrecarga” procesal es producto de elevados “Ingresos”, implicaría que los litigantes de la jurisdicción requieren de otro órgano jurisdiccional permanente...”.

Tabla N°1:

Regla aplicable para determinar los niveles de Carga Procesal

Estándar Anual de Resolución de Expedientes R.A. N°185-2016-CE-PJ		R.A. N°287-2014-CE-PJ establece los límites máximos y mínimos de Carga Procesal en el Considerando Cuarto: Literal b) y c).			
Número de Exp.	+	30% =	(Carga Procesal Mínima)	>	Subcarga procesal
Número de Exp.	+	70% =	(Carga Procesal Máxima)	<	Sobrecarga procesal

Fuente: R. A. N°287-2014-CE-PJ.

2.5. Acorde a la tabla anterior, el estándar de resolución anual de expedientes resulta significativo para obtener la Carga Procesal, siendo que evaluación de estas dos variables existen reglas que se encuentran en el Item I del Anexo 3 de la Directiva N°13-2014-CE-PJ aprobada por R.A. N°419-2014-CE-PJ, las que comprenden una evaluación en conjunto sobre los órganos jurisdiccionales permanentes y transitorios de una misma especialidad y jurisdicción, para determinar su prórroga, conversión, reubicación, requerimiento de apoyo de algún órgano jurisdiccional transitorio, así como el periodo de prórroga de estos, según sea el caso, así como el costo de mano de obra por expediente, para lo cual se considerará el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de cada uno de ellos.

2.6. De acuerdo con la R.A. N°0172-2020-CE-PJ los Juzgados de Familia con competencia en las subespecialidades de Familia (Penal) tienen un estándar de resolución de expedientes de 375, y para la subespecialidad de Violencia Familiar Ley N°30364 la cantidad de 820, representando un indicador de productividad.

Por lo tanto, para determinar la situación de Carga Procesal en el presente caso, se aplicarán los siguientes estándares de resolución anual de expedientes:

Tabla N°2:

Estándares de Resolución Anual de Expedientes para Juzgados Especializados de Familia de acuerdo con la R.A. N°172-2020-CE-PJ y R.A. N°185-2016-CE-PJ

JUZGADOS ESPECIALIZADOS Y MIXTOS	
Especialidad / Subespecialidad	Resolución de Expedientes Anual
Familia (Violencia Familiar - Ley N°30364)	820
Mixto	850

Con el estándar antes mencionado se obtendrá los rangos de Carga Procesal Estándar para los juzgados especializados de familia, que son los siguientes:

a). Para Juzgados de Familia (Violencia Familiar - Ley N°30364)

Estándar de Expedientes según: R.A. N°172-2020-CE-PJ y R.A. N°185-2016-CE-PJ	R.A. N°287-2016-CE-PJ establece la Carga Procesal de acuerdo con el Considerando Cuarto: Literal b) y c).			
820 Exp	+ 30%=	1066 (Carga Procesal Mínima)	>	Subcarga procesal
820 Exp	+ 70%=	1394 (Carga Procesal Máxima)	<	Sobrecarga procesal
1066 (Carga Procesal Mínima)	<	1394 (Carga Procesal Máxima)	Rango de estándar de carga procesal	

La Carga Mínima y Máxima Procesal se encuentran en un rango que va desde 1066 hasta 1394 expedientes, respectivamente.

b). Para Juzgados Mixtos

Estándar de Expedientes según: R.A. N°185-2016-CE-PJ	R.A. N°287-2016-CE-PJ establece la Carga Procesal de acuerdo con el Considerando Cuarto: Literal b) y c).			
850 Exp	+ 30%=	1105 (Carga Procesal Mínima)	>	Subcarga procesal
850 Exp	+ 70%=	1445 (Carga Procesal Máxima)	<	Sobrecarga procesal
1105 (Carga Procesal Mínima)	<	1445 (Carga Procesal Máxima)	Rango de estándar de carga procesal	

La Carga Mínima y Máxima Procesal se encuentran en un rango que va desde 1105 hasta 1445 expedientes, respectivamente.

2.7. Tratándose de alternativas y acciones como la prórroga, conversión y/o reubicación interna o a otro Distrito Judicial que requiera del apoyo de un órgano jurisdiccional, y donde se desenvuelve mayor densidad poblacional urbana, se deben considerar los criterios previstos en el inciso 28 del artículo 82 del TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en lo que corresponde a la concentración de grupos humanos de idiosincrasia común, los volúmenes demográficos rural y urbano y el movimiento judicial.

Tercero: Eficiencia y eficacia de los servicios de administración de justicia en función a los órganos jurisdiccionales por especialidad y subespecialidad y la carga procesal.

3.1. Situación del Juzgado Mixto Transitorio de Lurín y las propuestas de requerimientos de un juzgado transitorio para Violencia Ley N°30364, para la Corte Superior de Justicia del Santa, Corte Superior de Justicia de Ayacucho o Corte Superior de Justicia de Puno.

Conforme el ítem 2.4 literal b) del presente, y de acuerdo con lo establecido con la R.A. N°287-2014-CE-PJ, la situación de "Subcarga" procesal habilita la alternativa de reubicación interna o a otro Distrito Judicial que requiera del apoyo de un órgano jurisdiccional.

Interpretando los datos del Cuadro N°10 del informe de la Oficina de Productividad Judicial con el rango de carga procesal estándar hallado en el ítem 2.6 literal b), encontramos que el Juzgado Mixto Transitorio de Lurín tiene una carga procesal de 863 expedientes, lo que determina su situación de "Subcarga" procesal.

En ese sentido, la alternativa de reubicación para las Cortes Superiores de Justicia que requieren un juzgado transitorio para atender los casos de subespecialidad Violencia Ley N°30364 (Corte Superior de Justicia del Santa, Corte Superior de Justicia de Ayacucho o Corte Superior de Justicia de Puno) resulta técnica y normativamente viable, en tanto se evalúe la eficiencia y eficacia, no solo considerando los niveles de carga procesal, sino también aquellos criterios de análisis de la concentración de grupos humanos de idiosincrasia común, los volúmenes demográficos rural y urbano y el movimiento judicial conforme al inciso 28 del artículo 82 del TUO de la Orgánica del Poder Judicial relacionado con la implementación del Sistema Nacional Especializado de Justicia para la Protección y Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.

En tal sentido considerando que la región Puno reporta 3% de casos de violencia sexual ubicándola en el puesto 7 a nivel nacional, y en el puesto 2 en feminicidios, con la propuesta de conversión y reubicación antes planteada se estaría garantizando la provisión del servicio de administración de justicia frente al comportamiento de ingresos por casos de violencia familiar, conforme las cifras que presenta el Centro de Emergencia Mujer en la citada región.

Figura N°1

Porcentaje de casos atendidos por los CEM según departamento

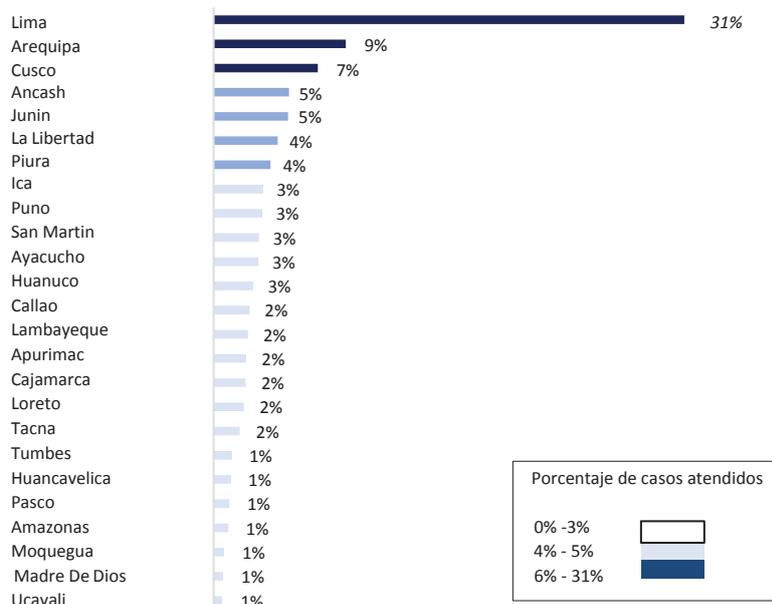


Figura N°2

Casos de feminicidio a nivel nacional



Feminicidio por departamento

En el periodo de enero a diciembre de 2019, se registraron 166 casos de víctimas con características de feminicidio.

Los departamentos con mayor número de casos de víctimas con características de feminicidio son: Lima 46 casos, Puno 15 casos, La Libertad 14 casos, Cusco 9 casos, Junín 8 casos, Huánuco 8 casos, Arequipa 7 casos, Callao 7 casos, Cajamarca 6 casos, Piura 5 casos, Ica 5 casos, San Martín 5 casos, Loreto 5 casos, Huancavelica 4 casos, Apurímac 4 casos

Fuente: Registro de casos del CEM-PNCVFS/ Periodo: Diciembre 2019
Elaboración: CEM-PNCVFS

Finalmente, a la fecha conforme el D.S. N°003-2019-MIMP, la región Puno no se encuentra dentro del cronograma 2020 de implementación del Sistema Nacional Especializado de Justicia para la Protección y Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, a diferencia de Ayacucho, que será para el presente año 2020, y Del Santa para el 2021.

Considerando que el turno de implementación de Puno está previsto para diciembre del 2022, y que esa situación no es congruente con los altos niveles de casos de feminicidio y violencia contra la mujer, es evidente que se necesita adoptar medidas inmediatas para mejorar la cobertura en la subespecialidad de Familia (Violencia Familiar Ley N°30364) sin menoscabar el legítimo requerimiento Del Santa y Ayacucho, pero que ciertamente tendrán implementados los Módulos Integrados para el 2020 y 2021 respectivamente. Por ello, postergar el apoyo de un juzgado transitorio a Puno en esta subespecialidad permite inferir que la intervención será tardía en detrimento de la eficiencia y celeridad del servicio de administración de justicia en esta región.

Por tanto, entre las tres propuestas planteadas por la Oficina de Productividad Judicial resulta más prioritaria la reubicación de órganos jurisdiccionales transitorios de familia con subespecialidad a la Corte Superior de Justicia de Puno, por existir suficientes elementos que acreditan la concentración e incidencia de casos de violencia y abuso contra la población de mujeres de esta región, constituyéndose parte de la idiosincrasia común, y que hasta diciembre de 2022 requerirá de

acciones y alternativas que contrarresten los ingresos que generan mayor carga procesal sin desatender las otras subespecialidades de familia.

POR TALES MOTIVOS, considerando los fundamentos desarrollados líneas arriba **MI VOTO** es:

a) Reubicar, a partir del 1 de diciembre de 2020, por medida de excepción el Juzgado Mixto Transitorio de Lurín de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur, como Juzgado de Familia Transitorio de la Provincia de San Román de la Corte Superior de Justicia de Puno, para tramitar con turno abierto los procesos de familia de la subespecialidad de Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar al amparo de la Ley N°30364, iniciando su funcionamiento con carga cero, requiriéndose adicionalmente de la conversión de uno de los dos (2) juzgados de familia permanentes para que tramite expediente de la Ley N°30364, cuya carga procesal anual asciende aproximadamente en 2,308 expedientes.

Lima, 27 de octubre de 2020.

MERCEDES PAREJA CENTENO
Consejera

LUIS ALBERTO MERA CASAS
Secretario General

1918430-1

Disponen mantener la suspensión de la Mesa de Partes Electrónica conforme a la Res. Adm. N° 000351-2020-CE-PJ, con excepción en los Distritos Judiciales de Cusco, Callao, Puno, Lima, Lima Sur, Puente Piedra-Ventanilla, Lima Norte, Selva Central, Apurímac; y la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 405-2020-CE-PJ**

Lima, 30 de diciembre de 2020

VISTO:

El Oficio N° 000185-2020-CR-UETI-CPP-PJ cursado por el señor Gustavo Álvarez Trujillo, Consejero

Responsable de la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal.

CONSIDERANDO:

Primero. Que mediante Resolución Administrativa N° 000351-2020-CE-PJ, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial suspendió temporalmente el uso de la Mesa de Partes Electrónica desarrollada para la especialidad penal, hasta que la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial adecue y reformule sus procedimientos y protocolos, según la casuística detallada en el Informe N° 000029-2020-NOR-ST-UETI-CPP-PJ de la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal. Asimismo, entre otras medidas, dispuso que las funciones desplegadas por la Mesa de Partes Electrónica para la especialidad penal serán asumidas íntegramente por el Sistema de Mesa de Partes Virtual Penal, aprobado mediante la Resolución Administrativa N° 000145-2020-CE-PJ, hasta que la Gerencia de

Informática de la Gerencia General del Poder Judicial realice las adecuaciones pertinentes; cuyo despliegue final deberá contar con la validación de la Unidad del Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal.

Segundo. Que, al respecto, el señor Consejero Responsable de la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal mediante Oficio N° 000185-2020-CR-UETI-CPP-PJ, pone en conocimiento de este Órgano de Gobierno el Informe N° 000033-2020-NOR-ST-UETI-CPP-PJ del Componente Normativo de la citada Unidad, por el cual informa que se convocó a reunión con los integrantes de la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal, Gerente de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial, Sub Gerente de Desarrollo de la Gerencia de Informática, y los servidores del área usuaria e ingenieros informáticos de un grupo de Cortes Superiores del país. A partir de ello, se evaluó el trabajo sincronizado respecto al ingreso de expedientes y escritos en la especialidad penal a través de los aplicativos informáticos denominados "Mesa de Partes Virtual Penal" (UETI-CPP) y "Mesa de Partes Electrónica" (Gerencia de Informática); así como, los alcances respecto a la Resolución Administrativa N° 000351-2020-CE-PJ; concluyendo en la realización de acciones conjuntas a corto y mediano plazo, a fin de optimizar el uso de estas plataformas digitales en beneficio de los usuarios del sistema de justicia penal.

Tercero. Que, en ese contexto, de las conclusiones expresadas en dicha reunión técnica, resulta necesario que se mantenga la continuidad del servicio de la Mesa de Partes Electrónica, por ahora únicamente en los Distritos Judiciales en los que no se encuentre implementado integralmente el Sistema de Mesa de Partes Virtual de la Especialidad Penal y/o en aquellas que no han reportado incidencias internas sobre su funcionalidad. Por ende, con la finalidad de dar celeridad a la ejecución de la Resolución Administrativa N° 000351-2020-CE-PJ, y sobre la base de los acuerdos arribados en el Acta de fecha 28 de diciembre de 2020, este Órgano de Gobierno considera pertinente aprobar las recomendaciones efectuadas por el señor Gustavo Alvarez Trujillo, Consejero Responsable de la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal.

Cuarto. Que, de lo expuesto en el informe antes referido, y considerando que este Poder del Estado tiene como política institucional adoptar medidas para mejorar el servicio de administración de justicia, garantizando la tutela jurisdiccional efectiva, resulta necesario dictar las disposiciones que permitan coadyuvar al logro de dicho objetivo, con arreglo a las necesidades del servicio y a los limitados recursos existentes para dicho propósito.

Quinto. Que, el artículo 82°, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias, para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 1600-2020 de la septuagésima sexta sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de fecha 30 de diciembre de 2020, realizada en forma virtual con la participación de los señores Lecaros Cornejo, Arévalo Vela, Lama More, Alvarez Trujillo, Pareja Centeno y Castillo Venegas; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Disponer que se mantenga la suspensión de la Mesa de Partes Electrónica conforme a la Resolución Administrativa N° 000351-2020-CE-PJ, con excepción en los Distritos Judiciales de Cusco, Callao, Puno, Lima, Lima Sur, Puente Piedra-Ventanilla, Lima Norte, Selva Central, Apurímac; y la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada.

Artículo Segundo.- Establecer que se deberá mantener los demás extremos de la Resolución Administrativa N° 000351-2020-CE-PJ, hasta que se cumpla con levantar las observaciones en las demás Cortes Superiores de Justicia del país, en coordinación con la Unidad del Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal y la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial.

Artículo Tercero.- Disponer el cumplimiento de los compromisos asumidos por la Gerencia de Informática

de la Gerencia General del Poder Judicial y la Unidad del Equipo Técnico de Implementación del Código Procesal Penal en el Acta de fecha 28 de diciembre 2020, en la cual se arribaron los siguientes acuerdos:

a) Generar un ambiente de pruebas donde se genere, aborde y analice la casuística expuesta en el acta y la que se consignó en el Informe N° 029-2020-NOR-ST-UETICPP; y, b) Conformar y oficializar un Comité de Usuarios, designados por la UETICPP e integrado por los (administradores del Nuevo Código Procesal Penal, personal del área de informática y de los módulos penales encargados de operar la Mesa de Partes Electrónica; y del personal de la Unidad del Equipo Técnico de Implementación del Código Procesal Penal), con el fin de sostener reuniones periódicas y definir las mejoras a la Mesa de Partes Electrónica.

Artículo Cuarto.- Recomendar que la Unidad del Equipo Técnico de Implementación del Código Procesal Penal al 20 de enero de 2021, presente un informe sobre el funcionamiento de la Mesa de Partes Electrónica.

Artículo Quinto.- Transcribir la presente resolución a la Oficina de Control de la Magistratura, Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal, Comisión de Trabajo del Expediente Judicial Electrónico, Ministerio Público, Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia del país; y, a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines consiguientes

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

JOSÉ LUIS LECAROS CORNEJO
Presidente

1918430-2

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Designan magistrado responsable de la Implementación del nuevo Código Procesal Penal en la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada

CORTE SUPERIOR NACIONAL DE JUSTICIA PENAL
ESPECIALIZADA
Presidencia de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000010-2021-P-CSNJPE-PJ

Lima, 8 de enero de 2021

VISTOS y CONSIDERANDO:

Primero. Que mediante Resolución Administrativa N° 016-2015-CE-PJ de fecha 28 de enero de 2015, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial designó al juez superior Octavio César Sahuanay Calsín como Magistrado Responsable de la Implementación del Nuevo Código Procesal Penal en la Sala y Juzgados Penales Nacionales.

Segundo. Que a través de la Resolución Administrativa N° 202-2016-CE-PJ de fecha 18 de agosto de 2016, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial ratificó al referido magistrado en dicha designación, en adición a las funciones jurisdiccionales.

Tercero. Que el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante Resolución Administrativa N° 318-2018-CE-PJ publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 30 de diciembre del 2018, constituyó la Corte Superior de Justicia Especializada en Delitos de Crimen Organizado y de Corrupción de Funcionarios, sobre la base de la fusión de la Sala Penal Nacional y del Sistema Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios, la cual tiene competencia nacional.

Cuarto. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial a través de la Resolución Administrativa N° 476-2019-CE-PJ publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 18 de diciembre de 2019, estableció que la Corte Superior de

Justicia Especializada en Delitos de Crimen Organizado y de Corrupción de Funcionarios, se denominará Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada.

Quinto. Mediante Resolución Administrativa N.º 360-2020-CE-PJ, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 17 de diciembre de 2020, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, designó al juez superior Octavio César Sahuanay Calsín, presidente provisional de esta Corte Superior para el periodo 2021-2022.

Sexto. En este orden de ideas, con la finalidad de continuar afianzando los avances de la reforma del proceso penal y en aras de seguir optimizando el servicio de administración de justicia resulta necesario designar al Magistrado Responsable de la Implementación del Nuevo Código Procesal Penal en esta Superior Corte, para el año judicial 2021.

Séptimo. La Presidencia de la Corte Superior de Justicia es la máxima autoridad administrativa de la sede judicial a su cargo y dirige la política interna de su Distrito Judicial. En este contexto en pleno uso de sus atribuciones conferidas por el artículo 10º del Estatuto aprobado por Resolución Administrativa N.º 318-2018-CE-PJ, y con observancia del artículo 90º del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y de conformidad con las consideraciones invocadas.

RESUELVE:

Artículo Primero.- DESIGNAR al juez superior Víctor Joe Manuel Enríquez Sumerinde como magistrado responsable de la Implementación del nuevo Código Procesal Penal en la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada, a partir del 11 de enero de 2021, en adición a sus funciones jurisdiccionales.

Artículo Segundo.- El magistrado responsable de la Implementación del nuevo Código Procesal Penal de esta Corte Superior de Justicia deberá presentar su plan de trabajo, en el plazo de 10 días hábiles, a esta Presidencia con la finalidad de otorgar el apoyo que sea requerido.

Artículo Tercero.- PONER la presente resolución en conocimiento de la Presidencia del Poder Judicial, Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, magistrados coordinadores de los Sistemas Especializados en Delitos de Crimen Organizado y de Corrupción de Funcionarios, jueces superiores y especializados, Oficina de Administración, Administraciones de los Módulos de Delitos de Crimen Organizado y de Delitos de Corrupción de Funcionarios, jefes de área, personal jurisdiccional y administrativo para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OCTAVIO CÉSAR SAHUANAY CALSÍN
Presidente (p)

1918573-1

ORGANISMOS AUTONOMOS

CONTRALORIA GENERAL

Delegan en el Secretario General de la Contraloría General de la República, durante el ejercicio presupuestario del Año Fiscal 2021, la facultad de aprobar y/o formalizar las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA
Nº 004-2021-CG

Lima, 8 de enero de 2021

VISTOS:

La Hoja Informativa N.º 000004-2021-CG/PLPREPI, de la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y

Programación de Inversiones; el Memorando N.º 000006-2021-CG/GMPL de la Gerencia de Modernización y Planeamiento y la Hoja Informativa N.º 000005-2021-CG/GJN de la Gerencia Jurídico Normativa de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N.º 31084 se aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, y con la Resolución de Contraloría N.º 380-2020-CG, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) correspondiente al Año Fiscal 2021, del Pliego 019: Contraloría General;

Que, el Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, que regula el Sistema Nacional de Presupuesto Público, integrante de la Administración Financiera del Sector Público, establece en sus numerales 7.1 y 7.2 del artículo 7, que el Titular de la Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva, quien puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando así lo haya establecido expresamente dicho cuerpo normativo o la norma de creación de la Entidad;

Que, en virtud de lo señalado en la Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.º 1440 y conforme a lo dispuesto en el artículo 1 de la Resolución Directoral N.º 001-2019-EF/50.01 y su modificatoria, el artículo 47 del citado Decreto Legislativo sobre Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, entra en vigencia a partir del 01 de enero de 2023; por lo que, en consideración a la Primera Disposición Complementaria Transitoria del referido Decreto Legislativo, el artículo 40 de la Ley N.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, mantiene su vigencia;

Que, el numeral 40.2 del artículo 40 de la Ley N.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, prevé que las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad, pudiendo el Titular delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que, con la finalidad de desconcentrar las facultades y de optimizar el proceso de toma de decisiones en el ámbito de la gestión presupuestaria de la Institución, y considerando la estructura orgánica aprobada por Resolución de Contraloría N.º 030-2019-CG y sus modificatorias, resulta conveniente delegar en el Secretario General de la Contraloría General de la República, la facultad de aprobar y/o formalizar las modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, durante el ejercicio presupuestario del Año Fiscal 2021;

Que, estando a lo opinado por la Gerencia Jurídico Normativa en la Hoja Informativa N.º 000005-2021-CG/GJN, y conforme a lo expuesto en la Hoja Informativa N.º 000002-2021-CG/AJ, de la Subgerencia de Asesoría Jurídica, resulta viable jurídicamente la emisión de la Resolución de Contraloría que delegue en el Secretario General de la Contraloría General de la República, la facultad señalada en el considerando precedente, en atención a lo sustentado por la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones en su Hoja Informativa N.º 000004-2021-CG/PLPREPI;

De conformidad con la normativa antes señalada, y en uso de las facultades previstas en el artículo 32 de la Ley N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar en el Secretario General de la Contraloría General de la República, durante el ejercicio presupuestario del Año Fiscal 2021, la facultad de aprobar y/o formalizar las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático del Pliego 019: Contraloría General, de acuerdo a las normas legales vigentes.

Artículo 2.- Remitir copia de la presente Resolución a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial el Peruano, así como en el Portal del Estado (www.gob.pe), Portal Web Institucional

(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

1918576-1

Aprueban la Directiva N° 001-2021-CG/ACAL, "Revisión de Oficio de Informes de Control"

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 005-2021-CG

Lima, 8 de enero de 2021

VISTOS:

Los Memorandos N° 000214-2020-CG/GDEE, N° 000251-2020-CG/GDEE, N° 000265-2020-CG/GDEE y N° 000002-2021-CG/GDEE, de la Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control; las Hojas Informativas N° 000001-2020-CG/ACAL, N° 000002-2020-CG/ACAL, N° 000004-2020-CG/ACAL, N° 000006-2020-CG/ACAL y N° 000003-2021-CG/ACAL, de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad; y, las Hojas Informativas N° 000344-2020-CG/GJN, N° 000389-2020-CG/GJN, N° 000400-2020-CG/GJN y N° 000014-2021-CG/GJN, de la Gerencia Jurídico Normativa de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, el literal e) del artículo 9 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, establece como uno de los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental, el de carácter técnico y especializado del control, como sustento esencial de su operatividad, bajo exigencias de calidad, consistencia y razonabilidad en su ejercicio;

Que, el artículo 10 y literal f) del artículo 15 de la citada Ley N° 27785, establece que la acción de control es la herramienta esencial del Sistema Nacional de Control, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales, emitiendo como consecuencia de dichas acciones los informes correspondientes con el debido sustento técnico y legal, los mismos que se formularán para el mejoramiento de la gestión de la entidad, incluyendo el señalamiento de responsabilidades que, en su caso, se hubieran identificado;

Que, el artículo 24 de la Ley N° 27785 establece que los Informes de Control emitidos por el Sistema Nacional de Control constituyen actos de la administración interna de los órganos conformantes de éste, y pueden ser revisados de oficio por la Contraloría General, quien podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control, dando las instrucciones precisas para superar las deficiencias, sin perjuicio de la adopción de las medidas correctivas que correspondan;

Que, la facultad para revisar de oficio los informes de control, y la disposición de su reformulación, de corresponder, es exclusiva de esta Entidad Fiscalizadora Superior, y su ejercicio también es posterior a la remisión de los Informes de Control, por tratarse de la posibilidad de corrección y enmienda de actos que se encuentran formalmente emitidos, sin que configure propiamente una etapa o instancia en el proceso integral de control, caracterizándose dicha facultad por ser discrecional y selectiva, al no comprender a la totalidad de los Informes de Control emitidos en el ámbito del Sistema Nacional de Control, considerando que, en ausencia de declaración en contrario, los Informes de Control emitidos, se sujetan a los principios y disposiciones establecidas en la Ley

N° 27785, y las disposiciones específicas que emite la Contraloría General de la República para el ejercicio del control gubernamental;

Que, en dicho contexto, con el propósito de optimizar el aseguramiento de la calidad de los Informes de Control emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, se ha identificado la necesidad de regular la revisión de oficio y la disposición de reformulación de los Informes de Control resultantes de las Auditorías de Cumplimiento y los Servicios de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, dejando sin efecto la Directiva N° 003-2014-CG/ACA "Revisión de oficio de los informes emitidos por los Órganos de Control Institucional de acuerdo a estándares de calidad", aprobada por Resolución de Contraloría N° 274-2014-CG;

Que, en el marco de las funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 030-2019-CG, y modificatorias, la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad, sustenta la propuesta de Directiva "Revisión de Oficio de Informes de Control" a través de las Hojas Informativas N° 000001-2020-CG/ACAL, N° 000002-2020-CG/ACAL, N° 000004-2020-CG/ACAL, N° 000006-2020-CG/ACAL y N° 000003-2021-CG/ACAL, la misma que cuenta con la aprobación de la Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control, órgano del cual depende, y la Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública; señalando que la propuesta normativa tiene como objetivo regular el ejercicio de la facultad de esta Entidad Fiscalizadora Superior de revisar de oficio los Informes de Control y disponer su reformulación cuando su elaboración no se ha sujetado a la normativa de control, dando las instrucciones precisas para superar las deficiencias identificadas;

Que, conforme a lo informado por la Gerencia Jurídico Normativa mediante las Hojas Informativas N° 000344-2020-CG/GJN, N° 000389-2020-CG/GJN, N° 000400-2020-CG/GJN y N° 000014-2021-CG/GJN, se considera viable jurídicamente la emisión de la Resolución de Contraloría que aprueba la Directiva "Revisión de Oficio de Informes de Control";

De conformidad con la normativa antes señalada, y en uso de las facultades previstas 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 modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2021-CG/ACAL, "Revisión de Oficio de Informes de Control", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Contraloría N° 274-2014-CG que aprobó la Directiva N° 003-2014-CG/ACA "Revisión de oficio de los informes emitidos por los Órganos de Control Institucional de acuerdo a estándares de calidad", y todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer que la Gerencia de Tecnologías de la Información, adecúe los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República, para el cumplimiento de lo establecido en la Directiva aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 4.- Encargar a la Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control, en el marco de sus competencias, emita las disposiciones complementarias que resulten necesarias para la aplicación de la Directiva aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 5.- Publicar el texto de 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), Portal Web Institucional (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

1918576-2

Aprueban la Directiva N° 002-2021-CG/FIS “Asistencia Técnica de la Contraloría General de la República, en el marco de los Concursos Públicos de Méritos para la Selección y Nombramiento del/de la Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del/de la Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, a cargo de la Junta Nacional de Justicia”

**RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA
N° 006-2021-CG**

Lima, 8 de enero de 2021

VISTOS:

El Memorando N° 000002-2021-CG/GPREDE de la Gerencia de Prevención y Detección; la Hoja Informativa N° 000001-2021-CG/FIS de la Subgerencia de Fiscalización; y, la Hoja Informativa N° 000017-2021-CG/GJN de la Gerencia Jurídico Normativa de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su Ley Orgánica; asimismo, es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que tiene como atribución supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control;

Que, el artículo 16 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias, establece que esta Entidad Fiscalizadora Superior cuenta con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como, contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social;

Que, el numeral 103.2 del artículo 103 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por el Decreto Supremo 017-93-JUS, modificado por la Ley N° 30943, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, así como el artículo 51-C del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, incorporado mediante la Ley N° 30944, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, establecen respectivamente, que el jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y el jefe de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, son nombrados mediante concurso público de méritos conducido por la Junta Nacional de Justicia, conforme al reglamento que dicho órgano elabore para el proceso;

Que, mediante Resolución N° 046-2020-JNJ, se aprobó el Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de los/las Jefes(as) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público, el cual a través de sus artículos 42 a 45, establece disposiciones respecto a la aplicación de las pruebas de confianza para generar una mejor objetividad y certidumbre de la idoneidad de el/la postulante, las mismas que son de carácter obligatorio y tomadas en cuenta en la entrevista personal; siendo parte de las pruebas de confianza, la prueba patrimonial y la prueba socioeconómica;

Que, en el marco del criterio de colaboración entre entidades públicas, previsto en el numeral 87.1 del

artículo 87 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, la Contraloría General de la República y la Junta Nacional de Justicia, con fecha 28 de enero de 2020, suscribieron el Compromiso por la Integridad, a efectos de unir esfuerzos para reforzar valores y ética en la gestión pública; compartiendo información, conocimiento y experiencias a fin de lograr el fortalecimiento de ambas instituciones para el cumplimiento de sus fines y objetivos;

Que, asimismo, la Contraloría General de la República y la Junta Nacional de Justicia, con fecha 07 de enero de 2021, suscribieron el “Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Contraloría General de la República y la Junta Nacional de Justicia”, con el objeto de establecer mecanismos de cooperación mutua para el fortalecimiento de las capacidades internas de ambas instituciones mediante la transferencia de conocimientos e información; siendo compromisos de esta Entidad Fiscalizadora Superior, brindar asistencia técnica a la Junta Nacional de Justicia para la realización de las pruebas de confianza patrimonial y socioeconómica en el marco de los concursos públicos de méritos para la selección y nombramiento del/de la Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del/de la Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público; así como, proporcionar información de los sistemas que administra y la relacionada a los procedimientos en materia de verificación de información, en el marco de la realización de las referidas pruebas de confianza, lo que comprende, entre otros aspectos, la recepción, evaluación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas, y de las Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses, de los postulantes a los citados concursos públicos, y la remisión de sus resultados a la Junta Nacional de Justicia;

Que, a través de la Hoja Informativa N° 000001-2021-CG/FIS, la Subgerencia de Fiscalización, señala que en cumplimiento de los compromisos celebrados con la Junta Nacional de Justicia y en el marco de los procesos de selección y nombramiento del/de la Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del/de la Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, esta Entidad Fiscalizadora Superior brindará asistencia técnica en el marco del convenio específico de fecha 07 de enero de 2021, para cuyo fin propone el proyecto de Directiva “Asistencia Técnica de la Contraloría General de la República, en el marco de los Concursos Públicos de Méritos para la Selección y Nombramiento del/de la Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del/de la Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, a cargo de la Junta Nacional de Justicia”, el mismo que con Memorando N° 000002-2021-CG/GPREDE de la Gerencia de Prevención y Detección fue remitido a la Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública, la cual ha otorgado su conformidad;

Que, estando a lo opinado por la Gerencia Jurídico Normativa en la Hoja Informativa N° 000017-2021-CG/GJN, y conforme a lo expuesto en la Hoja Informativa N° 000011-2021-CG/AJ, de la Subgerencia de Asesoría Jurídica, resulta viable jurídicamente la emisión del acto resolutivo que apruebe la Directiva “Asistencia Técnica de la Contraloría General de la República, en el marco de los Concursos Públicos de Méritos para la Selección y Nombramiento del/de la Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del/de la Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, a cargo de la Junta Nacional de Justicia”, conforme a la propuesta de la Subgerencia de Fiscalización;

En uso de las facultades conferidas por 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.- Aprobar la Directiva N° 002-2021-CG/FIS "Asistencia Técnica de la Contraloría General de la República, en el marco de los Concursos Públicos de Méritos para la Selección y Nombramiento del/de la Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del/de la Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, a cargo de la Junta Nacional de Control de Justicia", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Publicar el texto de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y a su vez ésta y su Anexo en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe), en el Portal Web Institucional (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

1918576-3

GOBIERNOS REGIONALES

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO

Ordenanza Regional que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Dirección Regional de Salud Huánuco y sus nueve Unidades Ejecutoras

ORDENANZA REGIONAL
N° 039 -2020-GRH-CR

"QUE APRUEBA EL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO Y SUS NUEVE (09) UNIDADES EJECUTORAS"

EL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

POR CUANTO:

El Consejo Regional de Huánuco, en Sesión Extraordinaria, celebrada en la Provincia de Huánuco, el día 03 de diciembre de 2020.

VISTO:

El Dictamen N° 016-2020-GRHCO-CR/COPPAT y AL de fecha 01 de diciembre de 2020, de la COMISIÓN ORDINARIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y ASUNTOS LEGALES DEL CONSEJO REGIONAL - GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° del Capítulo XIV del Título IV de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, y Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que: "Los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 13° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, preceptúa que, el Consejo Regional es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional. Le corresponde las funciones y atribuciones que se establecen en la presente Ley y

aquellas que le sean delegadas. El inciso a) del artículo 15°, establece que son atribuciones del Consejo Regional: "Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional";

Que, en el marco de la implementación de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, y con la finalidad de viabilizar el tránsito de las entidades al nuevo régimen del servicio civil, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE se aprobó la Directiva N° 002-2005-SERVIR/GDSRH, "Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)", en cuyo Anexo 4 se establecen los lineamientos para la aprobación del CAP Provisional;

Que, el numeral 7.5) de la Directiva en mención precisa que el CAP Provisional es el documento de gestión institucional de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados por la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización de Funciones o Manual de Operaciones, según corresponda, y cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante el periodo de transición del sector público al régimen del servicio civil previsto en la Ley N° 30057. Asimismo, establece que el CAP Provisional solo se puede aprobar en tanto la entidad pública no haya aprobado el CPE y se encuentre dentro de los supuestos establecidos en el numeral 1) de la referida Directiva;

Que, el artículo 5° de la Ley N° 30957, Ley que autoriza el nombramiento progresivo como mínimo del veinte por ciento (20%) de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud que a la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1153 tuvieron vínculo laboral y fueron identificados en el marco de la disposición complementaria final nonagésima octava de la Ley 30693, preceptúa: "para el proceso de nombramiento es requisito que las plazas o puestos a ocupar se encuentren aprobados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) o en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), según corresponda;

Que, el artículo 4° del Decreto Supremo N° 025-2019-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30957, expresa que, Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Reglamento deben llevar a cabo el procedimiento de aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP - P), según lo dispuesto en el supuesto 1.2 del numeral 1 y demás lineamientos establecidos en el Anexo 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE";

Que, el Decreto de Urgencia N° 016-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de los recursos humanos del Sector Público, en su numeral 14.1 del artículo 14°, señala: "Autorízase al Ministerio de Salud, sus organismos públicos, los gobiernos regionales y las comunidades locales de administración en salud (CLAS), la continuación del proceso de nombramiento de hasta el 40% (cuarenta por ciento) durante el año 2020, de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud, que resultaron aptos durante el proceso iniciado en el año 2019 en el marco de la Ley N° 30957 (...), y cumplieron con las condiciones y requisitos establecidos por el Ministerio de Salud para el mencionado nombramiento;

Que, en esa línea, el numeral 14.3 del precitado ordenamiento normativo establece que para el proceso de nombramiento es requisito que las plazas o puestos a ocupar se encuentren aprobados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) o en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), según



corresponda. Asimismo, que las plazas o puestos a ocupar se encuentren registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, y cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 280-2020-MINSA, se aprueba la relación nominal del total del personal que resultó apto durante el proceso iniciado en el año 2019 en el marco de la Ley N° 30957, y cumplieron con las condiciones y requisitos establecidos por el Ministerio de Salud;

Que, a través del Informe N° 015-2020-GR-HCO/DRS-DG-OEPE-UR de fecha 23 de octubre de 2020, la Jefa de la Unidad de Racionalización, emite opinión técnica favorable para la aprobación del proyecto de CAP Provisional de la Dirección Regional de Salud y sus nueve (09) Unidades Ejecutoras, el cual fue elaborado en el marco de la normatividad vigente y que el proyecto contiene la opinión técnica de las Oficinas de Racionalización de las diez (10) Unidades Ejecutoras de Salud en la región Huánuco.

Que, con Informe N° 171-2020-GRH-GRDS/DIRESA/DEGDRH de fecha 25 de octubre de 2020, el Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, emite opinión técnica favorable para la aprobación del proyecto de CAP Provisional de la Dirección Regional de Salud y sus nueve (09) Unidades Ejecutoras, amparándose en el numeral 1.2. del Anexo 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, en la Ley N° 30957 - Ley que autoriza el nombramiento progresivo como mínimo del 20% de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de salud que a la entrada de vigencia del Decreto Legislativo N° 1153, tuvieron vínculo laboral y fueron identificados al amparo de la Nonagésima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30693. Así como también, en el marco de lo dispuesto en el numeral 14.1 del artículo 14° del Decreto de Urgencia N° 016-2020. Finalmente señala que, cada propuesta de CAP Provisional ha sido elaborada tomando en cuenta la información sobre cargos estructurales, la clasificación de estos, códigos, y respetando los límites porcentuales dispuestos en los dispositivos normativos vigentes y documentos de gestión;

Que, mediante Informe Técnico N° 000133-2020-SERVIR-GDSRH, la Gerenta de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos (e) de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en el numeral V, sub numeral 5.2 literalmente señala: "En ese sentido, teniendo en cuenta que las propuestas de CAP Provisional presentadas por la DIRESA Huánuco y sus nueve (09) Unidades Ejecutoras han seguido los lineamientos establecidos en la Directiva, corresponde otorgarles la opinión favorable de parte de SERVIR, quedando bajo responsabilidad de la Diresa Huánuco y sus UE realizar las gestiones necesarias para aprobar su CAP Provisional con el dispositivo legal que corresponde, según lo previsto en el numeral 4.2 del Anexo N° 4 de la Directiva. 5.3 Cabe tener en cuenta que la aprobación referida en el párrafo precedente implica la aprobación de la totalidad de los 3 Anexos (4B, 4C y 4D) que conforman el CAP Provisional, de la DIRESA Huánuco y sus UE. 5.4 Del mismo modo, la DIRESA Huánuco y sus 9 UE deben tener en cuenta que una vez aprobado sus CAP Provisional sobre el cual SERVIR, a través de la GDSRH, ha emitido opinión favorable, quedan sin efecto las versiones de los CAP Provisional citadas en el numeral 4.2.1 del presente informe u otras que se opongan a los CAP Provisional materia del presente análisis y que no hayan sido informadas por la DIRESA Huánuco y sus UE al momento de formular sus propuestas de CAP Provisional, quedando bajo responsabilidad del titular las consecuencias que pudiera surgir por dicha omisión;

Que, asimismo, en el sub numeral 6.9 del numeral VI Conclusiones del referido Informe Técnico, se expresa:

"En virtud del análisis realizado, se consideran pertinentes las propuestas de CAP Provisional presentadas por la DIRESA Huánuco y sus 09 UE, por lo que se otorga la opinión favorable a las 10 propuestas de CAP Provisional, conforme señala el numeral 4.1 del Anexo N° 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH. Asimismo, se adjunta los anexos 4B, 4C y 4D que conforman el CAP Provisional materia de análisis en el presente informe y se recomienda proseguir con las acciones administrativas necesarias para la aprobación de las propuestas de CAP Provisional de las mencionadas UE, a través del dispositivo legal que corresponda según lo establecido en el numeral 4.2. del Anexo N° 4 de la Directiva antedicha";

Que, a través del Informe Legal N° 000605-2020-GRH/GGR/ORAJ de fecha 27 de noviembre de 2020, el Director Regional de Asesoría Jurídica, señala en el numeral 2.7, que: "Desde el punto de vista legal, se puede advertir que las normas invocadas en la formulación del CAP-Provisional de la Dirección Regional de Salud Huánuco y sus nueve (09) Unidades Ejecutoras, resultan pertinentes, y estando a que la misma cuenta con opinión técnica favorable del Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, del Jefe de la Unidad de Racionalización de la DIRESA, y de la Gerente de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil; recomienda que, se continúe con las acciones correspondientes para la aprobación del CAP Provisional solicitado, debiendo derivarse el presente expediente al magno Consejo Regional, a fin de que conforme a sus atribuciones emita la normativa regional correspondiente;

Que, mediante Oficio N° 1212-2020-GRH/GR de fecha 30 de noviembre de 2020, el Gobernador Regional del Gobierno Regional Huánuco, eleva al Consejo Regional el sustento técnico y legal para la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) 2020 de la Dirección Regional de Salud y sus nueve (09) Unidades Ejecutoras, mediante Ordenanza Regional;

Que, con Dictamen N° 016-2020-GRHCO-CR/ CPPPATyAL de fecha 01 de diciembre de 2020, la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Asuntos Legales del Consejo Regional Huánuco, propone la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Dirección Regional de Salud Huánuco y de sus nueve (09) Unidades Ejecutoras, que consta de ciento ocho (108) folios;

Que, habiéndose tratado en Sesión Extraordinaria de Consejo Regional, de fecha 03 de diciembre de 2020, el Dictamen N° 016-2020-GRHCO-CR/ CPPPATyAL. El máximo Órgano Colegiado aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Dirección Regional de Salud Huánuco y de sus nueve (09) Unidades Ejecutoras;

Que, el artículo 38° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que: "Las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamenta materias de su competencia";

Estando a lo expuesto, conforme a las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; el Reglamento Interno del Consejo Regional Huánuco, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 012-2019-GRH-CR, modificada por Ordenanza Regional N° 022-2020-GRH-CR, y a lo dispuesto por el Pleno del Consejo Regional, con dispensa de trámite de lectura y aprobación del acta, por UNANIMIDAD, aprueba la siguiente;

ORDENANZA REGIONAL:

Artículo Primero.- APROBAR, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Dirección Regional de Salud Huánuco y de sus nueve (09) Unidades Ejecutoras, que consta de ciento ocho (108) folios, y forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional, de acuerdo al siguiente detalle:

CANTIDAD DE CARGOS DEL CAP PROVISIONAL

Nº	DIRESA / GERESA / Unidad Ejecutora		Comparativo de cargos existentes y cargos propuestos				Cargos creados por el Supuesto 1.2
			CAP	Total	O	P	
1	UE 400	SALUD HUÁNUCO	a) CAP Provisional	318	155	163	1
			b) CAP P actual	317	155	162	
			Diferencia (a-b)	1	0	1	
2	UE 401	SALUD TINGO MARIA - HOSPITAL TINGO MARÍA	a) CAP Provisional	684	436	248	3
			b) CAP P actual	681	436	245	
			Diferencia (a-b)	3	0	3	
3	UE 402	HOSPITAL REGIONAL HERMILO VALDIZAN MEDRANO DE HUÁNUCO	a) CAP Provisional	769	528	241	0
			b) CAP P actual	769	528	241	
			Diferencia (a-b)	0	0	0	
4	UE 403	RED DE SALUD LEONCIO PRADO	a) CAP Provisional	657	519	138	5
			b) CAP P actual	652	519	133	
			Diferencia (a-b)	5	0	5	
5	UE 404	RED DE SALUD HUÁNUCO	a) CAP Provisional	983	765	218	9
			b) CAP P actual	974	765	209	
			Diferencia (a-b)	9	0	9	
6	UE 405	RED DE SALUD HUAMALÍES	a) CAP Provisional	436	259	177	2
			b) CAP P actual	434	259	175	
			Diferencia (a-b)	2	0	2	
7	UE 406	RED DE SALUD DOS DE MAYO	a) CAP Provisional	731	383	348	4
			b) CAP P actual	727	383	344	
			Diferencia (a-b)	4	0	4	
8	UE 407	RED DE SALUD PUERTO INCA	a) CAP Provisional	215	133	82	3
			b) CAP P actual	212	133	79	
			Diferencia (a-b)	3	0	3	
9	UE 408	RED DE SALUD AMBO	a) CAP Provisional	422	227	195	0
			b) CAP P actual	422	227	195	
			Diferencia (a-b)	0	0	0	
10	UE 409	RED DE SALUD PACHITEA	a) CAP Provisional	410	123	287	0
			b) CAP P actual	410	123	287	
			Diferencia (a-b)	0	0	0	

Artículo Segundo.- ESTABLECER, que el número de plazas para nombramiento de la Dirección Regional de Salud Huánuco y de sus nueve (09) Unidades Ejecutoras, asciende a un total de cuarenta y seis (46) plazas, los mismos que se detallan a continuación:

DISTRIBUCIÓN DE PEA PARA NOMBRAMIENTO

Nº	DIRESA / GERESA/ Unidad Ejecutora		Carreras Profesionales							Total	
			Medico	Enfermería	Obstetra	Profesional Asistencial	Técnico Asistencial	Auxiliar Asistencial	OPS		
							Nutricionista	Odontólogo	Psicólogo		
1	UE 400	SALUD HUÁNUCO		1							1

2	UE 401	SALUD TINGO MARIA - HOSPITAL TINGO MARIA	1		1		1						3
3	UE 402	HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUÁNUCO			2								2
4	UE 403	RED DE SALUD LEONCIO PRADO	1	3	1		2						7
5	UE 404	RED DE SALUD HUÁNUCO		2	5		3			1			11
6	UE 405	RED DE SALUD HUAMALÍES					2						2
7	UE 406	RED DE SALUD DOS DE MAYO	1	2	4		4			1			12
8	UE 407	RED DE SALUD PUERTO INCA	1	1			1						3
9	UE 408	RED DE SALUD AMBO					1						1
10	UE 409	RED DE SALUD PACHITEA			1		3						4
TOTAL PEA ASIGNADA			4	9	14	0	17	0	0	2	0		46

Artículo Tercero.- DERÓGUESE, las normas y disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza Regional.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR, a la Gerencia General Regional, en coordinación con la Oficina de Secretaría General, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal Electrónico de la institución, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Artículo Quinto.- La presente Ordenanza Regional, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Comuníquese al Señor Gobernador Regional del Gobierno Regional Huánuco para su promulgación. En

Huánuco a los 04 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

PEDRO IBAN ALBORNOZ ORTEGA
Consejero Delegado
Consejo Regional

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Sede Central del Gobierno Regional Huánuco, a los 23 días del mes de diciembre del año 2020.

JUAN MANUEL ALVARADO CORNELIO
Gobernador Regional
1918086-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE ANCON

Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad

ORDENANZA N° 443-2020-MDA

Ancón, 30 de diciembre de 2020

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

VISTOS:

En Sesión Extraordinaria de Concejo de la fecha, el Informe N° 0156-2020-GM-MDA, de la Gerencia Municipal, Informe Legal N° 434-2020/GAJ/MDA, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Informe N° 072-2020-GPPR/MDA emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Racionalización, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, concordante con el Título II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, señala que las municipalidades distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Artículo 40º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que las ordenanzas 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 en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM se aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, normativa que tiene por objeto regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado; y tiene por finalidad buscar que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, mediante Ordenanza N° 404-2019-MDA, de fecha 21 de marzo del 2019, publicada el 24 de marzo de 2020, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Ancón;

Que, la Municipalidad Distrital de Ancón reconoce y comprende la importancia de los cambios que se vienen dando en la administración pública nacional, con este propósito se ha considerado necesario actualizar el diseño organizacional el cual debe estar orientado con un enfoque funcional y de procesos, potenciando los niveles de ejecución para una ágil toma de decisiones que asegure el cumplimiento eficaz y eficiente de los fines y objetivos institucionales en el marco de la normatividad vigente;

Que, mediante Informe N°072-2020-GPPR/MDA de fecha 11 de diciembre de 2020, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización remite el proyecto de Ordenanza que Aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Ancón; conforme a las especificaciones de carácter técnico-normativo señalado en la norma que establece los Lineamientos de Organización del Estado, teniendo en cuenta los aportes de las diferentes unidades orgánicas, precisando las razones que han motivado la modificación propuesta en función a las líneas estratégicas de gestión institucional orientado a mejorar el funcionamiento de los servicios públicos municipales en bien de los vecinos del Distrito de Ancón.

Que, mediante Informe N° 434-2020-GAJ/MDA de fecha 14 de diciembre de 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto al proyecto de ordenanza presentado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, informe legal que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización de la entidad, dando conformidad a la propuesta normativa, por lo que indica que deberá elevarse la propuesta al Concejo Municipal, para que, conforme a sus atribuciones, apruebe la correspondiente Ordenanza.

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido los Artículos 9° y 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y contando con el voto por UNANIMIDAD de los miembros del Concejo Municipal y con la dispensa de trámite de lectura y aprobación del Acta se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) Y LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Ancón, la misma que forma parte integrante de la presente ordenanza.

Artículo Segundo.- FACULTAR al señor Alcalde a dictar las disposiciones que sean necesarias para el proceso de adecuación e implementación de la presente ordenanza, de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo Tercero.- DEROGAR la Ordenanza N° 404-2019-MDA y todas las normas municipales que se opongan a la presente Ordenanza.

Artículo Cuarto.- PUBLICAR el texto de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y encargar a la Secretaría General remitir el texto íntegro del ROF y el Organigrama Institucional, a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros para tramitar su publicación con la Secretaría de Gobierno Digital en el portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el portal institucional (www.muniancon.gob.pe).

Artículo Quinto.- DISPONER que la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

PEDRO JOHN BARRERA BERNUI
Alcalde

1918358-1

MUNICIPALIDAD DE BREÑA

Ordenanza que regula y/o reconoce el expendio de bebidas tradicionales en los espacios públicos del distrito de Breña

**ORDENANZA MUNICIPAL
N° 0549-2020-MDB**

Breña, 18 de diciembre del 2020

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE BREÑA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Distrital de Breña, en Sesión de Ordinaria de la fecha.

VISTO:

El Informe N° 076-2020-GDE/MDB de fecha 07 de diciembre de 2020 de la Gerencia de Desarrollo Económico, el Informe N° 243-2020-GPPROP/MDB de fecha 11

de diciembre de 2020 de la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización OPMI y Cooperación Interinstitucional, el Informe N° 427-2020-GAJ-MDB de fecha 11 de diciembre de 2020 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Dictamen N° 01-2020-CDEICE-CM/MDB de fecha 16 de diciembre de 2020 de la Comisión de Desarrollo Económico, Innovación y Competitividad Empresarial, todos los actuados respecto del proyecto de "Ordenanza que Regula y/o Reconoce el Expendio de Bebidas Tradicionales en los Espacios Públicos del Distrito de Breña", y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de 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 dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – "Ley Orgánica de Municipalidades", y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, a su turno, el artículo 9° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, define la dimensión de la autonomía política en el numeral 9.1., como la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes;

Que, mediante Ley N° 30198, Ley que reconoce la preparación y expendio o venta de bebidas elaboradas con plantas medicinales en la vía pública, como microempresas generadoras de autoempleo productivo, ley que rige en toda la nación;

Que, el artículo 4° de la Ley 30198, establece que los gobiernos locales regulan el expendio en la vía pública de bebidas tradicionales, estableciendo para tal efecto dentro de su jurisdicción, los mecanismos de registro, control, salubridad, capacitación y fomento de capacidades que garanticen un servicio de calidad y en adecuadas condiciones de higiene y salubridad de acuerdo a las atribuciones y funciones que otorga la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Informe N° 076-2020-GDE/MDB de fecha 07 de diciembre de 2020 la Gerencia de Desarrollo Económico, remite a la Gerencia Municipal el proyecto de Ordenanza que Regula y/o Reconoce el Expendio de Bebidas Tradicionales en los Espacios Públicos del Distrito de Breña;

Que, mediante Informe N° 243-2020-GPPROP/MDB de fecha 11 de diciembre de 2020 la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPMI y Cooperación Interinstitucional, opina de manera favorable para la aprobación del proyecto de Ordenanza que Regula y/o Reconoce el Expendio de Bebidas Tradicionales en los Espacios Públicos del Distrito de Breña;

Que, mediante Informe N° 427-2020-GAJ-MDB de fecha 11 de diciembre de 2020 la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión legal favorable a la aprobación del proyecto de Ordenanza que Regula y/o Reconoce el Expendio de Bebidas Tradicionales en los Espacios Públicos del Distrito de Breña;

Que, mediante Dictamen N° 01-2020-CDEICE-CM/MDB de fecha 16 de diciembre de 2020 la Comisión de Desarrollo Económico, Innovación y Competitividad Empresarial, recomienda al Pleno del Concejo Municipal aprobar el proyecto Ordenanza que Regula y/o Reconoce el Expendio de Bebidas Tradicionales en los Espacios Públicos del Distrito de Breña;

De conformidad con los artículos 9° numeral 8); 39° y 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria de fecha 18 de diciembre del presente, luego del debate correspondiente y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó por MAYORÍA la siguiente:

**ORDENANZA QUE REGULA Y/O RECONOCE EL EXPENDIO DE BEBIDAS TRADICIONALES EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE BREÑA****TÍTULO I****CAPÍTULO I****OBJETIVOS, ALCANCES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1º.- la presente Ordenanza tiene como objetivo establecer las normas que regulan la actividad de venta de bebidas naturales y tradicionales de emoliente, quinua, maca, kiwicha y afines en la vía pública de la jurisdicción del distrito de Breña, a través de los órganos competentes y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, en concordancia con la Ley N° 30198, Ley que reconoce la preparación y expendio o venta de bebidas elaboradas con plantas medicinales en la vía pública, como Microempresas generadoras de Autoempleo Productivo.

Artículo 2º.- La presente Ordenanza tiene como finalidad establecer el fomento de los estándares sanitarios y ambientales y promocionar la alimentación saludable de la venta ambulatória de bebidas elaboradas con plantas medicinales tradicionales, así como los alimentos naturales y tradicionales como la quinua, maca, kiwicha y afines conforme a lo establecido en los artículos 3º y 4º de la Ley 30198.

Artículo 3º.- La presente Ordenanza es aplicable en toda la jurisdicción del distrito de Breña. La Gerencia de Desarrollo Económico está a cargo de su cumplimiento.

CAPÍTULO II**DEFINICIONES**

Artículo 4º.- Para el mejor entendimiento y uniformidad de criterios en la aplicación de la Ordenanza, se entiende por:

a) Autoridad Administrativa: La Municipalidad a través de la Gerencia de Desarrollo Económico, y la Subgerencia de Fiscalización Administrativa y Gerencia de Seguridad Ciudadana u otro que haga sus veces, controlan el buen funcionamiento de la presente Ordenanza.

b) Buenas Prácticas de Calidad en el Servicio: Conjunto de cualidades en la prestación del servicio, constituido por la seguridad, comodidad, higiene, honestidad, protocolos.

c) Emoliente y afines: Bebida tradicional con carácter medicinal, otras bebidas a base de productos tradicionales como la maca, quinua, kiwicha, habas, soya y derivados y/o similares.

d) Emolientero: Se considera a toda persona natural o jurídica que elabora, vende o comercializa las bebidas como el emoliente, quinua, maca, kiwicha, y derivados, directamente al público consumidor, en zonas que cuenten con autorización municipal.

e) Manejo de residuos: Involucra toda actividad técnica operativa que se desarrollen en las etapas de generación, segregación, manipulación y/o acondicionamiento, recolección transporte, transferencia y tratamiento hasta la disposición final o cualquier otro procedimiento técnico utilizado desde la reducción en la generación hasta la disposición final.

f) Módulo: Es la Unidad móvil ecológica o no, donde se vende el emoliente y bebidas afines, es de material metálico de características y dimensiones reglamentarias que se ubican en cada punto estratégico de las zonas autorizadas en vía pública, para el desarrollo de ésta actividad.

g) Zona Regulada: Espacio Público donde se permite el comercio en vía pública, previa autorización municipal.

h) Autorización: Habilitación y/o permiso municipal que permite la actividad comercial de las bebidas elaboradas con plantas medicinales, granos, frutas y afines en la vía pública.

TÍTULO II**CAPÍTULO I****ASPECTOS DE SALUBRIDAD, ECOLOGÍA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE**

Artículo 5º.- La producción y comercio de la bebida emoliente, quinua, maca, kiwicha y derivados, destinados para el consumo humano, están sujetos a vigilancia higiénica y sanitaria en protección de la salud, de acuerdo a los artículos 88º, 89º, y 94º, de la Ley N° 26842 Ley General de Salud.

Artículo 6º.- El Emolientero dedicado a la actividad del expendio de las bebidas del emoliente, quinua, maca, kiwicha y afines, tiene que cumplir con la protección al medio ambiente y ecológico en concordancia con el artículo 103º y 104º de la Ley 26842 Ley General de Salud.

Artículo 7º.- El expendio o venta de las bebidas del emoliente, quinua, maca, kiwicha y derivados, cumplirán las disposiciones municipales en materia de saneamiento, salubridad, salud y buen manejo de residuos sólidos de acuerdo al artículo 3º de la Ley 30198 en concordancia con el artículo 80º de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.

Artículo 8º.- Es responsabilidad de la Autoridad Administrativa, fomentar, promover y capacitar la ejecución de programas de educación ecológica, fomento de capacidades que garanticen un servicio de calidad en adecuadas condiciones de higiene y salubridad de acuerdo al artículo 4º de la Ley 30198, en concordancia del inc. 3.2) numeral 3) del artículo 80º de la Ley Orgánica de Municipalidades.

CAPÍTULO II**RECOLECCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS**

Artículo 9º.- Los residuos generados por el expendio de bebidas elaboradas en base al emoliente, quinua, maca y afines, serán almacenados de acuerdo a las características particulares de los residuos sólidos en recipientes de almacenamiento de material impermeable, liviano y resistente de fácil manipulación con una capacidad mínima de 60 litros, debidamente clasificados para facilitar su reaprovechamiento y en bolsas de polietileno de espesor mínimo de 1.5 micras a fin de evitar la dispersión de los residuos generados.

Artículo 10º.- El recojo de los residuos sólidos generados estará a cargo de la municipalidad de Breña, el mismo que será realizado en forma directa o través de la empresa operadora de residuos sólidos que preste el servicio en el distrito.

Artículo 11º.- A través de guías informativas, capacitaciones u otros mecanismos de comunicación, la municipalidad está en la obligación de transmitir los lineamientos, alcances y procedimientos del manejo de los residuos, en concordancia con lo señalado en el artículo 69º del Decreto Legislativo N° 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Artículo 12º.- Es responsabilidad de la Municipalidad distrital facilitar el recojo adecuado de los residuos generados por el expendio de emoliente, quinua, maca, kiwicha y derivados, en concordancia con establecido en el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

Artículo 13º.- Clasificación de los residuos que genera la preparación y expendio o venta de bebidas tradicionales y/o elaboradas por plantas medicinales:

a) Orgánicos.- Hierbas hervidas, cáscara de limón, cáscara de frutas entre otros.

b) Inorgánicos.- Envases metálicos, productos de plástico, productos de papel, otros.

c) Líquidos.- Aguas servidas, residuos de preparados.

TÍTULO III**CAPÍTULO I****DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL**

Artículo 14º.- La Autorización Municipal para la ubicación del módulo y el funcionamiento de la actividad

de expendio y/o venta del emoliente, quinua, maca, kiwicha y afines, se extenderá a través de una resolución de autorización, emitido por la Gerencia de Desarrollo Económico o la autoridad que sea delegada para dicho acto, la misma que deberá exhibirse en lugar visible del módulo.

Artículo 15º.- Para la autorización municipal el interesado y/o conductor del módulo, sea persona jurídica (asociación) deberá contar con los requisitos siguientes:

a) Solicitud de autorización municipal para la preparación y venta de bebidas elaboradas con plantas medicinales, quinua, maca, kiwicha a realizar en la vía pública, como microempresa generadora de autoempleo productivo.

b) Declaración Jurada, de conducir un solo módulo para la venta de emoliente, quinua, maca, kiwicha y afines.

c) Croquis de ubicación exacta, carta de compromiso de reubicación en caso la municipalidad lo requiera.

d) Pago por derecho de autorización municipal de funcionamiento establecido en el TUPA

Artículo 16º.- La autorización municipal para el expendio y/o venta de emoliente y afines es personal e intransferible. Asimismo, no otorga derecho de posesión sobre el espacio o área de la vía pública en el que se ubica el módulo.

Artículo 17º.- Solo se expedirá autorización municipal de funcionamiento a las personas naturales integrantes de personas jurídicas (asociaciones) que sean mayores de edad.

Artículo 18º.- La Municipalidad de Breña en aplicación del artículo 53º de la Ley N°29773, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, vigilará el cumplimiento en referencia al emolientero con discapacidad. Asimismo, se brindará facilidades al Emolientero de la tercera edad.

Artículo 19º.- El plazo que tiene la autoridad municipal para expedir la autorización municipal para el desarrollo de la actividad de expendio o venta en la vía pública de emoliente y afines, será no mayor a 30 días hábiles contados desde la fecha de presentación de la solicitud, si el solicitante ha cumplido con adjuntar los requisitos señalados en Artículo 15º de la presente ordenanza, transcurrido el plazo señalado opera el silencio administrativo positivo de acuerdo a la ley de la materia; en este caso no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el Emolientero pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público. No obstante lo señalado el Emolientero y/o administrado podrá presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuro dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer su derecho conferido ante la misma autoridad u otras.

TÍTULO IV

DISEÑO, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y FABRICACION DE MÓDULOS ECOLÓGICOS PARA EL EXPENDIO DE LAS BEBIDAS TRADICIONALES

Artículo 20º.- Los Módulos para expendio de emoliente, quinua, maca, kiwicha y afines serán contruidos según las dimensiones y características técnicas siguientes:

- Material del módulo: metal, acero quirúrgico.
- Medidas:
 - Alto 1.85 cm.
 - Largo 1.50 cm.
 - Ancho 0.65 cm
- Componentes: ruedas, iluminación, estructura de metal.
- Energía a emplearse: energía eléctrica generada por panel solar.
- Color y distintivos gráficos.
- Asimismo, los módulos de preferencia deberán ser ecológicos los que cumplirán con todas las características y sistemas mencionados en la presente Ordenanza.

Artículo 21º.- DEL MANTENIMIENTO

El mantenimiento de los módulos será de tres tipos:

a) Mantenimiento diario: referido a la limpieza y desinfección externa e interna del módulo.

b) Mantenimiento sanitario: Referido al saneamiento del módulo que deberá ser de manera trimestral.

c) Mantenimiento mecánico y electrónico: Referido al mantenimiento de las partes móviles, partes eléctricas y componentes del sistema del módulo. Este mantenimiento se realiza cuando sea necesario a efectos que las cámaras de seguridad y cualquier otro sistema tengan en óptimas condiciones.

TÍTULO V

DE LA ACTIVIDAD DEL EXPENDIO DEL EMOLIENTE, QUINUA, MACA KIWICHA Y AFINES

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 22º.- En el marco de la Ley 30198, son obligaciones del Emolientero que desarrolla su actividad normada a la siguiente Ordenanza:

a) Cumplir con los programas de capacitación programadas por la municipalidad, contar con certificado de capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, tal como indica el Decreto Supremo N° 007-98-SA Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.

b) No dar uso distinto del módulo para otras actividades.

c) Brindar el servicio de calidad, así como buenas prácticas de la alimentación y de salud pública en estricta concordancia con el artículo 24º y 100º de la Ley General de Salud.

d) El uso del uniforme de trabajo de acuerdo a la Ordenanza.

e) Realizar la limpieza y desinfección de manera diaria del módulo de expendio y su ámbito de desarrollo de labores en un radio no menor de 5 metros cuadrados.

f) Mantener en buen estado de conservación e higiene el módulo de expendio equipos y utensilios de trabajo, así como cumplir con la higiene personal (uñas cortas y limpias, sin maquillaje, cabello protegido, etc.).

g) Respetar y cumplir las disposiciones municipales, sobre ornato, sanidad, ambiental y defensa civil y los que fueran necesarios.

CAPÍTULO II

DE LOS HORARIOS DE TRABAJO Y PROHIBICIONES

Artículo 23º.- Los horarios de trabajo se han establecido respetando las normas en materia de trabajo y las zonas establecidas por la Municipalidad respectiva, en dos turnos:

a).- Turno mañana: de 05:00 am hasta 11:30 am (de manera que se pueda garantizar la recolección de los residuos generados)

b).- Turno tarde: de 16:00 pm hasta 24:00 pm horas.

Artículo 24º.- Los Módulos para venta de emoliente pueden ubicarse en los espacios autorizados por la municipalidad, previa evaluación en la que se considerará los siguientes aspectos:

a) Se ubicarán estratégicamente en veredas y/o áreas disponibles donde haya espacio suficiente, donde la ubicación del módulo no obstaculice el tránsito de vehículos, tránsito de personas, no dificulte el acceso a la propiedad privada, no atente contra el ornato de la ciudad.

b) Se autoriza solo a un Comerciante Titular por modulo y un ayudante debidamente registrados, quienes deberán ser autorizados por la Municipalidad. Debiendo registrarse el cambio de ayudante de ser el caso.



CAPÍTULO III

DE LOS UNIFORMES DE TRABAJO

Artículo 25º.- El uniforme del Emolientero y personal de apoyo, se compone en:

- Protector para cabello (gorro, sombrero, malla, y similares) color blanco.
- Pantalón azul marino, chaleco blanco, mandil o polo blanco, camisa blanca.
- Calzado (adecuado para la actividad).
- Guantes, para manipular los alimentos.
- Uso de mascarilla de nitrilo o vinilo para la manipulación de alimentos.
- Así como respetar las medias sanitarias que disponga el Gobierno nacional, entidades de salud o el gobierno local.

Artículo 26º.- Los modelos, colores, diseño de los uniformes, cambio de los mismos se comunicará a la municipalidad con uno 15 días de anticipación.

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES

Artículo 27º.- Las transgresiones de la presente Ordenanza, será sancionada con notificación preventiva, sanción, clausura temporal y/o definitiva. Las sanciones aplicables a cada infracción son las siguientes:

COMERCIALIZACION Y/O PREPARACION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS			
CÓDIGO	INFRACCIÓN	MULTA (% UIT)	MEDIDA COMPLEMENTARIA
02 A - 001	Por ejercer actividad en zona o lugar distinto al autorizado.	30%	Decomiso del modulo
02 A - 002	Por no dar mantenimiento al lugar autorizado.	25%	Decomiso del modulo
02 A - 003	Por no usar el uniforme ni mantener el aseo personal.	30%	-----
02 A - 004	Por arrendar, transferir y/o vender su derecho sobre el espacio físico autorizado	100%	Decomiso del modulo

TÍTULO VI

DERECHOS DE PAGOS Y TRIBUTOS MUNICIPALES POR OCUPACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS PÚBLICAS

Artículo 28º.- Derecho de autorización municipal renovable por período de un (01) año por uso de área pública, según TUPA: La Autorización municipal es de carácter personal e intransferible, la misma que tendrá una vigencia de un (01) año, sujeta a renovación, cuyo derecho de pago será de acuerdo al TUPA institucional vigente, se evaluará los casos de suplencia por enfermedad o fallecimiento.

Artículo 29º.- El pago mensual por limpieza pública (recolección de residuos), será conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal que establece la determinación de los arbitrios municipales en cada ejercicio gravable.

TÍTULO VII

CONVENIOS Y AFINES

Artículo 30º.- De la firma de convenios de cooperación con las diferentes modalidades de asociatividad (asociaciones, cooperativas, consorcios, empresas, etc.). La Municipalidad puede suscribir convenios de cooperación conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 3º de la Ley 30198, en los siguientes aspectos:

- a) Sistema de Vigilancia tecnológica en los módulos.
- b) Orientación e información ciudadana, turística y cultural.

c) Capacitaciones en temas de salubridad, buenas prácticas de preparación y manipulación de alimentos; cuidado del medio ambiente y ornato de la ciudad y similares.

d) Campañas y programas sociales.

Artículo 31º.- Publicidad en los módulos; los mensajes publicitarios serán referidos a productos saludables, educativos, culturales, sociales de orientación, dentro del marco ético, moral, buenas costumbres y similares.

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La Municipalidad Distrital, en aplicación de la Ley 27050, Ley General de la persona con discapacidad, vigilará el cumplimiento de la presente norma asimismo velará por el cuidado del Emolientero de la tercera edad.

Segunda.- El Comerciante deberá portar permanentemente la credencial de identificación (carnet), otorgado por la Municipalidad.

TÍTULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El Emolientero a efectos de hacer derecho a su defensa, frente a actos cometidos por la autoridad municipal que supone o viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procederá su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos señalados en el artículo 207º de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; asimismo, en todo lo que no se haya tomado en cuenta en la Ordenanza recurrirán a la Ley antes señalada.

Segunda.- Los conductores de los módulos que ya tengan autorización tendrán un plazo máximo de (12) meses para su adecuación a la presente norma, contados a partir de la publicación de la Ordenanza.

TÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Segunda.- Dispóngase su incorporación en el TUPA de la Municipalidad Distrital de Breña.

Tercera.- Encargar a la Secretaría General su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Cuarta.- Encargar a la Gerencia de Desarrollo Económico, a la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, el cumplimiento de la presente Ordenanza, y a la Subgerencia de Imagen Institucional su debida difusión, dentro de sus competencias y atribuciones.

Quinta.- Incorporar en la Ordenanza Municipal N° 493-2017-MDB, que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) y medidas complementarias de la Municipalidad Distrital de Breña las infracciones, sanciones y medidas complementarias establecidas en el artículo 27º de la presente norma.

Sexta.- Deróguese las normas que se opongan a la presente Ordenanza.

Séptima.- Facúltese al Señor Alcalde distrital para que mediante Decreto de Alcaldía pueda aprobar las normas reglamentarias o complementarias para su correcta aplicación.

Octava.- Encargar a la Subgerencia de Estadística e Informática, la publicación de la presente Ordenanza en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Breña (www.munibrena.gob.pe).

Regístrese, comuníquese, publíquese.

JOSE DALTON LI BRAVO
Alcalde

1918394-1

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Aprueban el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana Miraflores 2021**ORDENANZA N° 559/MM**

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES;

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE MIRAFLORES;

VISTO, en Sesión Ordinaria Virtual de Concejo de fecha 08 de enero de 2021, el Informe Técnico N° 099-2020-MML-GSGC-STCSC-EPPSC de fecha 17 de diciembre de 2020, del Área de Planes y Programas de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima; el Informe N° 191-2020-MML-GSGC-STCSC de fecha 21 de diciembre de 2020, de la Secretaría Técnica del Comité Regional de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima; el Oficio N° 640-2020-MML-GSGC de fecha 29 de diciembre de 2020, de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima; el Memorando N° 001-2021-GSC/MM de fecha 04 de enero de 2021, de la Gerencia de Seguridad Ciudadana; el Informe N° 001-2021-GAJ/MM de fecha 04 de enero de 2021, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 002-2021-GM/MM de fecha 04 de enero de 2021, de la Gerencia Municipal; el Proveído N° 001-2021-SG/MM de fecha 05 de enero de 2021, de la Secretaría General, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 73° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece como funciones municipales, en materia de servicios públicos locales, la función de seguridad ciudadana;

Que, mediante la Ley N° 27933, Ley de Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y sus modificatorias, se creó el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana (SINASEC), como el sistema funcional encargado de asegurar el cumplimiento de las políticas públicas que orientan la intervención del Estado en materia de seguridad ciudadana para garantizar la seguridad, la paz, la tranquilidad, el cumplimiento y respeto de las garantías individuales y sociales a nivel nacional; asimismo, comprende a las personas naturales y jurídicas, sin excepción, que conforman la Nación Peruana;

Que, el literal d) del artículo 4° del citado cuerpo legal, señala que son instancias integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, los Comités Distritales de Seguridad Ciudadana, los cuales cuentan con una Secretaría Técnica, como órgano de ejecución;

Que, el artículo 26° del Reglamento de la Ley N° 27933, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2014-IN, establece que el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC) es una instancia de diálogo, coordinación y elaboración de políticas, planes, programas, directivas y actividades vinculadas a la seguridad ciudadana, en el ámbito distrital; precisando que articula las relaciones entre las diversas entidades del sector público y el sector privado que forman parte del SINASEC a nivel distrital;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 2056-2019-IN de fecha 20 de diciembre de 2009, se aprueba entre otras, la Directiva N° 011-2019-IN-DGSC denominada "Lineamientos técnicos y procedimientos para el diseño, formulación, aprobación, implementación, seguimiento y

evaluación de los Planes de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana";

Que, la Directiva antes citada, tiene como finalidad garantizar el adecuado diseño, formulación, aprobación, implementación, seguimiento y evaluación de los Planes de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana elaborados bajo los enfoques del Plan Nacional de Seguridad Ciudadana 2019-2023, enfoque transversal de salud pública, enfoque territorial y descentralizado, enfoque transversal de articulación interinstitucional, enfoque de género, enfoque de interculturalidad, enfoque transversal de presupuesto, seguimiento y evaluación; y tiene alcance nacional, siendo de cumplimiento obligatorio, entre otros, por los órganos de ejecución de Seguridad Ciudadana del ámbito distrital, en el marco de sus competencias;

Que, el numeral 7.6 de la citada Directiva N° 011-2019-IN-DGSC, establece que declarada la propuesta del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana (PADSC) "APTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN", se propone ante el Concejo Municipal su aprobación mediante Ordenanza, incorporando el (PADSC) al Plan Operativo Institucional y su asignación presupuestaria institucional;

Que, a través de correo electrónico de fecha 04 de enero de 2020, se recibe el Oficio N° 640-2020-MML-GSGC-ATCSC, suscrito por el Gerente de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima y Responsable de la Secretaría Técnica del CORESEC LM, mediante el que declaran al Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana del CODISEC Miraflores como "APTO PARA SU IMPLEMENTACIÓN", de acuerdo a lo señalado en el Informe Técnico N° 099-2020-MML-GSGC-STCSC-EPPSC emitido por el área de Planes y Programas de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, mediante el Memorando N° 001-2021-GSC/MM de fecha 04 de enero de 2021, la Gerencia de Seguridad Ciudadana informa que se ha cumplido con elaborar el proyecto del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana Miraflores 2021, de acuerdo con la normativa y metodología vigente, siendo aprobado por unanimidad por el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana - CODISEC Miraflores en la Sesión del CODISEC N° 013-2020/59 del 11 de setiembre de 2020 y declarado APTO PARA SU IMPLEMENTACIÓN por el Comité Regional de Seguridad Ciudadana de Lima Metropolitana - CORESEC LM, como ente jerárquico superior;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 001-2021-GAJ/MM de fecha 04 de enero de 2021, concluye que es procedente legalmente la aprobación del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana Miraflores 2021 por el Concejo Municipal, conforme a sus atribuciones, el cual debe materializarse mediante Ordenanza, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.6.2 del inciso 7.6 de la Directiva N° 011-2019-IN-DGSC denominada "Lineamientos técnicos y procedimientos para el diseño, formulación, aprobación, implementación, seguimiento y evaluación de los Planes de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana" y en concordancia con el numeral 8 del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, por otro lado, el referido Reglamento Interno del Concejo regula, en el artículo 24°, que el Concejo podrá dispensar de la evaluación previa y trámite correspondiente en las Comisiones de Regidores, cuando la urgencia o la naturaleza del caso lo requiera;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8 del artículo 9° y del artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de aprobación del Acta, ha aprobado lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE ACCIÓN DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA MIRAFLORES 2021

Artículo Primero.- APROBAR el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana Miraflores 2021, aprobado por el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana - CODISEC Miraflores y declarado APTO PARA SU IMPLEMENTACIÓN por el Comité Regional de Seguridad

Ciudadana de Lima Metropolitana – CORESEC LM, en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y demás normatividad aplicable, de conformidad a las consideraciones expuestas en la presente ordenanza; y el Anexo N° 01 – PADSC que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente ordenanza a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, conforme al ámbito de sus competencias.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Secretaría General, la publicación de la presente ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la ordenanza, el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana Miraflores 2021 y el Anexo N° 01 – PADSC en el portal institucional (www.miraflores.gob.pe).

POR TANTO:

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

Miraflores, 8 de enero de 2021

LUIS MOLINA ARLES
Alcalde

1918398-1

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD DE LA PERLA

Ordenanza que regula el Reconocimiento y Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) en el distrito de La Perla

ORDENANZA N° 016-2020-MDLP

La Perla, 22 de diciembre de 2020

EL ALCALDE DE MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA PERLA.

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 22 de diciembre de 2020, el Dictamen N° 010-2020 presentado por la Comisión Ordinaria de Servicios Sociales sobre que se declare viable el proyecto de "ORDENANZA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO Y REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS) EN EL DISTRITO DE LA PERLA"; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º, de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305 – "Ley de Reforma Constitucional", precisa que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 29792 – Ley Orgánica de Municipalidades, donde establece que la autonomía de las Municipalidades en la Constitución política del Perú radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, asimismo el Artículo 197º de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo 112º de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades promueven, apoyan

y reglamentan la participación vecinal en la formulación, debate y concertación en los planes de desarrollo local de los distritos;

Que, el Artículo 73º de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 establece que las municipalidades asumen las competencias y ejercen las funciones específicas señaladas en el Capítulo II del presente Título, con carácter exclusivo o compartido en materias de participación vecinal, promoviendo, apoyando y reglamentando la participación vecinal en el desarrollo local y organizando los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción;

Que, el artículo 84º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, estipula que las Municipalidades, en materia de programas sociales, de defensa y promoción de derechos, ejercen las siguientes funciones: 2. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales: 2.1. Planificar y concertar el desarrollo social en su circunscripción en armonía con las políticas y planes regionales y provinciales, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza. 2.2. Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el Gobierno Local;

Que, adicionalmente el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades señala que los gobiernos locales son entidades básicas de organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades;

Que, el Artículo 40º de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece: "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en 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 en las que la municipalidad tiene competencia normativa";

Que, el Artículo 9º numeral 8), de la norma acotada, refiere: "Corresponde al concejo municipal: 8. Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos";

Que, de conformidad con el Art. 34º del Reglamento Interno del Concejo Municipal aprobado mediante Ordenanza N° 007-2006-MDLP, señala: "Que solo los proyectos que cuenten con Informes y dictámenes de comisión o hayan sido dispensados del trámite de comisiones pasaran a la estación de orden del día para su discusión y votación";

Que, la presente Ordenanza tiene por objetivo establecer los procedimientos y requisitos para el Reconocimiento Municipal de las Organizaciones Sociales y su respectiva inceptión, así como sus actos posteriores en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) del Distrito de La Perla;

Que, el Dictamen N° 010-2020 de la Comisión Ordinaria de Servicios Sociales, aprueba y declara viable el proyecto de "ORDENANZA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO Y REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS) EN EL DISTRITO DE LA PERLA", amparado en el Informe Técnico Sustentatorio emitido mediante el Memorandum N° 033-2020-SGPV-GDS/MDLP, Informe N° 055-2020-GDS/MDLP, Informe N° 110-2020-GPP/MDLP, Informe N° 681-2020-GAJ-MDLP que emite opinión legal favorable por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Memorandum N° 538-2020-GM-MDLP que establece la conformidad del expediente administrativo y remite los actuados administrativos a Secretaría General, para el trámite correspondiente para la disposición del Pleno de los Sres. Regidores del Concejo Municipal contando con su respectiva opinión técnica y legal de las áreas competentes;

De conformidad con lo dispuesto por los numerales 8 y 9 del Artículo 9º y el Artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, con el VOTO UNÁNIME, del pleno del Concejo Municipal y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, el Concejo Municipal ha aprobado la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO Y REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS) EN EL DISTRITO DE LA PERLA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- OBJETIVO

La presente Ordenanza establece los procedimientos y requisitos para el Reconocimiento Municipal de las Organizaciones Sociales y su inscripción, así como sus actos posteriores, en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) del Distrito de La Perla.

Artículo 2º.- ALCANCE

La presente Ordenanza será aplicada por la Gerencia de Desarrollo Social, a través de la Subgerencia de Participación Vecinal, y otras que considere la Municipalidad Distrital de La Perla, que tienen a su cargo el registro y reconocimiento de las Organizaciones Sociales "R.U.O.S." y es de cumplimiento obligatorio para todas las Organizaciones Sociales que desean desempeñarse dentro de la Jurisdicción distrital de La Perla.

Artículo 3º.- MARCO LEGAL

La presente Ordenanza se sustenta en las siguientes normas legales:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28480, Ley de Reforma Constitucional.
- c) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- d) Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.
- e) Ley N° 25307, Ley que declara de prioritario interés nacional la labor que realizan las Organizaciones Sociales de Base.
- f) Decreto Supremo N° 041-2000-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley que declara de prioritario interés nacional la labor que realiza la OSB y sus modificatorias.
- g) Ordenanza N° 005-2017-MDLP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y su Estructura Orgánica.

Artículo 4º.- PRINCIPIOS

Las disposiciones y procedimientos contemplados en la presente Ordenanza, consideran los siguientes principios:

4.1. Principio de Presunción de Veracidad.-

Se presume que los documentos y declaraciones presentados de acuerdo a los procedimientos regulados por la presente Ordenanza, responden a la verdad de los hechos que se afirman, con carácter de declaración jurada. De presentarse pruebas en contrario, se anula el acto registrado.

4.2. Principio de Publicidad e Información.-

El RUOS es público, en consecuencia, es accesible a todos los ciudadanos y Organizaciones Sociales. El acceso a la información contenida en el RUOS, se solicita sin expresión de causa de acuerdo a las normas vigentes de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La Subgerencia de Participación Vecinal coordinará con la Subgerencia de Comunicaciones la información que deberá ser publicada y actualizada en la página Web de la Municipalidad Distrital de La Perla, la información sobre las Organizaciones Sociales reconocidas y registradas en el Distrito.

4.3. Principio de Impulso de Parte.- El Reconocimiento y Registro, así como cualquier acto posterior se realiza a solicitud de los representantes de las Organizaciones Sociales.

4.4. Principio de celeridad.- Los órganos de la Municipalidad ajustarán su actuación a fin de que el procedimiento regulado por la presente Ordenanza se realice sin dilaciones y el tiempo previsto de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA.

4.5. Principio de Legalidad.- Los actos y documentos sustentatorios cuya inscripción se soliciten serán sometidos a una previa y minuciosa calificación

registral por parte de la autoridad competente, a fin de corroborar su veracidad y licitud, para comprobar que no contravengan las normas legales vigentes y los actos inscritos con anterioridad.

4.6. Principio de Especialidad.- Por cada Organización Social se abre un Libro Partida Registral independiente.

4.7. Principio de Tracto Sucesivo.- Con excepción de la primera inscripción, ningún acto puede ser registrado sin que, previamente, esté inscrito el acto anterior que le dio origen.

4.8. Principio de Prioridad.- Los expedientes presentados serán atendidos en el orden de su presentación.

4.9. Principio de Predictibilidad.- La Municipalidad Distrital de La Perla deberá brindar a las Organizaciones Sociales y a sus representantes la información veraz, completa y confiable sobre cada uno de los trámites contemplados en la presente Ordenanza, de manera que, desde su inicio, los interesados puedan tener pleno conocimiento sobre los procedimientos a realizar y sobre los efectos de cada acto registrado.

4.10. Principios de Rogación.- La Inscripción de cualquier acto en el RUOS únicamente puede efectuarse a petición de la parte interesada; por ello, la solicitud de las Organizaciones Sociales a través de sus representantes es obligatoria. En ningún caso la Municipalidad inscribirá actos registrales de oficio.

TÍTULO II

DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES

Artículo 5º.- CONCEPTO DE ORGANIZACIÓN SOCIAL

Se entiende por Organización Social a toda forma organizada de personas naturales, jurídicas o de ambas, inscritas o no en los Registros Públicos, que se constituyen sin fines lucrativos, políticos, partidarios, gremiales, ni confesionales, por su libre decisión, bajo las diversas formas contempladas en la ley o, de hecho, que a través de una actividad común persiguen la defensa y promoción de sus derechos, de su desarrollo individual y colectivo y el de su localidad. La presente Ordenanza es orientadora y ordenadora, no encasilla, ni encuadra o restringe en una calificación, la diversidad social existente. Cualquier otra forma organizativa que se adecue a la naturaleza del registro puede ser incluida.

Artículo 6º.- TIPOS DE ORGANIZACIÓN SOCIAL SEGÚN SU NATURALEZA

Para efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se considera Organización Social a:

6.1. Organizaciones Vecinales:

Aquellas que reúne a los vecinos en sus respectivas agrupaciones de vivienda. Pueden adoptar las siguientes denominaciones:

- a) Asentamiento Humano.
- b) Asociación de Pobladores.
- c) Asociación de Vivienda.
- d) Cooperativas de Vivienda.
- e) Asociaciones y/o Junta de Propietarios.
- f) Junta o Comité Vecinal.
- g) Comité Cívico.

h) Comisiones de Gestión de Desarrollo, de parques, de obras, y otras que se encuentren establecidos en la Ley Orgánica de Municipalidades, que

i) no se encuentren comprendidas en alguna de las Organizaciones Sociales en los incisos anteriores.

6.2. Organizaciones Sociales de Base de apoyo Alimentario:

Son aquellas que desarrollan actividades de apoyo alimentario a las familias de menores recursos económicos de conformidad con la Ley N° 25307 y sus modificatorias. Pueden, entre otras, adoptar las siguientes denominaciones:

- a) Club de Madres.



- b) Comités de Vaso de Leche.
- c) Comedores Populares Autogestionarios.
- d) Cocinas Familiares.
- e) Centros Familiares.
- f) Centros Maternos Infantiles.

6.3. Organizaciones Temáticas:

Son aquellas que desarrollan actividades específicas y especializadas en un tema de políticas públicas y/o por la composición generacional de sus miembros. Aquí se ubican las siguientes organizaciones:

- a) Organizaciones Culturales, Artísticas y/o Educativas, inclusive las que reúnen Promotores y/o Gestores Culturales.
- b) Organización de Niños, Niñas y Adolescentes.
- c) Organizaciones Juveniles.
- d) Organizaciones de Personas Adultas Mayores.
- e) Organización de Promoción de los Derechos Humanos y de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y la equidad de Género.
- f) Organizaciones Ambientalistas.
- g) Organizaciones de Salud.
- h) Otras formas de Organizaciones Sociales que califiquen como tal.

6.4. Organizaciones de Poblaciones Vulnerables:

Se considera Población Vulnerable aquellos sectores grupos de población que, por su condición de edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental, se encuentran en situación de riesgo, que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar y requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia. Para tal efecto se considera dentro de este rubro a los siguientes:

- a) Organizaciones de Personas Viviendo con VIH/Sida.
- b) Organizaciones de Personas Afectadas por Tuberculosis.
- c) Organización de Niños, Niñas y Adolescentes en Situación de Abandono y/o Riesgo.
- d) Organizaciones de Personas Adultas Mayores en Situación de Abandono y/o Riesgo.
- e) Organizaciones de Personas con Discapacidad.
- f) Organizaciones de Personas Víctimas de Violencia de Género o Violencia Política.
- g) Organizaciones de Personal Desplazadas y Migrantes en Situación de Vulnerabilidad.
- h) Otras formas de Organizaciones Sociales que califiquen como tal.

6.5. Organizaciones Económicas:

Son aquellas organizaciones que reúnen a personas naturales o jurídicas, que realizan actividades económicas, de generación de empleo y autoempleo, así como su desempeño como organización social, solo se considerará el fin social de dicha organización y su aporte al desarrollo de la ciudad, lo que debe estar establecido en su Estatuto. La inscripción y registro de ningún modo les concede facultades, ni representación de carácter económico, laboral ni gremial. Se considera dentro de este rubro a los siguientes:

- a) Organizaciones de Comerciantes Ambulantes.
- b) Organizaciones de Comerciantes de Mercados, de Galerías u otros.
- c) Organización de Artesanos.
- d) Organizaciones de Trabajadoras/es del hogar.
- e) Organización de Lustradores de Calzados.
- f) Organización de Canillitas y Expendedores de Diarios y Revistas.
- g) Organización de Estibadores.
- h) Organización de Recicladores.
- i) Organización de Transportistas.
- j) Organización de Emolienteros, Vivanderas y Comida al paso.
- k) Organización de Pequeñas y Micro Empresas.

- l) Otras que puedan comprender este rubro.

La inscripción de estas organizaciones, tampoco significa otorgamiento de licencias, ni permisos, ni autorización municipal para realizar comercio u otra actividad análoga en las vías y servicios públicos, por lo que deberán solicitar dicha autorización a la SubGerencia de Desarrollo Económico.

6.6. Organizaciones Deportivas:

Toda agrupación de personas u organizaciones dedicadas al desarrollo y promoción de la actividad y cultura física-mental y cuyo objetivo central es de carácter social, competitivo o de salud. Para efectos de este registro, sus fines son No Lucrativos, pudiendo denominarse:

- a) Club Deportivo.
- b) Comité Deportivo Comunal.
- c) Asociaciones Deportivas.

6.7. Otras formas de Organizaciones Sociales y/o Cívicas:

Las cuales puedan crearse en la jurisdicción del Distrito de La Perla de conformidad con el artículo 5º de la presente Ordenanza.

Artículo 7º.- NIVELES DE ORGANIZACIÓN SOCIAL

Según su presencia y extensión en el territorio, las mismas Organizaciones Sociales pueden ser:

7.1. Organizaciones Locales de Primer Nivel:

Cualquier Organización Social ubicada dentro de la Jurisdicción de La Perla, en su primer nivel. Son reconocidas y registradas por la Municipalidad.

7.2. Organizaciones de Representación Zonal:

Aquella organización constituida por un mínimo de 50% de las Organizaciones Locales de primer nivel ubicadas en la zona, que se encuentren previamente constituidas y reconocidas en el RUOS.

La representación zonal está referida a la organización territorial del distrito, que se puede denominar: zona, sector, eje u otra denominación que los distritos adopten.

7.3 Organizaciones Distritales de Carácter Vecinal, Económico y Deportivo:

En el caso de las organizaciones definidas en los artículos 6.1, 6.5 y 6.6 de la presente Ordenanza, están conformadas por un mínimo de 50% de las organizaciones de representación zonal del Distrito, previamente constituidas y reconocidas en el RUOS de la Municipalidad y ubicadas en no menos del 50% del conjunto de zonas del territorio Distrital. A las organizaciones establecidas en los incisos c y d del artículo 6.5 se aplican las condiciones establecidas en el artículo 7.4.

7.4 Organizaciones Distritales Temáticas:

Para el caso de las organizaciones definidas en el artículo 6.3 de la presente Ordenanza, el nivel Distrital estará conformado por una o más organizaciones que tengan presencia/actividad en por lo menos el 50% del territorio Distrital, ubicadas en por no menos el cincuenta 50% por ciento de las zonas o sectores que conforman el Distrito.

7.5 Organizaciones Distritales que Representan a Poblaciones Vulnerables:

Las organizaciones definidas en el artículo 6.4 de la presente Ordenanza, para ser reconocidas en el nivel Distrital deberán estar conformadas por una o más organizaciones que tengan presencia/actividad en el Distrito.

7.6 Organizaciones Sociales de Base o que Desarrollan Actividades de Apoyo Alimentario, de Carácter Distrital:

Conformadas por organizaciones locales y zonales, acorde al porcentaje establecido por las normas que regulan a dichas organizaciones. Será reconocida y registrada por la Municipalidad Distrital de La Perla

TÍTULO III

AUTONOMÍA ORGANIZACIONAL Y PERSONERÍA MUNICIPAL**Artículo 8º.- AUTONOMÍA DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL**

Se reconoce la autonomía de la Organización Social, respetándose los procedimientos y normas internas de la misma, quedando fuera del ámbito de competencia de la Ordenanza, aquellas situaciones de conflicto generadas en la vida social de la organización.

Artículo 9º.- PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL

La Organización Social, para la gestión y ejercicio ante el Gobierno Local de los derechos y deberes establecidos en la presente Ordenanza, deberá previamente contar con el Reconocimiento y Registro Municipal en el RUOS.

TÍTULO IV

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y EFECTOS PARA LA PARTICIPACIÓN VECINAL QUE SE DERIVAN DEL RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN EN EL RUOS. PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES

Artículo 10º.- De los Derechos que se derivan de la Inscripción en el RUOS. Son los siguientes:

10.1. Derecho de Participación Ciudadana:

Las Organizaciones Sociales que hayan obtenido su reconocimiento y registro en el RUOS, podrán ejercer los derechos de Participación Ciudadana a través de las formas y mecanismos previstos por la Constitución Política del Perú, Ley Orgánica de Municipalidades y los demás dispositivos legales vigentes.

Asimismo, de ningún modo se restringe el derecho individual de cada ciudadano de participar en el Gobierno Local conforme a Ley.

10.2. Derecho de Participar en Instancias de Participación y Concertación de la Municipalidad Distrital de La Perla:

Las Organizaciones Sociales registradas pueden ejercer su derecho a participar en el proceso de conformidad del Consejo de Coordinación Local Distrital, en los procesos e instancias de concertación y coordinación de la Municipalidad Distrital de La Perla, tales como de Planes de Desarrollo Concertado, Presupuesto Participativo y Consejo de Desarrollo Local de acuerdo a su respectiva normativa, así como en otras instancias de participación, coordinación y concertación en la provincia y Región del Callao, de acuerdo las normas específicas vigentes.

En mérito a la presente Ordenanza, las Organizaciones Sociales reconocidas podrán solicitar asesoría técnica a la Municipalidad. La Subgerencia de Participación Vecinal, promoverá acciones de difusión, capacitación y registro de las Organizaciones Sociales.

10.3. Derecho a contar con Asesoría Técnica:

En mérito a la presente Ordenanza, las Organizaciones Sociales podrán solicitar asesoría técnica a la Subgerencia de Participación Vecinal, las mismas que podrán coordinar el apoyo de entidades especializadas en la materia.

La Subgerencia de Participación Vecinal, promoverá acciones de difusión, capacitación y registro de las Organizaciones Sociales.

10.4. Derecho a Articular esfuerzos con el Gobierno Local para la Gestión conjunta de Diversas Materias:

Las Organizaciones Sociales inscritas en el RUOS, podrán articular esfuerzos con el Gobierno Local, proponiendo mecanismos de gestión en diversas materias, formularán Programas y Proyectos de Desarrollo para ponerlos a consideración de la Municipalidad y celebrarán convenios u otras formas de cooperación para la atención de las necesidades de los ciudadanos del distrito.

Artículo 11º.- OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIONES SOCIALES

Son obligaciones de las Organizaciones Sociales inscritas en el RUOS, respetar y cumplir con las normas que se derivan de la presente Ordenanza y todas aquellas que regulan la Participación Vecinal y el Desarrollo Local.

Artículo 12º.- EFECTOS DE LA INSCRIPCIÓN

Acceptada la solicitud, verificado los requisitos y cumplido con los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza, la Subgerencia de Participación Vecinal, que es unidad orgánica encargada del RUOS, emitirá el informe técnico correspondiente y la Gerencia de Desarrollo Social emitirá la resolución gerencial, asimismo se hará entrega de una ejemplar al representante de la Organización, además de entregar las respectivas credenciales a los dirigentes, en la que se precisará el tipo de organización y el nivel que le corresponde, siempre que cumpla con los Artículos 20º y 21º de la presente Ordenanza.

A partir de su inscripción en el RUOS, las Organizaciones Sociales obtienen y podrán ejercer todo los derechos y deberes que se establece en la presente Ordenanza.

Artículo 13º.- RESTRICCIONES QUE SE DERIVAN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

La Personería Municipal e Inscripción en el RUOS no genera ningún tipo de autorización municipal para desarrollar actividades políticas, de comercio, industria, artesanía, de servicios y/o profesionales o para presentar servicios de transporte de pasajeros o de carga. No convalida actos que afectan los derechos de terceros y/o el interés público. Tampoco reconoce ningún tipo de derecho de propiedad o posesión sobre bienes muebles o inmuebles.

Artículo 14º.- IMPEDIMENTO DE REGISTRAR A ORGANIZACIONES UBICADAS EN ZONAS LEGALMENTE PROHIBIDAS.

Las Organizaciones que se encuentran ubicadas en zonas legalmente prohibidas, no podrán inscribirse, salvo Informe previo de la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Gerencia de Administración Tributaria, y en caso de que se requiera de alguna otra que coadyuve a poder obtener un informe más detallado en caso se requiera.

Se entiende por zonas legalmente prohibidas todas aquellas que califiquen como Áreas Naturales Protegidas, Áreas Consideradas como Patrimonio de la Nación y aquellas que por Ley se ha establecido la presunción de que el Estado es poseedor de los inmuebles de su propiedad y se ha declarado imprescriptibles los bienes inmuebles de dominio privado estatal.

Artículo 15º.- CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN CASO DE DETECTAR FALSEDAD DE LOS DOCUMENTOS.

Los documentos requeridos en los procedimientos señalados en la presente Ordenanza tienen carácter de Declaración Jurada, si se detectara la falsedad de uno de los documentos, el registrador suspende el proceso o cancela de oficio el reconocimiento de la inscripción de la organización y determina la aplicación de las sanciones que por ley correspondan.

TÍTULO V

DEL REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS)**Artículo 16º.- DEFINICIÓN**

El Registro Único de Organizaciones Sociales – RUOS, es el Sistema y Proceso de Reconocimiento y Registro, a cargo de la Municipalidad Distrital de La Perla, en sus respectivos Niveles y Tipos de las Organizaciones Sociales ubicadas en la Jurisdicción del Distrito.

Artículo 17º.- EL REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES – RUOS

El Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS, es un sistema que está constituido por diferentes libros por cada Tipo y Nivel de Organización Social clasificados por su especialidad y/o naturaleza, de acuerdo a como han sido definidos en la presente Ordenanza.

El encargado de los libros referidos a cada Tipo Nivel de Organización Social será la Subgerencia de Participación Vecinal, quien realizará la apertura de los mismos de manera formal;

El RUOS también dispondrá de una plataforma electrónica que contendrá la información de las Organizaciones Registradas, denominándose PLAT-RUOS, la misma que estará a cargo del Funcionario mencionado en el párrafo segundo del presente artículo.

Artículo 18º.- INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE CONTENER LOS LIBROS DEL RUOS.

Los Libros del Registro Único de Organizaciones Sociales deben de contener como mínimo la siguiente información.

18.1. Asiento Principal de Inscripción:

Contiene la información que se requiere para la primera inscripción de la organización.

- a) Número de Inscripción de la Organización.
- b) Fecha de Inscripción.
- c) Nivel y Tipo de Organización.
- d) Código de Organización – RUOS.
- e) Nombre o Denominación.
- f) Domicilio de la Organización.
- g) Fecha de Fundación de la Organización.
- h) Número de Asociados o Miembros de la Organización.
- i) Señalar los Fines y Objetivos de la Organización según Estatuto (Resumen).
- j) Relación de los Integrantes del Órgano Directivo.
- k) Fecha de Inicio y Término de los Cargos Directivos.
- l) Número de Resolución que Reconoce a la Organización y Junta Directiva.

18.2. Asiento Secundario de Inscripción:

Contendrá los actos que realice la organización con posterioridad a su inscripción en el RUOS.

- a) Cambio de Nombre ó Denominación.
- b) Cambio de Domicilio.
- c) Aumento o Disminución del Número de Miembros.
- d) Renovación del Órgano Directivo y/o Complementación.
- e) Constitución de Comisiones u Órgano de Apoyo.
- f) Cambio de Nivel y Tipo de Organización.
- g) Modificación Parcial o Total del Estatuto.
- h) Transformación de la forma Jurídica que haya adoptado la Organización.
- i) Fecha de Disolución de la Organización aprobada por Asamblea General.

TÍTULO VI

DEL RECONOCIMIENTO Y REGISTRO MUNICIPAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES

Artículo 19º Responsables del Reconocimiento y Registro de las Organizaciones Sociales.

La Subgerencia de Participación Vecinal, se encarga de Reconocer y Registrar a las Organizaciones Sociales que se ubiquen en la Jurisdicción del Distrito de La Perla.

La Subgerencia de Participación Vecinal, utilizará para el cumplimiento de sus funciones, todos los mecanismos que encuentre a su alcance para verificar los datos proporcionados por las Organizaciones Sociales.

Artículo 20º.- REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR PARA SOLICITAR EL RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES

Las Organizaciones Sociales, de cualquier tipo y nivel, para obtener su reconocimiento y registro en el RUOS, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde, con carácter de Declaración Jurada señalando Nombre del Peticionario, Número de DNI, Nombre y Dirección de su Organización, así como el pedido expreso de Reconocimiento y Registro.
- b) Acta de Fundación o Constitución.
- c) Estatuto y Acta de Aprobación.
- d) Acta de Elección del Órgano Directivo.
- e) Nómina de Miembros del Órgano Directivo.
- f) Nómina de los miembros de la Organización Social.
- g) Plano o Croquis Referencial de la Ubicación del Local o Domicilio Institucional de la Organización.
- h) Plano o Croquis del Radio de Acción de la Organización.
- i) Otro Acervo Documental, Gráfico y Fuentes de Registro pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de Hecho, el Historial y Antecedentes de la Organización, de ser el caso.

Los Documentos señalados en los incisos b), c), d), e) y f) serán presentados en copias autenticadas por el Fedatario Municipal o legalizadas por Notario Público.

Los Actos o Acuerdos contenidos en Actas que consten de Hojas Simples, se Inscribirán solo después que hayan sido Adheridos o Transcritos al Libro de Actas de la Organización Social.

La Municipalidad podrá otorgar facilidades y modelos de formato adecuados para que las Organizaciones Acrediten su Existencia Legal. Todos los documentos presentados tendrán carácter de Declaración Jurada de veracidad de los mismos.

Artículo 21º.- REQUISITOS ADICIONALES PARA EL RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE NIVELES SUPERIORES DE REPRESENTACIÓN

Las Organizaciones Sociales que se articulan entre sí para conformar una organización de mayor representación territorial, establecidas en el artículo 7º de la presente Ordenanza, podrán ser reconocidas y registradas por la Municipalidad Distrital de La Perla, cumpliendo con los requisitos señalados en el artículo anterior, debiendo adicionalmente observar los siguientes requisitos:

- a) Las Organizaciones del Nivel Inmediato Inferior que la componen deberán obligatoriamente encontrarse registrada previamente en el RUOS respectivo. Para todo efecto y en todos los niveles del RUOS, las organizaciones deben mantener la inscripción de mandato vigente de la Junta Directiva.
- b) Las Organizaciones que se articulen entre sí para formar una Organización de Mayor Nivel, deberán tener fines comunes establecidos y precisados en sus estatutos. Del mismo modo deberán acompañar el Acta de acuerdo de Asamblea de cada Organización donde esta decide ser parte de la Organización de Mayor Nivel.

Artículo 22º.- ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES (RENOVACIÓN Y/O COMPLEMENTACIÓN DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS)

La Inscripción en el Registro de los Actos Modificatorios comprendidos en los Literales del Asiento Secundario consignados en el artículo 18.2 de la presente Ordenanza para su validez y legitimidad, se realizará previa presentación de los siguientes documentos en Copia Autenticada por el Fedatario Municipal o Legalizada por el Notario Público:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Participación Vecinal, con carácter de Declaración Jurada y su Pedido Expreso.
- b) Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente, (Elección de la Nueva Junta Directiva, complementación del Órgano Directivo precisando las causales, y otros) y la Relación de los Miembros que participaron en la Asamblea.
- c) Nómina de miembros del Órgano Directivo, indicando fecha de inicio y término de mandato y fotos tamaño carnet de cada uno.

d) Convocatoria o Esquela de Invitación a la Asamblea General.

e) Padrón o Nómina de los Miembros de la Organización, en caso haya modificación.

f) Estatuto de la Organización.

g) Número y fecha de la Resolución del último Órgano Directivo reconocido.

h) En el caso de las Organizaciones Sociales de Base o que desarrollan actividades de Apoyo Alimentario de Niveles Superiores deberán acreditar fehacientemente el porcentaje de Organizaciones de Nivel Inmediato Inferior que las componen, de acuerdo a lo exigido en las normas que lo regulan.

Artículo 23º.- CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y PLAZOS

El Reconocimiento y Registro de Organizaciones Sociales es un Procedimiento Administrativo de Evaluación Previa, conforme a la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sujeto al Silencio Positivo luego de vencer el plazo (15) días hábiles.

Artículo 24º.- CREDENCIALES DE LA DIRECTIVA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES

La Gerencia de Desarrollo Social, a través de la Subgerencia de Participación Vecinal, otorgará las respectivas credenciales a cada uno de los miembros del Órgano Directivo de la Organización Social inscrita en el RUOS, de conformidad con la presente Ordenanza.

La credencial contendrá como mínimo:

- a) Nombre o Denominación de la Organización.
- b) Nivel y Tipo de Organización.
- c) Cargo del Miembro Directivo.
- d) Nombres y Apellidos del Miembro Directivo.
- e) Número del DNI.
- f) Dirección o Ámbito de la Organización.
- g) Periodo de Vigencia de la Credencial.
- h) Fotografía reciente del Dirigente.
- i) Firma y Sello del Responsable de la Oficina Encargada de Otorgar el Reconocimiento.

TÍTULO VII

DE LAS FORMALIDADES DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES SOCIALES

Artículo 25º.- FORMALIDADES DE LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO Y REGISTRO MUNICIPAL

La solicitud de reconocimiento y registro municipal que presentan las Organizaciones Sociales, deberá contener expresamente este pedido y estar dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Perla, con atención a la Subgerencia de Participación Vecinal, debiendo acompañar los documentos señalados en los Artículos 20º, 21º y 22º de la presente Ordenanza. Caso contrario la solicitud no será admitida.

Artículo 26º.- FORMALIDAD DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN

El Acta de Constitución es el documento que contiene el Acto de constitución formal de la organización social.

El Acta de Constitución debe de registrar:

- a) Lugar, fecha y la hora exacta en que se acordó constituir la organización.
- b) El acto o acuerdo de constituirse como organización social, el objeto y domicilio.
- c) Tipo y nivel de Organización.
- d) El nombre o denominación exacta de la Organización.
- e) La aprobación y su transcripción del Estatuto.
- f) Elección del órgano directivo de la Organización, de conformidad con el Estatuto.
- g) La redacción, lectura y aprobación del Acta de Constitución.
- h) El nombre completo, número del DNI, dirección que figure dentro de la Organización y la firma de todos los

miembros de la Organización, en señal de conformidad.

Artículo 27º.- FORMALIDADES DEL LIBRO DE ACTAS

Los acuerdos adoptados en la Asamblea General de cada organización, deberán transcribirse en el Libro de Actas de Asamblea General de la Organización, el cual deberá encontrarse previamente abierto/registrado/acreditado por Notario Público.

Artículo 28º.- FORMALIZACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO

El Estatuto será aprobado en el Acto de Constitución o en Asamblea General posterior y estará transcrito en el Libro de Actas o en hojas sueltas insertas en el Libro de Actas.

Artículo 29º.- FORMALIDADES DEL ESTATUTO

El Estatuto constituye la máxima norma interna de la Organización Social y regula desde su inicio su vida orgánica e institucional desde el acto de constitución, sus Objetivos, Estructura Interna y en General, todo lo concerniente a su creación constitución. Asimismo, sirva como documento formal de cumplimiento obligatorio para todos sus miembros.

El Estatuto de las Organizaciones debe expresar como mínimo:

- a) Denominación Exacta y Completa, la Duración y el Domicilio Legal de la Organización.
- b) Los Fines y Objetivos de la Organización.
- c) Los Bienes que integran el Patrimonio Social.
- d) Las Condiciones para la Admisión, Renuncia y Exclusión de sus Miembros.
- e) Los Derechos y Deberes de sus Miembros.
- f) La Forma de Elección de la Junta Directiva y del Órgano Electoral.
- g) La Constitución y Funcionamiento de la Asamblea General, del Órgano Directivo, del Órgano Electoral y de sus demás Órganos.
- h) El Periodo de Duración del Mandato del Órgano Directivo y el Procedimiento para su Renovación.
- i) Los Requisitos para la Modificación del Estatuto.
- j) Las Normas para la Disolución y Liquidación de la Organización y Relativas al destino final de sus Bienes.
- k) Los demás Pactos y Condiciones que se establezcan.

Toda modificación del Estatuto, deberá ser inscrita en los asientos secundarios de inscripción del Sistema de Información del RUOS.

Artículo 30º.- FORMALIDADES DE LA ELECCIÓN DEL ÓRGANO DIRECTIVO

El Órgano Directivo de la organización será elegido en el Acto de Constitución de la Organización o en Asamblea General posterior a la aprobación del estatuto, debiendo constar este hecho en el Libro de Actas, además dicha Acta constará:

- a) La Elección del Órgano Directivo de conformidad con el Estatuto.
- b) La Elección del Órgano Electoral.
- c) El nombre completo y exacto de las personas elegidas, sus documentos de identidad y el cargo a desempeñar.
- d) La fecha de inicio y término exactos del periodo de mandato del órgano directivo.

Todo cambio total o parcial del Órgano Directivo deberá ser inscrito en los Asientos Secundarios de la inscripción del sistema de información del RUOS.

Artículo 31º.- FORMALIDADES DE LA NÓMINA DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DIRECTIVO

La Nómina de los Miembros del Órgano Directivo de la Organización Social, elegidos conforme a su Estatuto, estará transcrita en el Libro de Actas o en hojas sueltas insertadas en el Libro de Actas, debiendo adjuntarse



copia del Acta de Elección correspondiente, autenticada por Fedatario Municipal o Legalizada por Notario Público. Dicha nómina contendrá los siguientes datos:

- Nombre completo y exacto de la Organización Social.
- Periodo de vigencia del órgano directivo y del Órgano Electoral, de conformidad con su Estatuto.
- Cargo Directivo, Nombres, Apellidos, Domicilio que figure dentro de la Organización, Documento de Identidad y Firma de los Miembros Elegidos.

Artículo 32º.- FORMALIDADES DE LIBRO PADRÓN Y DE LA NÓMINA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL

Los miembros de la Organización se registran en el Libro Padrón o Libro de Registro de Miembros de la Organización, el cual deberá estar debidamente Abierto, Reconocido y Registrado por Notario Público. En el mismo constan, actualizados, los datos personales, actividad, domicilio y fecha de admisión de cada uno de miembros, con indicación de los que ejerzan cargos directivos o de representación y aquellos datos que la Organización consideren convenientes.

La nómina de los miembros de la Organización deben ser ciudadanos que residan en el Distrito, así como no pertenecer, ni ocupar cargos en otra organización del mismo tipo, salvo renuncia por escrito al cargo con anticipación; es la relación transcrita, en el mismo orden del Libro Padrón o registro de miembros, la cual será presentada en original o copia simple. En caso de ser copia simple deberá estar autenticada por Fedatario de la Municipalidad. La nómina contendrá, como mínimo, los siguientes datos de los miembros:

- Nombre y Apellidos completos y exactos.
- Documento de Identidad con domicilio en el Distrito de La Perla.
- Domicilio que figure dentro de la Organización.
- Firma.

TÍTULO VIII

DE LAS IMPUGNACIONES

Artículo 33º.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

De presentarse impugnaciones contra las Resoluciones Municipales denegatorias de reconocimiento y registro o de inscripción de actos posteriores en el RUOS, la Subgerencia de Participación Vecinal, teniendo en cuenta los documentos presentados, las Normas Internas de la Organización y la Legislación Vigente, resolverá sobre la Reconsideración planteada, conforme a los términos y disposiciones establecidas en el TUO de Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 34º.- RECURSO DE APELACIÓN

La Resolución que emita la Subgerencia de Participación Vecinal, podrá ser Apelada ante la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 35º.- PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

En cualquier caso, agotada la vía administrativa, la organización social podrá iniciar el Proceso Contencioso Administrativo previsto en el TUO de Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Primera.- Las Organizaciones Sociales inscritas en el RUOS con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, deberán presentar todos los documentos señalados en el Artículo 20º de la presente Ordenanza al momento de modificar en forma total o parcial su inscripción en este registro.

Segunda.- Las Organizaciones Sociales cuyos Órganos Directivos tengan Resolución con periodo indeterminado, quedarán sin efecto a partir de (30) treinta días calendarios de entrada en vigencia de la presente.

Debiendo tramitar la renovación de la Junta Directiva conforme a la presente Ordenanza.

Tercera.- El Reconocimiento y Registro de las Organizaciones Sociales de Base, en todos sus Niveles de Organización, se regulará conforme a lo establecido en la Ley N° 25307 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 041-2002-PCM y sus Modificatorias. Asimismo, el Decreto Supremo N° 041-2010-PCM, que agrega un segundo párrafo al Art.9 del Reglamento de la Ley N° 25307 (D.S. N° 041-2002PCM).

Cuarta.- El procedimiento de Reconocimiento y Registro de las Organizaciones Sociales, así como la renovación y complementación de Organizaciones Sociales, es gratuita y no tiene costo alguno en la Corporación Municipal.

Quinta.- ENCARGAR a SECRETARIA GENERAL la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano.

Sexta.- ENCARGAR a la SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN su publicación del texto íntegro, en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Perla (www.munilaperla.gob.pe) y en el Portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

ANIBAL NOVILO JARA AGUIRRE
Alcalde

1918407-1

Ordenanza que modifica la Ordenanza N° 009-2016-MDLP, que creó el Comité Multisectorial por los Derechos de los Niños y Adolescentes COMUDENA, en el distrito de La Perla

ORDENANZA N° 017-2020-MDLP

La Perla, 22 de diciembre de 2020

EL ALCALDE DE MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA PERLA.

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 22 de diciembre de 2020, el Dictamen N° 09-2020 presentado por la Comisión Ordinaria de Servicios Sociales sobre que se declare viable el proyecto de "MODIFICATORIA DE ORDENANZA N° 009-2016, QUE CREA EL COMITÉ MULTISECTORIAL POR LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES COMUDENA EN EL DISTRITO DE LA PERLA"; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º, de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305 – "Ley de Reforma Constitucional", precisa que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 29792 – Ley Orgánica de Municipalidades, donde establece que la autonomía de las Municipalidades en la Constitución política del Perú radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1de la Constitución Política del Perú, la defensa de la persona

humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la Sociedad y del estado; Así mismo el Artículo 4º de la Carta Magna establece que la comunidad y el estado protegen especialmente al niño, al adolescente, a la madre, al anciano en situación de abandono;

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley Nº 30305, precisa que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de conformidad con el Artículo 15º del Código del Niño y Adolescente el estado garantiza el ejercicio de los derechos y libertades del Niño y Adolescente, así mismo el Art.27º de este cuerpo normativo señala que el sistema nacional de atención integral del niño y adolescente es el conjunto de órganos entidades y servicios públicos y privados que formulan, coordinan, supervisan, evalúan y ejecutan los programas y acciones desarrollados para la protección y promoción de los derechos de los niños y adolescentes;

Que, el Decreto Legislativo Nº 1377 que modifica los Artículos 42º al 46º del Código de los Niños y Adolescentes Ley Nº 27337 y fortalece la Protección

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO


El Peruano

COMUNICADO

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE LOS TUPA Y SUS RESPECTIVAS NORMAS APROBATORIAS EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO Y EN SU PORTAL WEB DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA

De acuerdo con lo dispuesto por los Decretos Legislativos N°s. 1272 y 1452, se comunica a los organismos públicos que las solicitudes de publicación de las normas que aprueban el TUPA o su modificación, así como de sus Anexos (TUPA) en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Web, se efectuarán en modo virtual como sigue:

1. El funcionario 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
2. En el correo institucional se deberá adjuntar lo siguiente:
 - a) Oficio firmado y dirigido al Gerente de Publicaciones Oficiales, solicitando la publicación de las normas que se indican.
 - b) La norma aprobatoria del TUPA o su modificación, debidamente refrendada, así como su respectivo archivo Word.
 - c) El Anexo (TUPA), el cual se recibe exclusivamente en archivo electrónico, mas no en versión escaneada.

El oficio y dispositivo legal deberán enviarse escaneados y firmados digitalmente. Si no se cuenta con firma digital, deberán consignarse sello y firma manual del funcionario autorizado.
3. En el mencionado oficio se solicitará de manera expresa lo siguiente:
 - a) La publicación de la norma que aprueba el TUPA o su modificación, en el Diario Oficial El Peruano.
 - b) La publicación de la norma que aprueba el TUPA o su modificación, así como su respectivo Anexo (TUPA), en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano. Esta publicación en la web es de carácter gratuita, tal como se dispone en el Art. 38.3 de la Ley Nº 27444.
4. El contenido de todo archivo electrónico que se entregue para su publicación será considerado COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE. De esta manera, cada entidad pública es responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega a EDITORA PERU para su publicación.
5. El archivo electrónico del TUPA (anexo) deberá cumplir con el siguiente formato:
 - a) Deberá presentarse en un único archivo electrónico de Microsoft Word. En el caso de Microsoft Excel, toda la información se remitirá en una sola hoja de trabajo.
 - b) El tamaño del documento en hoja A4 al 100%.
 - c) El tipo de letra debe ser Arial.
 - d) El tamaño de letra debe ser no menor a 6 puntos.
 - e) El interlineado sencillo.
 - f) Los márgenes de 1.50 cm. en la parte superior, inferior, derecha e izquierda.
 - g) El archivo no debe contener encabezado ni pie de página.
 - h) Todas las hojas deberán indicar en la parte superior el organismo emisor y la norma que aprueba el TUPA.

El archivo electrónico de la norma aprobatoria del TUPA o su modificación, deberá presentarse en formato Word, conteniendo en la parte correspondiente, la siguiente información:

- Nombre de la institución.
- Tipo y número de la norma.
- Fecha de emisión.
- Nombre y cargo de la autoridad que firma dicho documento.

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES

integral de niñas, niños y adolescentes, estableciendo un nuevo marco normativo, aplicable a la defensoría de las niñas, niños y adolescentes servicio que forma parte integrante del sistema nacional de atención integral al niño, niña y adolescente, aprobando el Reglamento de la Defensoría Municipal de las Niñas, Niños y Adolescentes;

Que, el Artículo 7º del Decreto Supremo N° 005-2019-MIMP que Aprueba el Reglamento del Servicio de las Defensorías de las Niñas, Niños y Adolescentes, establece el espacio del COMUDENA, espacio que contribuye en la gestión municipal;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1297, SE estableció como objeto brindar protección integral a las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos a fin de garantizar el pleno ejercicio de sus derechos, priorizando su derecho a vivir, crecer y desarrollarse en el seno de la familia;

Que, el Artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades – 27972, establece: “Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en 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 en las que la municipalidad tiene competencia normativa”; Que, La Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 en su Artículo 9º numeral 8), establece: “Corresponde al concejo municipal: 8. Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos”;

Que, los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno de conformidad a lo dispuesto en el artículo 39º de la Ley Orgánica de Municipalidades mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Asimismo, en el artículo 40º del citado cuerpo legal, señala que: “Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la 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 en las que la municipalidad tiene competencia normativa”;

Que, el artículo 9 numeral 8, de precitada Ley señala que corresponde al Concejo Municipal el aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, el inciso 1.2 del Artículo 84º de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece entre las funciones específicas exclusivas de los gobiernos locales la de establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de los derechos de niños, niñas y adolescentes, mujeres, discapacitados y adultos mayores;

Que, el objeto del Comité Multisectorial por los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes (COMUDENNA) es promover el trabajo articulado del Gobierno Municipal y la comunidad de su jurisdicción para la plena vigencia de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;

Que, el Dictamen N° 009–2020 de la Comisión Ordinaria de Servicios Sociales, aprueba y declara viable el proyecto de “MODIFICATORIA DE ORDENANZA N° 009-2016, QUE CREA EL COMITÉ MULTISECTORIAL POR LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES COMUDENA EN EL DISTRITO DE LA PERLA”, amparado en el Informe Técnico Sustentatorio emitido mediante el Informe N° 46-2020-DEMUNA/SGBSyCIAM/GDS, Informe N° 174-2020-SGBSyCIAM-GDS-MDLP, Informe N° 090-2020-GDS/MDLP, Informe N° 735-2020-GAJ/MDLP que emite opinión legal favorable por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Memorandum N° 590-2020-GM-MDLP que establece la conformidad del expediente administrativo y remite los actuados administrativos a Secretaría General, para el trámite correspondiente para la disposición del Pleno de los Sres. Regidores del Concejo Municipal contando con su respectiva opinión técnica y legal de las áreas competentes;

De conformidad con lo dispuesto por los numerales 8 y 9 del Artículo 9º y el Artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972, con el VOTO UNÁNIME, del pleno del Concejo Municipal y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, el Concejo Municipal ha aprobado la siguiente:

ORDENANZA QUE MODIFICA LA ORDENANZA N° 009-2016-MDLP, QUE CREA COMITÉ MULTISECTORIAL POR LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, Y ADOLESCENTES COMUDENA EN EL DISTRITO DE LA PERLA

Artículo Primero.- MODIFÍQUESE el Artículo 3º de la Ordenanza N° 009-2016-MDLP –que crea el Comité Multisectorial por los derechos de los Niños, y adolescentes del distrito de la Perla COMUDENA, debiendo quedar redactado de la siguiente forma: ESTABLECER que los integrantes del Comité Multisectorial por los Derechos de los Niños y Adolescentes – COMUDENA en el distrito de la Perla.

Son integrantes del COMUDENA:

- a) El Alcalde o su representante, quien lo Preside.
- b) El responsable de DEMUNA, quien asumirá la Secretaría Técnica.
- c) Gerente de Desarrollo Social.
- d) Un representante de las instituciones Educativas privadas del distrito.
- e) Un representante de las instituciones Educativas públicas del distrito.
- f) Dos representantes de las organizaciones sociales.
- g) Un representante del CCONNA.
- h) Un representante de la DISA.
- i) Un representante de Centro de salud Mental La Perla.
- j) Secretario Técnico del CODISEC.
- k) Un representante de la Dirección Regional de Educación del Callao.
- l) Gobernador distrital.
- m) Fiscal Titular Provincial del Callao, designe fiscal provincial competente.
- n) Presidente de la Corte Superior de Justicia del Callao, designe juez competente.
- o) El Comisario de la PNP Comisaría de la Perla.
- p) El Comisario PNP Comisaría de la familia de la Perla.
- q) Representante de la defensoría del Pueblo.
- r) Un representante del centro Emergencia Mujer del Callao-MIMP.

Artículo Segundo.- MODIFÍQUESE el Artículo 4º, debiendo quedar redactado de la siguiente forma: FACÍLITESE; al señor Alcalde la convocatoria e instalación del comité multisectorial por los derechos de los niños, niñas y adolescentes COMUDENA, a la Secretaría Técnica a cargo de la responsable de DEMUNA; así como emitir disposiciones reglamentarias y complementarias para la ejecución de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a SECRETARIA GENERAL la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano, DISPONIENDO que la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN su publicación del texto íntegro, en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Perla (www.munilaperla.gob.pe) y en el Portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

ANIBAL NOVILO JARA AGUIRRE
Alcalde

1918317-1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN MIGUEL CAJAMARCA

Ordenanza que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de San Miguel

ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2020-CMPSM

San Miguel, 26 de octubre del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MIGUEL.

POR CUANTO:

El Concejo Provincial de San Miguel, en Sesión Ordinaria de la fecha;

VISTO, el Acta de Sesión Ordinaria de fecha 26 de octubre de 2020, mediante Acuerdo de Concejo N° 071-2020-CMPSM, se aprobó la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de San Miguel; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, establece que las municipales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, en tal virtud, están facultadas para aprobar su organización interna, su presupuesto, organizar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad y planificar el desarrollo de su jurisdicción, entre otros aspectos.

Que, la autonomía consagrada en la Constitución Política del Perú radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración y, normativos con sujeción al ordenamiento jurídico; es decir, que siendo un nivel de gobierno local, está obligada a cumplir las disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como las normas de los Sistemas Administrativos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972.

Que, los Sistemas Administrativos, por tanto, alcanzan a todo el Estado en sus diferentes niveles de Gobierno: Nacional, Regional y Local, siendo de aplicación a todas las Municipalidades sean estas Provinciales, Distritales y/o Centros Poblados; sistemas administrativos entre los cuales se encuentra el Sistema de Modernización de la Gestión Pública.

Que, con la finalidad de mejorar el funcionamiento de la Administración Pública y construir un Estado Descentralizado al servicio del ciudadano, se promulga la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado – Ley N° 27658, instrumento legal que sustenta el proceso de modernización de la gestión pública a través de acciones de racionalización vinculadas a 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, mediante Decreto Supremo N° 054-2018PCM, se aprueban los “Lineamiento de Organización del Estado”, precisando en su artículo 2° que la citada norma tiene por finalidad buscar que las entidades del estado, conforme a tu tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía; asimismo, en su artículo 43 dispone: “Reglamento de Organización y Funciones – ROF” “Es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia”; de igual modo en su artículo 46° “Aprobación o modificación del ROF”, indica en

su numeral 46.2 que, “La Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces es responsable técnico de la propuesta de ROF y el informe técnico que lo sustenta. El contenido de dicho informe varía de acuerdo con el supuesto establecido en el numeral 46.1 que le resulte aplicable”.

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, se aprueba la Directiva N° 001-2018-PCM/SGP que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 002A-2019-CM/MPSM, de fecha 11 de febrero de 2019, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de San Miguel, que consta de 162 artículos, 06 títulos, 11 capítulos.

Que, mediante Informe Técnico N° 003-2020-MPSM/OPPM-PFCHS, del 28 de setiembre de 2020, el Director de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Modernización, remite el Informe Técnico Sustentatorio por modificación de la estructura orgánica en virtud al artículo 47 del D.S. N° 054-2018-PCM; así como también el proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica de la Municipalidad, y el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones (ROF); que forman parte del expediente del proyecto del ROF según Directiva N° 001-2018-PCM/SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del estado aprobado con Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP.

Que, mediante Informe Legal N° 208-2020/AAD-OAJ-MPSM, del 05 de octubre de 2020, el Asesor Legal, opina por la procedencia de la emisión de la ordenanza que apruebe la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y de la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de San Miguel; por resultar ajustadas a la normativa las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización de la entidad y por no advertirse duplicidad de funciones.

Estando a lo señalado en los considerandos que anteceden, en uso de las facultades previstas según Artículos 9 y 40 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; el Concejo Municipal por MAYORÍA y con dispensa del trámite de aprobación del acta, aprobó lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) Y LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

Artículo Primero.- APROBAR la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, que consta de dos (02) títulos, cinco (05) capítulos y setenta (70) artículos, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- APROBAR la modificación de la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de San Miguel.

Artículo Tercero.- DEJAR SIN EFECTO la Ordenanza Municipal N° 002A-2019-CM/MPSM, de fecha 11 de febrero de 2019, así como las demás disposiciones que se opongan o contradigan a la presente Ordenanza.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Secretaría General, la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el Diario Oficial El Peruano; y a la Sub Gerencia de Informática y Estadística la publicación del texto íntegro del ROF y el Organigrama Institucional en el Portal web de la Municipalidad Provincial de San Miguel.

Artículo Quinto.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Oficina de Planificación, Presupuesto y Modernización, y a todas las Unidades de Orgánicas, el cabal cumplimiento de la presente Ordenanza.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

LORENZO ALDOR CHINGAY HERNÁNDEZ
Alcalde

1918399-1