El Peruano
Firmado Digitalmente por:
EDITORA PERU
Fecha: 10/02/2018 04:33:05

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

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

Gerente de Publicaciones Oficiales (e): **Carlos Amaya Alvarado** | **Año XXXV - Nº 14399**

NORMAS LEGALES

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

R.S. N° 035-2018-PCM.- Autorizan viaje del Ministro de Agricultura y Riego a la República Italiana y encargan su Despacho a la Ministra de Economía y Finanzas **3**

AGRICULTURA Y RIEGO

R.M. N° 0065-2018-MINAGRI.- Designan representante titular del Ministerio ante el Consejo Directivo del Fondo Nacional de Capacitación Laboral y de Promoción del Empleo - FONDOEMPLEO **4**

AMBIENTE

R.M. N° 37-2018-MINAM.- Aprueban la Ficha Técnica de proyectos de inversión Estándar y/o Simplificados - Recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos, así como el instructivo para su aplicación **4**

R.M. N° 38-2018-MINAM.- Autorizan viaje de servidora de la OEFA a México, en comisión de servicios **5**

COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

R.M. N° 051-2018-MINCETUR.- Aprueban el Plan Operativo Institucional 2018 de la Unidad Ejecutora 005: Ventanilla Única de Comercio Exterior - Segunda Etapa **6**

DEFENSA

R.S. N° 022-2018-DE/EP.- Dan por concluida designación de Jefe de la Delegación del Perú ante la Junta Interamericana de Defensa, Consejero en Temas de Seguridad Hemisférica, Miembro de la Representación Permanente del Perú ante la OEA **7**

R.S. N° 023-2018-DE.- Designan a oficial como Adjunto a la Representación Permanente del Perú ante la OEA, para que se desempeñe como Jefe de la División de Asuntos y Técnicas Militares en la Secretaría de la Junta Interamericana de Defensa (JID) **8**

R.S. N° 024-2018 DE/FAP.- Designan miembros del Directorio del Servicio de Mantenimiento del Perú SAC (SEMAN PERÚ SAC) , en representación de la Fuerza Aérea del Perú y del Ministerio de Defensa **8**

RR.MM. N°s. 0155, 0156, 0157 y 0158-2018 DE/MGP.- Autorizan viajes de oficiales de la Marina de Guerra del Perú a Ucrania, México y Brasil, en misión de estudios **9**

R.M. N° 0159-2018 DE/MGP.- Autorizan ampliación de permanencia de oficial de la Marina de Guerra del Perú en Italia, en misión de estudios **14**

R.M. N° 0167-2018 DE/SG.- Designan Directora de Sistema Administrativo I de la Dirección de Tesorería de la Dirección General de Administración **15**

R.M. N° 0168-2018 DE/FAP-.- Autorizan viaje de oficial FAP a Brasil, en misión de estudios **16**

R.M. N° 0170-2018-DE/SG.- Autorizan viaje de Viceministro de Políticas para la Defensa y de oficial FAP a Nueva Zelanda, en comisión de servicios **17**

ECONOMIA Y FINANZAS

D.S. N° 025-2018-EF.- Autorizan Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 a favor del Pliego Contraloría General **18**

EDUCACION

R.M. N° 053-2018-MINEDU.- Aprueban la Matriz de Indicadores y Metas de las Politicas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento del Sector Educación para el año 2018 **20**

MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

D.S. N° 001-2018-MIMP.- Aprueban Reglamento del D. Leg. N° 1297, Decreto Legislativo para la Protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos **21**

PRODUCE

R.M. N° 054-2018-PRODUCE.- Designan integrante del Comité de carácter permanente para la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada del Ministerio de la Producción **52**

Res. N° 018-2018-ITP/DE.- Designan Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP) **53**

RELACIONES EXTERIORES

R.S. N° 024-2018-RE.- Autorizan la expedición de pasaporte diplomático a favor de Jueza de la Corte Penal Internacional **53**

SALUD

R.M. N° 083-2018/MINSA.- Disponen renovar los encargos de puesto como Director/a de Hospital y Director/a de Instituto Especializado efectuados en los Órganos Desconcentrados del Ministerio de Salud **53**

R.M. N° 084-2018/MINSA.- Aceptan renuncia de Ejecutivo Adjunto II del Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud **54**

R.M. N° 085-2018/MINSA.- Designan Director Ejecutivo de la Oficina de Cobranzas y Ejecución Coactiva **54**

R.M. N° 086-2018/MINSA.- Aceptan renuncias de profesionales de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización **55**

TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

R.M. N° 046-2018-TR.- Designan Director General de la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral **55**

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

R.M. N° 062-2018 MTC/01.02.- Autorizan viaje de funcionario de la AATE a España, en comisión de servicios **56**

ORGANISMOS EJECUTORES

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

R.J. N° 045-2018-J-OPE/INS.- Designan Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Logística de la Oficina General de Administración del Instituto Nacional de Salud **57**

SEGURO INTEGRAL DE SALUD

R.J. N° 030-2018/SIS.- Designan temporalmente a profesional como Gerente de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones del SIS **57**

R.J. N° 031-2018/SIS.- Designan Gerente Adjunto de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones del SIS **58**

ORGANISMOS REGULADORES

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION EN ENERGIA Y MINERIA

Res. N° 015-2018-OS/CD.- Otorgan medida transitoria de excepción de la obligación de inscripción en el Registro de Hidrocarburos como Operador de Estación de Carga de GNL a favor de la empresa PERU LNG S.R.L. **59**

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

ORGANISMO DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL

Res. N° 017-2018-OEFA/PCD.- Aprueban Clasificador de Cargos del OEFA **60**

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Res. N° 009-2018-SUNAT/800000.- Dejan sin efecto la designación de Fedataria Administrativa Titular de la Oficina Zonal Huánuco **61**

Res. N° 010-2018-SUNAT/800000.- Dejan sin efecto designaciones y designan fedatarios administrativos titulares y fedataria administrativa alterna de la Intendencia Regional Arequipa **61**

PODER JUDICIAL

CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

Res. Adm. N° 057-2018-CE-PJ.- Suspenden el despacho judicial y las labores en los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas del Distrito Judicial de Cajamarca, ubicados en los Distritos de Cajamarca y Baños del Inca, por el día 12 de febrero **62**

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Res. Adm. N° 071-2018-P-CSJLI/PJ.- Disponen la remisión y redistribución aleatoria de expedientes de la Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Sexta Salas Penales con Reos Libres y Reos en Cárcel hacia la Primera, Segunda y Tercera Salas Penales de Apelaciones de la Corte -Superior de Justicia de Lima **63**

Res. Adm. N° 44-2018-P-CSJV/PJ.- Ratifican a magistrada para que desempeñe el cargo de Juez de los Actos de Disposición de los Bienes Materia de Delitos y de Efectos Decomisados de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, y designan Juez Suplente **64**

Res. Adm. N° 045-2018-P-CSJV/PJ.- Disponen publicar la R.J. N° 05-2018-J-ODECMA-V-PJ, que designa a Magistrado para que se encargue de conocer los procedimientos disciplinarios de los Jueces de Paz Urbanos de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla **65**

Res. Adm. N° 046-2018-P-CSJV/PJ.- Disponen publicar la R.J. N° 06-2018-J-ODECMA-V-PJ, que aprueba el cronograma de la instalación del Módulo de Quejas Verbales a realizarse el año judicial 2018, en sedes de los órganos jurisdiccionales que forman parte del Distrito Judicial de Ventanilla **66**

Res. Adm. N° 053-2018-P-CSJV/PJ.- Disponen cierres y aperturas de turnos de órganos jurisdiccionales, así como la redistribución de expedientes, y emiten otras disposiciones en el Distrito Judicial de Ventanilla **67**

ORGANISMOS AUTONOMOS

CONTRALORIA GENERAL

Res. N° 043-2018-CG.- Aprueban Planes Anuales de Control 2018 de Órganos de Control Institucional de diversas entidades **68**

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Res. N° 0072-2018-CU-UNJFSC.- Aprueban Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2018-2019 de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión **69**

Res. N° 1861.- Aprueban expedición de duplicado de diploma de Bachiller en Ciencias con mención en Ingeniería Mecatrónica de la Universidad Nacional de Ingeniería **70**

Res. N° 3296-2018-UN/JBG.- Autorizan viaje de docente de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna a España, en comisión de servicios **71**

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

Res. N° 0022-2018-JNE.- Declaran nulo Acuerdo de Concejo que declaró fundada solicitud de vacancia de regidoras del Concejo Distrital de Morropón, provincia de Morropón, departamento de Piura **71**
Res. N° 0033-2018-JNE.- Declaran nulo acuerdo que desestimó solicitud de vacancia de regidora del Concejo Provincial de Cajamarca, departamento de Cajamarca **73**
Res. N° 0043-2018-JNE.- Declaran nulo acuerdo de concejo que aprobó la suspensión de alcalde de la Municipalidad Distrital de La Brea, provincia de Talara, departamento de Piura, e improcedente el pedido de suspensión **79**

MINISTERIO PUBLICO

RR. N°s. 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550 y 551-2018-MP-FN.- Cesan, dan por concluidos nombramientos y designaciones, aceptan renuncia, designan y nombran fiscales en diversos Distritos Fiscales **81**

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

R.J. N° 17-2018/JNAC/RENIEC.- Disponen la actualización del Código de Ubicación Geográfica - UBIGEO del Documento Nacional de Identidad de personas residentes en los distritos de Putumayo y Teniente Manuel Clavero, provincia de Putumayo, departamento de Loreto **86**

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE CIENEGUILLA

Ordenanza N° 273-MDC.- Ordenanza que fija el calendario de pagos tributarios e incentivo por pronto pago correspondiente al Ejercicio 2018 **87**

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

Acuerdo N° 005-2018.- Autorizan viaje de regidoras a Brasil, en comisión de servicios **88**
R.A. N° 035-2018.- Autorizan egreso para cubrir gastos que irroguen viaje de regidoras para participar en evento a realizarse en Brasil **89**

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR

Ordenanza N° 057-MDMM.- Aprueban el Procedimiento Especial de Regularización de Edificaciones sin Licencia de Obra en el distrito **90**
Ordenanza Nº 005-2018-MDMM.- Restituyen vigencia de la Ordenanza Nº 006-2017-MDMM **92**
Ordenanza Nº 006-2018-MDMM.- Modifican la Ordenanza Nº 054-2017-MDMM, respecto a la celebración del primer matrimonio civil comunitario en el mes de febrero de 2018 y el segundo matrimonio civil y religioso comunitario en el mes de julio de 2018 **93**

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

Acuerdo N° 09-2018-ACSS.- Autorizan descanso físico vacacional del Alcalde y encargan el Despacho de la Alcaldía al Teniente Alcalde **93**

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAUYOS

Ordenanza N° 022-2017-MPY.- Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad **94**
Ordenanza N° 023-2017-MPY.- Aprueban Reglamento de Organización y Funciones, el Manual de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal de la Municipalidad **95**

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Autorizan viaje del Ministro de Agricultura y Riego a la República Italiana y encargan su Despacho a la Ministra de Economía y Finanzas

RESOLUCIÓN SUPREMA
Nº 035-2018-PCM

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTA:

La Carta IFAD-006-2018, de fecha 25 de enero de 2018, del Representante en Perú y Coordinador de la Subregión Andina, División de América Latina y el Caribe del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA); y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Carta IFAD-006-2018, de fecha 25 de enero de 2018, el Representante en Perú y Coordinador de la Subregión Andina, División de América Latina y el Caribe del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), cursa invitación al Ministro de Agricultura y Riego de la República del Perú, para participar en el 41º Período de Sesiones de Gobernadores del FIDA, denominado "De la Fragilidad a la resiliencia a largo plazo: invertir en economías rurales sostenibles", a realizarse en la ciudad de Roma, República Italiana los días 13 y 14 de febrero de 2018;

Que, el objetivo del referido Período de Sesiones consiste, entre otros, en aportar la experiencia lograda con los proyectos financiados por FIDA y otros replicados en este modelo; aprender de otras experiencias que fortalezcan los caminos de superación de la pobreza rural emprendidos, revisar las cuestiones globales de gobernanza y normativas y los marcos internacionales; así como evaluar el trabajo realizado; y, aprobar el presupuesto para el próximo bienio;

Que, teniendo en cuenta el interés institucional de participar en el citado evento, por cuanto permitirá fortalecer el posicionamiento de la república del Perú, respecto a la superación de la pobreza, así como de las políticas, estrategias y actividades para el desarrollo agrario en el país; resulta procedente autorizar el viaje

del señor José Berley Arista Arbildo, Ministro de Estado en el Despacho de Agricultura y Riego, a la ciudad de Roma, República Italiana, del 11 al 15 de febrero de 2018, considerando tal período por razones de itinerario;

Que, los gastos por concepto de viáticos parciales (alimentación y movilidad local), respecto del viaje serán asumidos con cargo al Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego;

Que, el segundo párrafo del artículo 1 del Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM, que aprueba las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, establece, entre otros, que la autorización de viajes al exterior de Ministros se efectuará por Resolución Suprema, refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política del Perú; la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley Nº 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, modificada por la Ley Nº 28807; el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM, que aprueba las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, modificado por Decreto Supremo Nº 056-2013-PCM; la Resolución Ministerial Nº 063-2014-MINAGRI, que aprueba los porcentajes máximos para el otorgamiento de viáticos parciales, para el caso de invitaciones que incluyan financiamiento parcial de viajes al exterior del personal del Ministerio de Agricultura y Riego; el Decreto Legislativo Nº 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley Nº 30048 a Ministerio de Agricultura y Riego; su Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo Nº 008-2014-MINAGRI, y sus modificatorias; y, la Ley Nº 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje del señor José Berley Arista Arbildo, Ministro de Estado en el Despacho de Agricultura y Riego, a la ciudad de Roma, República Italiana, del 11 al 15 de febrero de 2018, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución Suprema.

Artículo 2.- Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente Resolución Suprema, serán con cargo a los recursos presupuestales asignados al Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego, debiendo rendir cuenta documentada en un plazo no mayor de quince (15) días del término del citado evento, de acuerdo al siguiente detalle:

JOSÉ BERLEY ARISTA ARBILDO

Viáticos parciales	US$ 540.00
TOTAL	**US$ 540.00**

Artículo 3.- La presente Resolución Suprema no libera, ni exonera del pago de impuestos y/o derechos aduaneros de cualquier clase o denominación.

Artículo 4.- Encargar el Despacho del Ministro de Agricultura y Riego, a la señora Claudia Maria Amelia Teresa Cooper Fort, Ministra de Estado en el Despacho de la Economía y Finanzas, a partir del 11 de febrero de 2018 y, en tanto dure la ausencia del titular.

Artículo 5.- La presente Resolución Suprema es refrendada por la Presidenta del Consejo de Ministros y por el Ministro de Agricultura y Riego.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

MERCEDES ARÁOZ FERNÁNDEZ
Presidenta del Consejo de Ministros

JOSÉ BERLEY ARISTA ARBILDO
Ministro de Agricultura y Riego

1615848-6

AGRICULTURA Y RIEGO

Designan representante titular del Ministerio ante el Consejo Directivo del Fondo Nacional de Capacitación Laboral y de Promoción del Empleo - FONDOEMPLEO

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0065-2018-MINAGRI

Lima, 9 de febrero de 2018

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 0147-2017-MINAGRI, de fecha 21 de abril de 2017, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 23 de abril de 2017, se designó al (la) Viceministro (a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego, como representante titular del Ministerio de Agricultura y Riego, ante el Consejo Directivo del Fondo Nacional de Capacitación Laboral y de Promoción del Empleo – FONDOEMPLEO, que se ha visto por conveniente designar a su reemplazo;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; el Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048 a Ministerio de Agricultura y Riego; y, el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por concluida, a partir de la fecha, la designación del Viceministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego, como representante titular del Ministerio de Agricultura y Riego, ante el Consejo Directivo del Fondo Nacional de Capacitación Laboral y de Promoción del Empleo - FONDOEMPLEO, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Articulo 2.- Designar, a partir de la fecha, al(la) Viceministro(a) de Políticas Agrarias como representante titular del Ministerio de Agricultura y Riego, ante el Consejo Directivo del Fondo Nacional de Capacitación Laboral y de Promoción del Empleo – FONDOEMPLEO.

Artículo 3.- Remitir copia de la presente Resolución al Consejo Directivo del Fondo Nacional de Capacitación Laboral y de Promoción del Empleo – FONDOEMPLEO, así como al representante mencionado, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ ARISTA
Ministro de Agricultura y Riego

1615831-1

AMBIENTE

Aprueban la Ficha Técnica de proyectos de inversión Estándar y/o Simplificados - Recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos, así como el instructivo para su aplicación

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 37-2018-MINAM

Lima, 8 de febrero de 2018

Vistos, el Informe Nº 0034-2018-MINAM/VMGA/DGRS, de la Dirección General de Residuos Sólidos; el Informe 075-2018-MINAM/SG/OGPP/OPPMI, de la Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones; el Informe Nº 082-2018-MINAM/SG/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo Nº 1252 crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley Nº 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública; con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país;

Que, el artículo 6 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252, aprobado por el Decreto Supremo Nº 027-2017-EF, (en adelante el Reglamento) establece que el Órgano Resolutivo es el Ministro, el Titular o la máxima autoridad ejecutiva del Sector; a quien le corresponde, entre otras funciones, aprobar las metodologías específicas para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión que se enmarquen en su responsabilidad funcional, aplicables a los tres niveles de gobierno;

Que, el literal k) del numeral 7.1 del artículo 7 del Reglamento establece que la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) de un Sector del Gobierno Nacional es la unidad orgánica con la responsabilidad de elaborar y proponer las metodologías específicas para la formulación de los proyectos de inversión que se enmarquen en la responsabilidad funcional del Sector, en coordinación con las Unidades Formuladoras del Sector, cuando corresponda;

Que, el numeral 11.4 del artículo 11 del Reglamento establece que en el marco de las metodologías específicas, los Órganos Resolutivos de los Sectores del Gobierno Nacional, definirán progresivamente las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión, las cuales pueden ser para proyectos estándar, o simplificadas. Asimismo, señala que la OPMI de cada Sector del Gobierno Nacional propone a su Órgano Resolutivo, la estandarización de proyectos y las Fichas Técnicas respectivas;

Que, los literales a) y b) del numeral 5.3 del artículo 5 de la Directiva Nº 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral Nº 002-2017-EF/63.01, establecen como función de la OPMI elaborar y proponer las metodologías específicas para la formulación de los proyectos de inversión que se enmarquen en la responsabilidad funcional del Sector, en coordinación con las Unidades Formuladoras del Sector, cuando corresponda; así como proponer a su Órgano Resolutivo, la estandarización de proyectos y las fichas técnicas respectivas para su desarrollo;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 167-2017-MINAM, se designó a la Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio del Ambiente, como unidad orgánica encargada de realizar las funciones de la OPMI del Sector Ambiente, así como a su Responsable y a los órganos encargados de realizar las funciones de Unidades Formuladoras del Sector Ambiente y sus responsables;

Que, en el marco del Programa Multianual de Inversiones 2018 – 2020 del Sector Ambiente, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 109-2017-MINAM y actualizado mediante Resolución Ministerial Nº 139-2017-MINAM, se definieron las tipologías de proyectos, bienes y/o servicios públicos que brinda el Sector Ambiental, así como los indicadores de brechas de bienes y/o servicios de los mismos;

Que, a través del Informe Nº 0034-2018-MINAM/VMGA/DGRS, la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos remite la versión validada de la Ficha Técnica de proyectos de inversión Estándar y/o Simplificados - Recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos, y de su Instructivo, y recomienda proseguir con el trámite para su aprobación;

Que, con el Memorando Nº 113-2018-MINAM/SG/OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe Nº 075-2018-MINAM/SG/OGPP/OPPMI, mediante el cual la Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones sustenta y recomienda la aprobación de la Ficha Técnica de proyectos de inversión Estándar y/o Simplificados - Recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos y la aprobación de su respectivo instructivo;

Que, a través del Informe Nº 082-2018-MINAM/SG/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica señala que resulta viable la aprobación de los referidos instrumentos;

Con el visado del Viceministerio de Gestión Ambiental, de la Dirección General de Residuos Sólidos, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley Nº 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública; el Decreto Supremo Nº 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252; el Decreto Supremo Nº 002-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente; y, la Resolución Directoral Nº 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva Nº 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Ficha Técnica de proyectos de inversión Estándar y/o Simplificados - Recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos, así como el instructivo para su aplicación; los mismos que como Anexos forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la difusión de los instrumentos aprobados en el artículo precedente, en las unidades formuladoras de los tres niveles de gobierno.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio del Ambiente (www.minam.gob.pe), en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ELSA GALARZA CONTRERAS
Ministra del Ambiente

1615814-1

Autorizan viaje de servidora de la OEFA a México, en comisión de servicios

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 38-2018-MINAM

Lima, 9 de febrero de 2018

Vistos; el Oficio Nº 049-2018-OEFA/SEG de la Secretaría General del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental; el Informe Nº 087-2018-MINAM/SG/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; la Solicitud de Autorización de Viaje al Exterior; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1013 se crea el Ministerio del Ambiente como organismo del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público, cuya función general es diseñar, establecer y supervisar la política nacional y sectorial ambiental, asumiendo la rectoría con respecto a ella;

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo Nº 1013, se crea el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, como organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente, encargado de la fiscalización, la supervisión, el control y la sanción en materia ambiental que corresponde;

Que, mediante documento s/n de fecha 22 de enero de 2018, el Subprocurador de Inspección Industrial de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de los Estados Unidos Mexicanos, cursa invitación al OEFA para participar en una reunión de tres (3) días en el marco del Programa Liderazgo Ambiental para la Competitividad (PLAC), la cual se llevará a cabo en la Ciudad de México, Estados Unidos Mexicanos, del 14 al 16 de febrero de 2018;

Que, con Oficio Nº 049-2018-OEFA/SEG, la Secretaria General del OEFA remite la Solicitud de Autorización de Viaje al Exterior de la señora GLADYS KAILYN RENGIFO REATEGUI, Directora (e) de la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas del OEFA;

Que, la asistencia y participación de la citada servidora en el referido evento, permitirá: (i) conocer a detalle el PLAC y los beneficios que su aplicación aportaría al país, (ii) identificar el rol de cada uno de los actores en el PLAC e interactuar con ellos, y (iii) establecer el inicio de una eventual colaboración entre la República del Perú y los Estados Unidos Mexicanos a fin de transferir el modelo mexicano del PLAC al OEFA permitiendo desarrollar capacidades orientadas a optimizar esfuerzos en mejorar el desempeño ambiental de las pequeñas y medianas empresas, así como fortalecer la eficiencia y eficacia de la función fiscalizadora en materia de actividades productivas;

Que, teniendo en consideración que el citado viaje irrogará gasto al Estado, el OEFA remite las Certificaciones de Crédito Presupuestario Nota Nº 0000000418 y Nota Nº0000000420, de fecha 2 de febrero de 2018, del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF;

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, dispone que la resolución de autorización de viajes al exterior de la República será debidamente sustentada en el interés nacional o en el interés específico de la institución, y deberá indicar expresamente el motivo del viaje, el número de días de duración, viáticos, entre otros;

Que, asimismo, el artículo 1 del referido Decreto Supremo, establece que para el caso de los servidores y funcionarios públicos de los Ministerios y de los Organismos Públicos correspondientes, la autorización de viaje, en caso irrogue algún gasto al Tesoro Público, se otorgará por Resolución Ministerial del respectivo Sector;

Que, en tal sentido, siendo de interés institucional, resulta necesario autorizar el viaje de la citada servidora, por lo que corresponde emitir el presente acto resolutivo;

Con el visado de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Legislativo Nº 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente; la Ley Nº 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos; el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias; y, el Decreto Supremo Nº 002-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje, en comisión de servicios, de la señora GLADYS KAILYN RENGIFO REATEGUI, Directora (e) de la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, a la Ciudad de México, Estados Unidos Mexicanos, del 13 al 18 de febrero de 2018, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Los gastos que irrogue el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo precedente, serán cubiertos por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, de acuerdo al siguiente detalle:

GLADYS KAILYN RENGIFO REATEGUI
Pasajes internacionales US$ 1 768.00
Viáticos (por 4 días) US$ 1 760.00

Artículo 3.- Disponer que dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la realización del viaje, la servidora cuyo viaje se autoriza mediante el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial, deberá presentar un informe detallado sobre el resultado del evento y las acciones que se deriven a favor del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA; así como, la respectiva rendición de cuentas por los viáticos entregados.

Artículo 4.- La presente Resolución Ministerial no otorgará derecho a exoneración o liberación de impuestos o de derechos de aduana de cualquier clase o denominación.

Artículo 5.- Notificar la presente Resolución Ministerial al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, para los fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ELSA GALARZA CONTRERAS
Ministra del Ambiente

1615814-2

COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Aprueban el Plan Operativo Institucional 2018 de la Unidad Ejecutora 005: Ventanilla Única de Comercio Exterior - Segunda Etapa

RESOLUCION MINISTERIAL
Nº 051-2018-MINCETUR

Lima, 7 de febrero de 2018

Visto, el Informe Nº 22-2018-MINCETUR/SG/OGPPD, de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo.

CONSIDERANDO:

Que, el TUO de la Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, establece que los Planes Operativos Institucionales – POI, reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal, y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, asimismo, dispone que las entidades, para la elaboración de sus POI y Presupuestos Institucionales deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional – PEI, el cual debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional - PEDN y el Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM;

Que, con Resolución Ministerial Nº 364-2016-MINCETUR/DM, de fecha 02 de noviembre de 2016, se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 005: Ventanilla Única de Comercio Exterior – Segunda Etapa, en el Pliego 035: MINCETUR con la finalidad de ejecutar el Proyecto de Inversión Pública "Mejoramiento de los Servicios de Facilitación de Comercio Exterior a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE

Segunda Etapa San Isidro Lima – Lima", en el marco del Contrato de Préstamo Nº 3546/OC-PE, celebrado entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 501-2017-MINCETUR, se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente al año fiscal 2018 del Pliego 035: Ministerio de Comercio Exterior y Turismo por Fuentes de Financiamiento y de la Unidad Ejecutora 005: Ventanilla Única de Comercio Exterior – Segunda Etapa;

Que, mediante el documento del Visto la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo presenta la propuesta del POI 2018 de la Unidad Ejecutora 005: Ventanilla Única de Comercio Exterior – Segunda Etapa, el mismo que contiene las metas y acciones a desarrollar en concordancia con los objetivos y acciones del Contrato de Préstamo Nº 3546/OC-PE;

Que, en cumplimiento de la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 033-2017-CEPLAN/PCD, que comprende la política y los planes que permite la elaboración o modificación del PEI y el POI en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua y establece que el titular de la entidad aprueba el POI mediante acto resolutivo y dispone su publicación en el portal de Transparencia Estándar de la entidad;

De conformidad con el TUO de la Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, la Ley Nº 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo; y la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 033-2017-CEPLAN/PCD.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Operativo Institucional 2018 de la Unidad Ejecutora 005: Ventanilla Única de Comercio Exterior – Segunda Etapa, documento que en cuatro (04) folios y dos (02) anexos, forma parte de la presente Resolución.

El Plan Operativo Institucional aprobado, podrá ser modificado y/o reformulado durante su proceso de ejecución física y presupuestal, a propuesta de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y del Plan Operativo Institucional 2018 de la Unidad Ejecutora 005: Ventanilla Única de Comercio Exterior – Segunda Etapa, en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (www.mincetur.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDUARDO FERREYROS KÜPPERS
Ministro de Comercio Exterior y Turismo

1615059-1

DEFENSA

Dan por concluida designación de Jefe de la Delegación del Perú ante la Junta Interamericana de Defensa, Consejero en Temas de Seguridad Hemisférica, Miembro de la Representación Permanente del Perú ante la OEA

RESOLUCIÓN SUPREMA
N° 022-2018-DE/EP

Jesus Maria, 9 de febrero de 2018

VISTA:

La Hoja Informativa N° 006/DRIE/SECC RESOL, de 11 de enero de 2018;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 026-2017-DE/EP, de 20 de marzo de 2017, se designó al General de División Leonardo José LONGA LÓPEZ, identificado con CIP N° 110081500 y DNI N° 43335321, para que se desempeñe como Jefe de la Delegación del Perú ante la Junta Interamericana de Defensa, Consejero en Temas de Seguridad Hemisférica, Miembro de la Representación Permanente del Perú ante la Organización de los Estados Americanos – OEA, en el Estado de Washington D.C., Estados Unidos de América, a órdenes del Ministerio de Relaciones Exteriores, durante el periodo comprendido entre el 23 de marzo de 2017 al 22 de marzo de 2019;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 309-2017-DE/EP, de 21 de marzo de 2017, se autorizó el viaje en Comisión Especial en el Exterior al General de División Leonardo José LONGA LÓPEZ, para que se desempeñe como Jefe de la Delegación del Perú ante la Junta Interamericana de Defensa, Consejero en Temas de Seguridad Hemisférica, Miembro de la Representación Permanente del Perú ante la Organización de los Estados Americanos – OEA, en el Estado de Washington D.C., Estados Unidos de América, a órdenes del Ministerio de Relaciones Exteriores, durante el periodo comprendido entre el 23 de marzo de 2017 al 22 de marzo de 2019;

Que, mediante Resolución Suprema N° 143-2017-DE/EP, de 31 de octubre de 2017, se ha resuelto pasar a la Situación Militar de Retiro, por la Causal de Renovación, con fecha 01 de enero de 2018, al General de División EP Leonardo José LONGA LÓPEZ, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de dicha resolución y en el Acta de la Junta Calificadora para Oficiales Generales, Sesión N° 001, realizada el 26 de octubre de 2017, aprobada por la Resolución de la Comandancia General del Ejército N° 817-2017/S-OOCCE/CIOG/N-2.b, del 26 de octubre de 2017;

Que, conforme a lo señalado en el Dictamen Legal N° 033-2018/OAJE/L-1, de 11 de enero de 2018, la Oficina de Asuntos Jurídicos del Ejército opina que es procedente dar por concluido el nombramiento del General de División (R) Leonardo José LONGA LÓPEZ, contenida en la Resolución Suprema N° 026-2017-DE/EP, de 20 de marzo de 2017, a partir de la fecha, en razón de haber pasado a la Situación Militar de Retiro;

Estando a lo expuesto, y de conformidad con el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; el numeral 4 del artículo 11 de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el Nombramiento y Designación de Funcionarios Públicos; el Decreto Supremo N° 002-2004-DE-SG, Aprueban Reglamento de Viajes al Exterior de Personal Militar y Civil del Sector Defensa; el Decreto Legislativo Nº 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Decreto Supremo Nº 006-2016-DE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Del término de la designación

Dar por concluida la designación del General de División (R) Leonardo José LONGA LÓPEZ, como Jefe de la Delegación del Perú ante la Junta Interamericana de Defensa, Consejero en Temas de Seguridad Hemisférica, Miembro de la Representación Permanente del Perú ante la Organización de los Estados Americanos – OEA, a partir de la fecha; dándosele las gracias por los importantes servicios prestados a la Institución.

Artículo 2.- Refrendo
La presente Resolución Suprema es refrendada por la Ministra de Relaciones Exteriores y por el Ministro de Defensa.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

CAYETANA ALJOVÍN GAZZANI
Ministra de Relaciones Exteriores

JORGE KISIC WAGNER
Ministro de Defensa

1615848-2

Designan a oficial como Adjunto a la Representación Permanente del Perú ante la OEA, para que se desempeñe como Jefe de la División de Asuntos y Técnicas Militares en la Secretaría de la Junta Interamericana de Defensa (JID)

RESOLUCIÓN SUPREMA
N° 023-2018-DE

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTA:

La Carta G.500-0176, de fecha 12 de enero de 2018, del Secretario del Comandante General de la Marina;

CONSIDERANDO:

Que, la Junta Interamericana de Defensa (JID) es una entidad de la Organización de los Estados Americanos (OEA) que tiene la función de brindar asesoramiento técnico, consultivo y educativo a la propia Organización de los Estados Americanos (OEA) y a sus Estados Miembros sobre temas relacionados con asuntos militares y de defensa para contribuir a la paz y seguridad en las Américas;

Que, con Oficio Múltiple Nº 603-2017-MINDEF/VPD/B/01.d, de fecha 28 de noviembre de 2017, el Director General de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa hace de conocimiento al Secretario del Comandante General de la Marina, que mediante Oficio Nº 408-2017/DP-JID-OEA, de fecha 17 de noviembre de 2017, el Jefe de la Delegación del Perú ante la Junta Interamericana de Defensa de la Organización de los Estados Americanos, remite el cuadro resumen de las necesidades de personal de la Junta Interamericana de Defensa para el año 2018, considerando entre otros, el cargo de Jefe de la División de Asuntos y Técnicas Militares en la Secretaría de la Junta Interamericana de Defensa (JID), del 11 de febrero de 2018 al 10 de febrero de 2020;

Que, mediante Carta G.500-6333, de fecha 15 de diciembre de 2017, el Secretario del Comandante General de la Marina informa a la Secretaria General del Ministerio de Defensa, la propuesta de Oficiales Superiores para cubrir los puestos en la Junta Interamericana de Defensa (JID), considerando entre otros, al Capitán de Fragata Carlo Percy NOVOA Portocarrero, como Adjunto a la Representación Permanente del Perú ante la Organización de los Estados Americanos - OEA, para que se desempeñe como Jefe de la División de Asuntos y Técnicas Militares en la Secretaría de la Junta Interamericana de Defensa (JID), del 11 de febrero de 2018 al 10 de febrero de 2020;

Que, con Oficio P.200-0018, de fecha 9 de enero de 2018, el Director General del Personal de la Marina ha remitido la documentación pertinente para la tramitación de la designación del Capitán de Fragata Carlo Percy NOVOA Portocarrero, como Adjunto a la Representación Permanente del Perú ante la Organización de los Estados Americanos - OEA, para que se desempeñe como Jefe de la División de Asuntos y Técnicas Militares en la Secretaría de la Junta Interamericana de Defensa (JID); por cuanto las experiencias a adquirirse de nivel estratégico y el conocimiento de nuevas doctrinas, permitirán contar con personal altamente capacitado en todos los aspectos inherentes al desarrollo humano, profesional y ocupacional;

Estando a lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; en el numeral 4 del artículo 11 de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en el Decreto Legislativo Nº 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Decreto Supremo Nº 006-2016-DE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designación
Designar al Capitán de Fragata Carlo Percy NOVOA Portocarrero, CIP N° 00912414, DNI N° 10304071, como Adjunto a la Representación Permanente del Perú ante la Organización de los Estados Americanos - OEA, para que se desempeñe como Jefe de la División de Asuntos y Técnicas Militares en la Secretaría de la Junta Interamericana de Defensa (JID), en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de América, a órdenes del Ministerio de Relaciones Exteriores, del 11 de febrero de 2018 al 10 de febrero de 2020.

Artículo 2.- Refrendo
La presente Resolución Suprema es refrendada por la Ministra de Relaciones Exteriores y por el Ministro de Defensa.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

CAYETANA ALJOVÍN GAZZANI
Ministra de Relaciones Exteriores

JORGE KISIC WAGNER
Ministro de Defensa

1615848-3

Designan miembros del Directorio del Servicio de Mantenimiento del Perú SAC (SEMAN PERÚ SAC) , en representación de la Fuerza Aérea del Perú y del Ministerio de Defensa

RESOLUCIÓN SUPREMA
Nº 024-2018 DE/FAP

Lima, 9 de febrero de 2018

Visto, el artículo 2 de la Ley Nº 30469, Ley de creación del Servicio de Mantenimiento del Perú SAC (SEMAN PERÚ SAC), por medio del cual se crea la empresa estatal Servicio de Mantenimiento del Perú Sociedad Anónima Cerrada, cuya denominación abreviada es SEMAN PERÚ SAC, como empresa del sector Defensa, sobre la base del Servicio de Mantenimiento de la Fuerza Aérea del Perú (SEMAN);

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10 del mencionado dispositivo señala que la organización, dirección y administración del SEMAN PERÚ SAC es competencia de la Junta General de Accionistas, del Directorio y de la Gerencia General, según corresponda;

Que, el artículo 12 de la citada Ley Nº 30469, determina la estructura de su Directorio, precisando que está conformado por siete miembros, que son designados mediante Resolución Suprema; salvo los representantes del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad

Empresarial del Estado (FONAFE), cuya designación es por acuerdo de Directorio; en tal sentido, el Directorio está compuesto por:

a) Un Oficial del grado de Teniente General FAP, propuesto por el Comandante General de la Fuerza Aérea del Perú.
b) Dos Oficiales del grado de General FAP, propuestos por el Comandante General de la Fuerza Aérea del Perú.
c) Dos Oficiales del grado de General FAP, propuestos por el Ministro de Defensa.
d) Dos representantes del FONAFE;

Que, con Resolución Suprema Nº 016-2017-DE/FAP del 08 de febrero de 2017, se resolvió designar a los miembros integrantes del Directorio de la Empresa Estatal de Servicio de Mantenimiento del Perú Sociedad Anónima Cerrada (SEMAN PERÚ SAC), a mérito de lo expuesto en la parte considerativa de la citada Resolución;

Que, mediante Resolución Suprema Nº 509-2016-DE/FAP del 26 de diciembre de 2016, se nombró a partir del 26 de diciembre de 2016, al señor Teniente General FAP Javier Enrique RAMIREZ GUILLEN, como Comandante General de la Fuerza Aérea del Perú;

Que, con la Resolución Suprema Nº 792-2014-DE/FAP del 30 de diciembre de 2014, Resolución Suprema Nº 522-2016-DE/FAP del 30 de diciembre de 2016 y con la Resolución Suprema Nº 183-2017-DE/FAP del 17 de diciembre de 2017, se nombraron a los Oficiales Generales de la Fuerza Aérea que se indican en la citada Resolución en diversos empleos, en atención a los Cuadros de Organización y conforme a su grado, antigüedad y especialidad;

Que, atendiendo a la asignación de empleo del personal militar efectuado para el presente año, resulta necesario aprobar la nueva conformación del Directorio del Servicio de Mantenimiento del Perú SAC;

De conformidad con la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley Nº 30469, Ley de creación del Servicio de Mantenimiento del Perú SAC (SEMAN PERÚ SAC), y, el Decreto Legislativo Nº 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la Resolución Suprema Nº 016-2017-DE/FAP del 08 de febrero de 2017.

Artículo 2.- Designar como miembros del Directorio del Servicio de Mantenimiento del Perú SAC (SEMAN PERÚ SAC) , en representación de la Fuerza Aérea del Perú y del Ministerio de Defensa, a los siguientes Oficiales Generales:

FUERZA AÉREA DEL PERÚ

1. Teniente General FAP CARLOS ALBERTO FELICIANO PORTOCARRERO BUSTAMANTE
   DNI: 43314163, en calidad de Presidente.

2. Teniente General FAP RODOLFO ALEJANDRO PEREYRA CUNEO
   DNI: 43476225.

3. Teniente General FAP ALFONSO JAVIER ARTADI SALETTI
   DNI: 03885781.

MINISTERIO DE DEFENSA

1. Mayor General FAP CARLOS EDUARDO CASTRO RENWICK
   DNI: 43594789.

2. Mayor General FAP CARLOS ESTUARDO VIDAL CALVO
   DNI: 43369168.

Artículo 3.- La presente Resolución Suprema será refrendada por el señor Ministro de Defensa.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

JORGE KISIC WAGNER
Ministro de Defensa

1615848-4

Autorizan viajes de oficiales de la Marina de Guerra del Perú a Ucrania, México y Brasil, en misión de estudios

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0155-2018 DE/MGP

Lima, 7 de febrero de 2018

Vista, la Carta G.500-0581 del Secretario del Comandante General de la Marina, de fecha 31 de enero de 2018;

CONSIDERANDO:

Que, la Marina de Guerra del Perú y la empresa AIREX FINANCIAL GROUP S.A., han suscrito el Contrato Nº INTER-006-2017-MGP/COMFUAVINAV, de fecha 27 de diciembre de 2017, para el Curso de Entrenamiento en Simulador de Vuelo para el Programa Antonov AN-32B, habiéndose contemplado en la cláusula quinta, inciso 5.2, que la referida empresa brindará la totalidad del servicio en un plazo de ONCE (11) días hábiles, a partir de la segunda quincena de enero de 2018 en la Academia Aeronáutica de Kirovograd de la Universidad Nacional de Aviación, ubicada en la ciudad de Kirovograd, Ucrania;

Que, en relación al referido contrato, mediante Carta S/N de fecha 8 de enero de 2018, el Gerente General de la empresa AIREX FINANCIAL GROUP S.A., hace de conocimiento al Comandante de la Fuerza de Aviación Naval, la confirmación del trámite de registro de los tripulantes designados en la referida Academia Aeronáutica, para que participen en el Curso de Entrenamiento en Simulador de Vuelo para el Programa Antonov AN-32B, del 12 al 22 de febrero de 2018, habiendo considerado al Capitán de Corbeta Gabriel EGO AGUIRRE Álvarez, al Teniente Primero Gino Paolo AMEGHINO Andaluz y al Oficial de Mar 2º Mae. Adolfo FALCÓN Olivas, respectivamente;

Que, el Personal Naval participante, ha sido propuesto tomando en consideración que ostentan la Segunda Especialización Profesional de Aviación Naval y de Especialización Profesional Técnica por Actividad de Tripulante Aeronaval, quienes cuentan con una gran cantidad de horas de vuelo en el modelo de aeronave, adquiriendo por ello una amplia experiencia que los habilita como las dotaciones actuales de la Aeronave Antonov AN-32B;

Que, con Oficio P.1000-008 de fecha 16 de enero de 2018, el Jefe de la Sub-Unidad Ejecutora 07: "Operaciones del Pacífico" ha remitido la documentación pertinente para la tramitación de la autorización de viaje en Misión de Estudios del Capitán de Corbeta Gabriel EGO AGUIRRE Álvarez, del Teniente Primero Gino Paolo AMEGHINO Andaluz y del Oficial de Mar 2º Mae. Adolfo FALCÓN Olivas, para que participen en el mencionado curso; lo que permitirá efectuar de la mejor manera posible, cada una de las emergencias que se simularán, lo que probablemente no ocurriría con estudios teóricos de los procedimientos o con una puesta en práctica en un vuelo real, obteniendo altos niveles de entrenamiento en períodos cortos de tiempo, elevando la autoconfianza de la tripulación; así como, la actualización de procedimientos de vuelo, en base a las experiencias operativas propias o de terceros;

Que, de acuerdo con el documento Nº 019-2018 del Jefe de la Oficina General de Administración de la Dirección de Administración de Personal de la Marina, ningún organismo internacional cubrirá los costos del viaje; por lo que los gastos por concepto de pasajes y viáticos,

se efectuarán con cargo al Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2018 de la Unidad Ejecutora Nº 004: Marina de Guerra del Perú, conforme a lo establecido en los incisos a) y b) del artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado con el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG;

Que, teniendo en consideración los itinerarios de los vuelos internacionales y con el fin de prever la participación del personal designado durante la totalidad de la actividad programada, es necesario autorizar su salida del país con DOS (2) días de anticipación; así como, su retorno UN (1) día después del curso, sin que estos días adicionales irroguen gasto alguno al Tesoro Público;

De conformidad con el Decreto Legislativo Nº 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; la Ley Nº 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018; la Ley Nº 27619, Ley que regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM y su modificatoria aprobada con el Decreto Supremo Nº 056-2013-PCM; el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG y sus modificatorias, que reglamentan los Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa;

Estando a lo propuesto por el Comandante General de la Marina;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje al exterior en Misión de Estudios del Capitán de Corbeta Gabriel EGO AGUIRRE Álvarez, CIP. 00931858, DNI. 43314746, del Teniente Primero Gino Paolo AMEGHINO Andaluz, CIP. 00093245, DNI. 43313744 y del Oficial de Mar 2º Mae. Adolfo FALCÓN Olivas, CIP. 00052814, DNI. 44369923, para que participen en el Curso de Entrenamiento en Simulador de Vuelo para el Programa Antonov AN-32B, a realizarse en la Academia Aeronáutica de Kirovograd de la Universidad Nacional de Aviación, ciudad de Kirovograd, Ucrania, del 12 al 22 de febrero de 2018; así como, autorizar su salida del país el 10 y su retorno el 23 de febrero de 2018.

Artículo 2.- El Ministerio de Defensa - Marina de Guerra del Perú, efectuará los pagos que correspondan, de acuerdo a los conceptos siguientes:

Pasajes Aéreos: Lima - Kiev (Ucrania) - Lima		
US$. 3,631.69 x 3 personas	US$.	10,895.07
Pasajes Terrestres: Kiev - Kirovograd - Kiev (Ucrania)		
US$. 100.00 x 3 personas	US$.	300.00
Viáticos:		
US$. 540.00 x 3 personas x 11 días	US$.	17,820.00
TOTAL A PAGAR:	**US$.**	**29,015.07**

Artículo 3.- El Comandante General de la Marina queda facultado para variar la fecha de inicio y término de la autorización a que se refiere el artículo 1, sin exceder el total de días autorizados; y sin variar la actividad para la cual se autoriza el viaje, ni el nombre de los participantes.

Artículo 4.- El Oficial Superior designado, deberá cumplir con presentar un informe detallado ante el Titular de la Entidad, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado, dentro de los QUINCE (15) días calendario contados a partir de la fecha de retorno al país. Asimismo, dentro del mismo plazo el Personal Naval comisionado deberá efectuar la sustentación de viáticos, conforme a lo indicado en el artículo 6 del Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM y su modificatoria.

Artículo 5.- La presente Resolución Ministerial, no dará derecho a exoneración ni liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE KISIC WAGNER
Ministro de Defensa

1615082-1

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0156-2018 DE/MGP

Lima, 7 de febrero de 2018

Vista, la Carta G.500-0629 del Secretario del Comandante General de la Marina, de fecha 2 de febrero de 2018;

CONSIDERANDO:

Que, en el proyecto del Plan Anual de Viajes al Exterior del Sector Defensa para el Año Fiscal 2018, se ha considerado la participación de UN (1) Oficial médico en el Curso de Posgrado de Alta Especialidad en Medicina de Órbita y Párpados y Vías Lagrimales, a realizarse en el Instituto de Oftalmología "Fundación de Asistencia Privada Conde de Valenciana IAP", ciudad de México, Estados Unidos Mexicanos;

Que, con Oficio P.1000-014 de fecha 18 de enero de 2018, el Agregado de Defensa Adjunto y Naval a la Embajada del Perú en los Estados Unidos Mexicanos informa que mediante Carta S/N de fecha 28 de enero de 2018, el Jefe de Enseñanza del Instituto de Oftalmología "Fundación de Asistencia Privada Conde de Valenciana IAP", ha informado que el Capitán de Corbeta SN.(MC) Javier Eduardo RÍOS Tello, ha sido aceptado para seguir el Curso de Posgrado de Alta Especialidad en Medicina de Órbita y Párpados y Vías Lagrimales, a realizarse en la ciudad de México, Estados Unidos Mexicanos, del 1 de marzo de 2018 al 28 de febrero de 2019; asimismo, hace de conocimiento que el referido Oficial Superior deberá presentarse a dicho instituto por cuestiones académicas a partir del 12 de febrero de 2018, terminando el 15 de marzo de 2019;

Que, con Oficio N.1000-0148 de fecha 30 de enero de 2018, el Director General de Educación de la Marina ha remitido la documentación pertinente para la tramitación de la autorización de viaje en Misión de Estudios del Capitán de Corbeta SN.(MC) Javier Eduardo RÍOS Tello, para que participe en el referido curso; lo que permitirá ampliar y profundizar los conocimientos para la resolución en las atenciones de los problemas médicos oftalmológicos relacionados con órbitas, párpados y vías lagrimales;

Que, teniendo en cuenta que la duración de la Misión de Estudios abarca más de un ejercicio presupuestal, los pagos correspondientes al período comprendido del 12 de febrero al 31 de diciembre de 2018, se efectuarán con cargo al Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018; y, para completar el período de duración de la Misión de Estudios a partir del 1 de enero al 15 de marzo de 2019, los pagos se efectuarán con cargo al Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo;

Que, considerando la duración de la Misión de Estudios, el viaje al exterior por decisión del interesado lo realizará en compañía de su señora esposa y de sus hijos; debiendo precisarse esta circunstancia para efectos de trámites administrativos de salida del país;

Que, de acuerdo con el documento Nº 029-2018 del Jefe de la Oficina General de Administración de la Dirección de Administración de Personal de la Marina, ningún organismo internacional cubrirá los costos del viaje; por lo que los gastos por concepto de pasajes aéreos internacionales, compensación extraordinaria por servicio en el extranjero y gastos de traslado, correspondiente a la ida, se efectuarán con cargo al Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2018 y del Año Fiscal respectivo de la Unidad Ejecutora Nº 004: Marina de Guerra del Perú, conforme a lo establecido en los incisos a) y c) del artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado con el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo Nº 262-2014-EF, dispone que el monto de la compensación extraordinaria mensual por servicio en el extranjero, será reducido en la misma cantidad que la bonificación otorgada de conformidad con los literales a), b) o c) del artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 1132, Decreto Legislativo que aprueba la nueva estructura

de ingresos aplicable al personal militar de las Fuerzas Armadas y policial de la Policía Nacional del Perú;

Que, teniendo en consideración los itinerarios de los vuelos internacionales y con el fin de prever la participación del personal designado durante la totalidad de la actividad programada, es necesario autorizar su salida del país con UN (1) día de anticipación; así como, su retorno UN (1) día después del curso, sin que estos días adicionales irroguen gasto alguno al Tesoro Público;

Que, de conformidad con el artículo 26 de la Ley Nº 28359, Ley de Situación Militar de los Oficiales de las Fuerzas Armadas, modificada por la Ley Nº 29598 y por el Decreto Legislativo Nº 1143, el Oficial nombrado en Comisión de Servicio o Misión de Estudios por cuenta del Estado en el extranjero, está impedido de solicitar su pase a la Situación Militar de Disponibilidad o Retiro, hasta después de haber servido en su respectiva Institución Armada el tiempo mínimo previsto en el artículo 23 de la referida norma, más el tiempo compensatorio previsto en el mismo artículo; y, conforme a su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 007-2005-DE/SG y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Supremos Nº 010-2010-DE y Nº 009-2013-DE;

Que, el Ministerio de Defensa, ha dispuesto que los Órganos Competentes, Organismos Públicos Descentralizados, Unidades Ejecutoras y Empresas del Sector Defensa, cumplan con incorporar en sus propuestas de autorización de viajes del Personal Militar y Civil del Sector, una disposición que precise, en los casos que corresponda, que el otorgamiento de la Compensación Extraordinaria Mensual por Servicios en el Extranjero se hará por días reales y efectivos, independientemente de la modalidad del referido viaje, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado por el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG y sus modificatorias;

De conformidad con el Decreto Legislativo Nº 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; la Ley Nº 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018; la Ley Nº 27619, Ley que regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM y su modificatoria aprobada con el Decreto Supremo Nº 056-2013-PCM; el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG y sus modificatorias, que reglamentan los Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa; el Decreto Supremo Nº 262-2014-EF, que establece disposiciones respecto a montos por Compensación Extraordinaria por Servicios en el Extranjero, en Misión Diplomática, Comisión Especial en el Exterior, Misión de Estudios, Comisión de Servicios y Tratamiento Médico Altamente Especializado de personal militar y civil del Sector Defensa e Interior;

Estando a lo propuesto por el Comandante General de la Marina;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje al exterior en Misión de Estudios del Capitán de Corbeta SN.(MC) Javier Eduardo RÍOS Tello, CIP. 02138086, DNI. 41943271, para que participe en el Curso de Posgrado de Alta Especialidad en Medicina de Órbita y Párpados y Vías Lagrimales, a realizarse en el Instituto de Oftalmología "Fundación de Asistencia Privada Conde de Valenciana IAP", ciudad de México, Estados Unidos Mexicanos, del 12 de febrero de 2018 al 15 de marzo de 2019; así como, autorizar su salida del país el 11 de febrero de 2018 y su retorno el 16 de marzo de 2019.

Artículo 2.- El Ministerio de Defensa - Marina de Guerra del Perú, efectuará los pagos que correspondan al Año Fiscal 2018, de acuerdo a los conceptos siguientes:

Pasajes Aéreos (ida): Lima - Ciudad de México (Estados Unidos Mexicanos)	
US$. 910.00 x 4 personas (titular, esposa e hijos)	US$. 3,640.00
Compensación Extraordinaria por Servicio en el Extranjero:	
US$. 6,344.19 / 28 x 17 días (febrero 2018)	US$. 3,851.83
US$. 6,344.19 x 10 meses (marzo - diciembre 2018)	US$. 63,441.90
Gastos de Traslado (ida): (equipaje, bagaje e instalación)	
US$. 6,344.19 x 2 compensaciones	US$. 12,688.38
TOTAL A PAGAR:	US$. 83,622.11

Artículo 3.- El otorgamiento de la Compensación Extraordinaria Mensual por Servicio en el Extranjero, se hará por días reales y efectivos de servicios en el exterior, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado por el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG, de fecha 26 de enero de 2004 y de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo Nº 262-2014-EF del 11 de setiembre de 2014.

Artículo 4.- El pago por gastos de traslado y pasajes aéreos de retorno que origine el cumplimiento de la presente autorización de viaje en Misión de Estudios, se efectuará con cargo a las partidas presupuestales del Sector Defensa - Marina de Guerra del Perú del Año Fiscal correspondiente, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 5.- El monto de la Compensación Extraordinaria mensual será reducida, por la Marina de Guerra del Perú, en la misma cantidad que la bonificación otorgada de conformidad con los literales a), b) o c) del artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 1132, en cumplimiento al segundo párrafo del numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo Nº 262-2014-EF.

Artículo 6.- El Comandante General de la Marina queda facultado para variar la fecha de inicio y término de la autorización a que se refiere el artículo 1, sin exceder el total de días autorizados; y sin variar la actividad para la cual se autoriza el viaje, ni el nombre del participante.

Artículo 7.- El Oficial Superior designado, deberá cumplir con presentar un informe detallado ante el Titular de la Entidad, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado, dentro de los QUINCE (15) días calendario contados a partir de la fecha de retorno al país.

Artículo 8.- El mencionado Oficial Superior, revistará en la Dirección General de Educación de la Marina, por el período que dure la Misión de Estudios.

Artículo 9.- El citado Oficial Superior, está impedido de solicitar su pase a la Situación Militar de Disponibilidad o Retiro, hasta después de haber servido en su respectiva Institución Armada el tiempo mínimo, más el tiempo compensatorio dispuesto en la Ley de la materia.

Artículo 10.- La presente Resolución Ministerial, no dará derecho a exoneración ni liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE KISIC WAGNER
Ministro de Defensa

1615082-2

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0157-2018 DE/MGP

Lima, 7 de febrero de 2018

Vista, la Carta G.500-0580 del Secretario del Comandante General de la Marina, de fecha 31 de enero de 2018;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio Nº 072/AdiNavPerú, de fecha 24 de agosto de 2017, el Agregado Naval a la Embajada de Brasil en Perú ha cursado invitación al Jefe del Estado Mayor General de la Marina, para que Oficiales de la Fuerza de Infantería de Marina, realicen prácticas en el Batallón de Artillería e Ingeniería del Comando de Infantería de la Marina de Brasil, entre otras, la Práctica de Calificación Técnica Especial en Ingeniería de Combate para Oficiales, a efectuarse en el Batallón de Ingeniería de Infantes de Marina, ciudad de Río de Janeiro, República Federativa del Brasil, del 19 de febrero al 20 de abril de

2018, siendo la fecha de presentación el 16 de febrero y la fecha de clausura el 23 de abril de 2018;

Que, con Oficio N.1000-127 de fecha 26 de enero de 2018, el Director General de Educación de la Marina propone al Teniente Primero Omar VICENTE García, para que participe en la mencionada actividad; lo que permitirá capacitar a Oficiales en Instituciones Militares Extranjeras, incrementando las capacidades de entrenamiento especializado, procedimientos, técnicas y tácticas en ingeniería de combate, contribuyendo a elevar los niveles de competencia con Armadas Extranjeras;

Que, conforme a lo indicado en el párrafo 1, sub-párrafo b, inciso c, del Oficio indicado en el primer considerando, los gastos por concepto de hospedaje y alimentación, serán proporcionados por la Marina de Brasil; por lo que debe otorgarse Compensación Extraordinaria Mensual hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) del que corresponde al lugar de destino, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 262-2014-EF; que establece el porcentaje máximo de Compensación Extraordinaria Mensual por Servicios en el Extranjero en caso de Misión de Estudios, Comisión de Servicios y Tratamiento Médico Altamente Especializado con financiamiento parcial;

Que, de acuerdo con el documento Nº 024-2018 del Jefe de la Oficina General de Administración de la Dirección de Administración de Personal de la Marina, los gastos por concepto de pasajes aéreos internacionales y Compensación Extraordinaria por Servicio en el Extranjero, se efectuarán con cargo al Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2018 de la Unidad Ejecutora Nº 004: Marina de Guerra del Perú, conforme a lo establecido en los incisos a) y c) del artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado con el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo Nº 262-2014-EF, dispone que el monto de la compensación extraordinaria mensual por servicio en el extranjero, será reducido en la misma cantidad que la bonificación otorgada de conformidad con los literales a), b) o c) del artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 1132, Decreto Legislativo que aprueba la nueva estructura de ingresos aplicable al personal militar de las Fuerzas Armadas y policial de la Policía Nacional del Perú;

Que, teniendo en consideración los itinerarios de los vuelos internacionales y con el fin de prever la participación del personal designado durante la totalidad de la actividad programada, es necesario autorizar su salida del país con UN (1) día de anticipación; así como, su retorno UN (1) día después del evento, sin que estos días adicionales irroguen gasto alguno al Tesoro Público;

Que, de conformidad con el artículo 26 de la Ley Nº 28359, Ley de Situación Militar de los Oficiales de las Fuerzas Armadas, modificada por la Ley Nº 29598 y por el Decreto Legislativo Nº 1143, el Oficial nombrado en Comisión de Servicio o Misión de Estudios por cuenta del Estado en el extranjero, está impedido de solicitar su pase a la Situación Militar de Disponibilidad o Retiro, hasta después de haber servido en su respectiva Institución Armada el tiempo mínimo previsto en el artículo 23 de la referida norma, más el tiempo compensatorio previsto en el mismo artículo; y, conforme a su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 007-2005-DE/SG y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Supremos Nº 010-2010-DE y Nº 009-2013-DE;

Que, el Ministerio de Defensa, ha dispuesto que los Órganos Competentes, Organismos Públicos Descentralizados, Unidades Ejecutoras y Empresas del Sector Defensa, cumplan con incorporar en sus propuestas de autorización de viajes del Personal Militar y Civil del Sector, una disposición que precise, en los casos que corresponda, que el otorgamiento de la Compensación Extraordinaria Mensual por Servicios en el Extranjero se hará por días reales y efectivos, independientemente de la modalidad del referido viaje, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado por el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG y sus modificatorias;

De conformidad con el Decreto Legislativo Nº 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; la Ley Nº 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018; la Ley Nº 27619, Ley que regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM y su modificatoria aprobada con el Decreto Supremo Nº 056-2013-PCM; el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG y sus modificatorias, que reglamentan los Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa; el Decreto Supremo Nº 262-2014-EF, que establece disposiciones respecto a montos por Compensación Extraordinaria por Servicios en el Extranjero, en Misión Diplomática, Comisión Especial en el Exterior, Misión de Estudios, Comisión de Servicios y Tratamiento Médico Altamente Especializado de personal militar y civil del Sector Defensa e Interior;

Estando a lo propuesto por el Comandante General de la Marina;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje al exterior en Misión de Estudios del Teniente Segundo Omar VICENTE García, CIP. 00014400, DNI. 42319921, para que participe en la Práctica de Calificación Técnica Especial en Ingeniería de Combate para Oficiales, a realizarse en el Batallón de Ingeniería de Infantes de Marina, ciudad de Río de Janeiro, República Federativa del Brasil, del 19 de febrero al 20 de abril de 2018, siendo la fecha de presentación el 16 de febrero y la fecha de clausura el 23 de abril de 2018; así como, autorizar su salida del país el 15 de febrero y su retorno el 24 de abril de 2018.

Artículo 2.- El Ministerio de Defensa - Marina de Guerra del Perú, efectuará los pagos que correspondan, de acuerdo a los conceptos siguientes:

Pasajes Aéreos: Lima - Río de Janeiro (República Federativa del Brasil) - Lima		
US$. 1,100.70	US$.	1,100.70
TOTAL A PAGAR EN DÓLARES AMERICANOS:	US$.	1,100.70
Compensación Extraordinaria por Servicio en el Extranjero:		
BRL 12,910.33 / 28 x 13 días (febrero 2018) x 20%	BRL	1,198.82
BRL 12,910.33 x 1 mes (marzo 2018) x 20%	BRL	2,582.07
BRL 12,910.33 / 30 x 23 días (abril 2018) x 20%	BRL	1,979.58
TOTAL A PAGAR EN REALES:	BRL	5,760.47

Artículo 3.- El otorgamiento de la Compensación Extraordinaria Mensual por Servicio en el Extranjero, se hará por días reales y efectivos de servicios en el exterior, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado por el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG y de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo Nº 262-2014-EF, con cargo al respectivo Presupuesto Institucional del Año Fiscal correspondiente.

Artículo 4.- El monto de la Compensación Extraordinaria mensual será reducida, por la Marina de Guerra del Perú, en la misma cantidad que la bonificación otorgada de conformidad con los literales a), b) o c) del artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 1132, en cumplimiento al segundo párrafo del numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo Nº 262-2014-EF.

Artículo 5.- El Comandante General de la Marina queda facultado para variar la fecha de inicio y término de la autorización a que se refiere el artículo 1, sin exceder el total de días autorizados; y sin variar la actividad para la cual se autoriza el viaje, ni el nombre del participante.

Artículo 6.- El Oficial Subalterno designado, deberá cumplir con presentar un informe detallado ante el Titular de la Entidad, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado, dentro de los QUINCE (15) días calendario contados a partir de la fecha de retorno al país.

Artículo 7.- El mencionado Oficial Subalterno, revistará en la Dirección General de Educación de la Marina, por el período que dure la Misión de Estudios.

Artículo 8.- El citado Oficial Subalterno, está impedido de solicitar su pase a la Situación Militar de Disponibilidad o Retiro, hasta después de haber servido en su respectiva

Institución Armada el tiempo mínimo, más el tiempo compensatorio dispuesto en la Ley de la materia.

Artículo 9.- La presente Resolución Ministerial, no dará derecho a exoneración ni liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE KISIC WAGNER
Ministro de Defensa

1615082-3

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0158-2018 DE/MGP

Lima, 7 de febrero de 2018

Vista, la Carta G.500-0579 del Secretario del Comandante General de la Marina, de fecha 31 de enero de 2018;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio Nº 072/AdiNavPerú, de fecha 24 de agosto de 2017, el Agregado Naval a la Embajada de Brasil en Perú ha cursado invitación al Jefe del Estado Mayor General de la Marina, para que Oficiales de la Fuerza de Infantería de Marina, realicen prácticas en el Batallón de Artillería e Ingeniería del Comando de Infantería de la Marina de Brasil, entre otras, la Práctica de Calificación Técnica Especial en Artillería de Campaña para Oficiales, a efectuarse en el Batallón de Artillería de Infantes de Marina, ciudad de Río de Janeiro, República Federativa del Brasil, del 20 de febrero al 6 de abril de 2018, siendo la fecha de presentación el 19 de febrero y la fecha de clausura el 10 de abril de 2018;

Que, con Oficio N.1000-128 de fecha 26 de enero de 2018, el Director General de Educación de la Marina propone al Teniente Segundo Oskar Arcángel José DE LA CRUZ Guevara, para que participe en la mencionada actividad; lo que permitirá capacitar a Oficiales en Instituciones Militares Extranjeras, incrementando las capacidades de entrenamiento especializado, procedimientos, técnicas y tácticas en artillería de combate, contribuyendo a elevar los niveles de competencia con Armadas Extranjeras;

Que, conforme a lo indicado en el párrafo 1, sub-párrafo a, inciso c, del Oficio indicado en el primer considerando, los gastos por concepto de hospedaje y alimentación, serán proporcionados por la Marina de Brasil; por lo que debe otorgarse Compensación Extraordinaria Mensual hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) del que corresponde al lugar de destino, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 262-2014-EF; que establece el porcentaje máximo de Compensación Extraordinaria Mensual por Servicios en el Extranjero en caso de Misión de Estudios, Comisión de Servicios y Tratamiento Médico Altamente Especializado con financiamiento parcial;

Que, de acuerdo con el documento Nº 024-2018 del Jefe de la Oficina General de Administración de la Dirección de Administración de Personal de la Marina, los gastos por concepto de pasajes aéreos internacionales y Compensación Extraordinaria por Servicio en el Extranjero, se efectuarán con cargo al Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2018 de la Unidad Ejecutora Nº 004: Marina de Guerra del Perú, conforme a lo establecido en los incisos a) y c) del artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado con el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo Nº 262-2014-EF, dispone que el monto de la compensación extraordinaria mensual por servicio en el extranjero, será reducido en la misma cantidad que la bonificación otorgada de conformidad con los literales a), b) o c) del artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 1132, Decreto Legislativo que aprueba la nueva estructura de ingresos aplicable al personal militar de las Fuerzas Armadas y policial de la Policía Nacional del Perú;

Que, teniendo en consideración los itinerarios de los vuelos internacionales y con el fin de prever la participación del personal designado durante la totalidad de la actividad programada, es necesario autorizar su salida del país con UN (1) día de anticipación; así como, su retorno UN (1) día después del evento, sin que estos días adicionales irroguen gasto alguno al Tesoro Público;

Que, de conformidad con el artículo 26 de la Ley Nº 28359, Ley de Situación Militar de los Oficiales de las Fuerzas Armadas, modificada por la Ley Nº 29598 y por el Decreto Legislativo Nº 1143, el Oficial nombrado en Comisión de Servicio o Misión de Estudios por cuenta del Estado en el extranjero, está impedido de solicitar su pase a la Situación Militar de Disponibilidad o Retiro, hasta después de haber servido en su respectiva Institución Armada el tiempo mínimo previsto en el artículo 23 de la referida norma, más el tiempo compensatorio previsto en el mismo artículo; y, conforme a su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 007-2005-DE/SG y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Supremos Nº 010-2010-DE y Nº 009-2013-DE;

Que, el Ministerio de Defensa, ha dispuesto que los Órganos Competentes, Organismos Públicos Descentralizados, Unidades Ejecutoras y Empresas del Sector Defensa, cumplan con incorporar en sus propuestas de autorización de viajes del Personal Militar y Civil del Sector, una disposición que precise, en los casos que corresponda, que el otorgamiento de la Compensación Extraordinaria Mensual por Servicios en el Extranjero se hará por días reales y efectivos, independientemente de la modalidad del referido viaje, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado por el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG y sus modificatorias;

De conformidad con el Decreto Legislativo Nº 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; la Ley Nº 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018; la Ley Nº 27619, Ley que regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM y su modificatoria aprobada con el Decreto Supremo Nº 056-2013-PCM; el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG y sus modificatorias, que reglamentan los Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa; el Decreto Supremo Nº 262-2014-EF, que establece disposiciones respecto a montos por Compensación Extraordinaria por Servicios en el Extranjero, en Misión Diplomática, Comisión Especial en el Exterior, Misión de Estudios, Comisión de Servicios y Tratamiento Médico Altamente Especializado de personal militar y civil del Sector Defensa e Interior;

Estando a lo propuesto por el Comandante General de la Marina;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje al exterior en Misión de Estudios del Teniente Segundo Oskar Arcángel José DE LA CRUZ Guevara, CIP. 00034708, DNI. 45430010, para que participe en la Práctica de Calificación Técnica Especial en Artillería de Campaña para Oficiales, a realizarse en el Batallón de Artillería de Infantes de Marina, ciudad de Río de Janeiro, República Federativa del Brasil, del 20 de febrero al 6 de abril de 2018, siendo la fecha de presentación el 19 de febrero y la fecha de clausura el 10 de abril de 2018; así como, autorizar su salida del país el 18 de febrero y su retorno el 11 de abril de 2018.

Artículo 2.- El Ministerio de Defensa - Marina de Guerra del Perú, efectuará los pagos que correspondan, de acuerdo a los conceptos siguientes:

Pasajes Aéreos: Lima - Río de Janeiro (República Federativa del Brasil) - Lima		
US$. 1,059.47	US$.	1,059.47
TOTAL A PAGAR EN DÓLARES AMERICANOS:	US$.	1,059.47
Compensación Extraordinaria por Servicio en el Extranjero:		
BRL 12,910.33 / 28 x 10 días (febrero 2018) x 20%	BRL	922.17
BRL 12,910.33 x 1 mes (marzo 2018) x 20%	BRL	2,582.07
BRL 12,910.33 / 30 x 10 días (abril 2018) x 20%	BRL	860.69
TOTAL A PAGAR EN REALES:	BRL	4,364.93

Artículo 3.- El otorgamiento de la Compensación Extraordinaria Mensual por Servicio en el Extranjero, se hará por días reales y efectivos de servicios en el exterior, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado por el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG y de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo Nº 262-2014-EF, con cargo al respectivo Presupuesto Institucional del Año Fiscal correspondiente.

Artículo 4.- El monto de la Compensación Extraordinaria mensual será reducida, por la Marina de Guerra del Perú, en la misma cantidad que la bonificación otorgada de conformidad con los literales a), b) o c) del artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 1132, en cumplimiento al segundo párrafo del numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo Nº 262-2014-EF.

Artículo 5.- El Comandante General de la Marina queda facultado para variar la fecha de inicio y término de la autorización a que se refiere el artículo 1, sin exceder el total de días autorizados; y sin variar la actividad para la cual se autoriza el viaje, ni el nombre del participante.

Artículo 6.- El Oficial Subalterno designado, deberá cumplir con presentar un informe detallado ante el Titular de la Entidad, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado, dentro de los QUINCE (15) días calendario contados a partir de la fecha de retorno al país.

Artículo 7.- El mencionado Oficial Subalterno, revistará en la Dirección General de Educación de la Marina, por el período que dure la Misión de Estudios.

Artículo 8.- El citado Oficial Subalterno, está impedido de solicitar su pase a la Situación Militar de Disponibilidad o Retiro, hasta después de haber servido en su respectiva Institución Armada el tiempo mínimo, más el tiempo compensatorio dispuesto en la Ley de la materia.

Artículo 9.- La presente Resolución Ministerial, no dará derecho a exoneración ni liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE KISIC WAGNER
Ministro de Defensa

1615082-4

Autorizan ampliación de permanencia de oficial de la Marina de Guerra del Perú en Italia, en misión de estudios

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0159-2018 DE/MGP

Lima, 7 de febrero de 2018

Vista, la Carta G.500-0538 del Secretario del Comandante General de la Marina, de fecha 30 de enero de 2018;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema Nº 521-2014-DE/MGP, de fecha 2 de octubre de 2014, se autorizó el viaje al exterior en Misión de Estudios del entonces Cadete Naval de 1er. Año Fernando Giulliano Kazzaro GALIANO Mantilla, para que participe en el Curso de Formación de Cadetes, a impartirse en la Academia Naval de Livorno, República Italiana, del 6 de octubre de 2014 al 30 de setiembre de 2017; así como, autorizar su salida del país el 4 de octubre de 2014;

Que, con Resolución Suprema Nº 167-2016-DE/MGP, de fecha 10 de junio de 2016, se autorizó la ampliación de permanencia en el exterior en Misión de Estudios del entonces Cadete Naval de 2do. Año Fernando Giulliano Kazzaro GALIANO Mantilla, para que continúe participando en el Curso de Formación de Cadetes, a realizarse en la Academia Naval de Livorno, República Italiana, del 1 de octubre de 2017 al 31 de enero de 2018; así como, autorizar su retorno al país el 1 de febrero de 2018;

Que, por Resolución de la Comandancia General de la Marina Nº 0666-2017-CGMG, de fecha 28 de diciembre de 2017, se expidió el despacho en el grado militar de Alférez de Fragata de la Marina de Guerra del Perú al Cadete Naval de 4to. Año Fernando Giulliano Kazzaro GALIANO Mantilla;

Que, mediante Oficio Nº P4A/012/18, de fecha 9 de enero de 2018, el Agregado de Defensa Italiano en Perú ha comunicado al Director General del Personal de la Marina, que el Curso Post Academia Naval en el Centro de Entrenamiento Aero-Naval de la Marina Militar Italiana (Maricentadd), seguido por el referido Oficial Subalterno, terminará el 14 de febrero de 2018;

Que, con Oficio N.1000-028 de fecha 10 de enero de 2018, el Director General de Educación de la Marina ha remitido la documentación pertinente para la tramitación de la autorización de permanencia en Misión de Estudios del Alférez de Fragata Fernando Giulliano Kazzaro GALIANO Mantilla, para que participe en el referido curso; lo que permitirá mantener y actualizar los conocimientos sobre la realidad mundial acorde a las nuevas tecnologías y amenazas que contribuyan a elevar su nivel profesional;

Que, el numeral 7.1 del artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, dispone que el régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previsto en el artículo 17 es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, como es el presente, siempre que no se violen normas de orden público ni afecte a terceros;

Que, asimismo, el numeral 17.1 del artículo 17 del citado dispositivo legal, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Que, de acuerdo con el documento Nº 013-2018 del Jefe de la Oficina General de Administración de la Dirección de Administración de Personal de la Marina, ningún organismo internacional cubrirá los costos del viaje; por lo que los gastos por concepto de pasajes, compensación extraordinaria por servicio en el extranjero y gastos de traslado, correspondiente al retorno, se efectuarán con cargo al Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2018, de la Unidad Ejecutora Nº 004: Marina de Guerra del Perú, de conformidad con lo establecido en los incisos a) y c) del artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado con el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo Nº 262-2014-EF, dispone que el monto de la compensación extraordinaria mensual por servicio en el extranjero, será reducido en la misma cantidad que la bonificación otorgada de conformidad con los literales a), b) o c) del artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 1132, Decreto Legislativo que aprueba la nueva estructura de ingresos aplicable al personal militar de las Fuerzas Armadas y policial de la Policía Nacional del Perú;

Que, teniendo en consideración los itinerarios de los vuelos internacionales y con el fin de prever la participación del personal designado durante la totalidad de la actividad programada, es necesario autorizar su retorno al país UN (1) día después del curso, sin que este día adicional irrogue gasto alguno al Tesoro Público;

Que, si bien la autorización de viaje se realizó mediante Resolución Suprema, el segundo párrafo del numeral 10.1 del artículo 10 de la Ley Nº 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, dispone que durante el año 2018, la autorización para viajes al exterior se aprueba conforme a lo establecido en la Ley Nº 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus normas reglamentarias;

Que, el artículo 1 del Reglamento de la Ley Nº 27619, aprobado por Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM, dispone que la autorización de viajes al exterior de funcionarios y servidores públicos que irrogue algún gasto al Tesoro Público, se otorgará por Resolución Ministerial del respectivo Sector, publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que, en aquellos casos en que se haya requerido una permanencia mayor a la autorizada, se deberá acreditar específicamente la circunstancia que la motiva, siendo necesaria, además, la publicación de la autorización de mayor permanencia;

De conformidad con el Decreto Legislativo Nº 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; la Ley Nº 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018; la Ley Nº 27619, Ley que regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM y su modificatoria aprobada con el Decreto Supremo Nº 056-2013-PCM; el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG y sus modificatorias, que reglamentan los Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa; el Decreto Supremo Nº 262-2014-EF, que establece disposiciones respecto a montos por Compensación Extraordinaria por Servicios en el Extranjero, en Misión Diplomática, Comisión Especial en el Exterior, Misión de Estudios, Comisión de Servicios y Tratamiento Médico Altamente Especializado de personal militar y civil del Sector Defensa e Interior;

Estando a lo propuesto por el Comandante General de la Marina;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la ampliación de permanencia en el exterior en Misión de Estudios del Alférez de Fragata Fernando Giulliano Kazzaro GALIANO Mantilla, CIP. 00195303, DNI. 70243805, para que participe en el Curso Post Academia Naval en el Centro de Entrenamiento Aero-Naval de la Marina Militar Italiana (Maricentadd), ciudad de San Vito, provincia de Tarento, República Italiana, con eficacia anticipada del 1 al 14 de febrero de 2018; así como, autorizar su retorno al país el 15 de febrero de 2018.

Artículo 2.- El Ministerio de Defensa - Marina de Guerra del Perú, efectuará los pagos que correspondan, de acuerdo a los conceptos siguientes:

Pasaje Terrestre (retorno): Tarento - Livorno - Loreto - Roma (República Italiana)		
US$. 200.00	US$.	200.00
Pasaje Aéreo (retorno): Roma (República Italiana) - Lima		
US$. 3,300.00	US$.	3,300.00
TOTAL A PAGAR EN DÓLARES AMERICANOS:	US$.	3,500.00
Compensación Extraordinaria por Servicio en el Extranjero:		
€ 4,441.76 / 28 x 14 días (febrero 2018)	€	2,220.88
Gastos de Traslado (retorno):		
€ 4,441.76 x 1 compensación	€	4,441.76
TOTAL A PAGAR EN EUROS:	€	6,662.64

Artículo 3.- El otorgamiento de la Compensación Extraordinaria Mensual por Servicio en el Extranjero, se hará por días reales y efectivos de servicios en el exterior, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado por el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG y de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo Nº 262-2014-EF, con cargo al respectivo Presupuesto Institucional del Año Fiscal correspondiente.

Artículo 4.- El monto de la Compensación Extraordinaria Mensual será reducido, por la Marina de Guerra del Perú, en la misma cantidad que la bonificación otorgada de conformidad con los literales a), b) o c) del artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 1132, en cumplimiento al segundo párrafo del numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo Nº 262-2014-EF.

Artículo 5.- El Comandante General de la Marina queda facultado para variar la fecha de inicio y término de la autorización a que se refiere el artículo 1, sin exceder el total de días autorizados; y sin variar la actividad para la cual se autoriza el viaje, ni el nombre del participante.

Artículo 6.- El Oficial Subalterno designado, deberá cumplir con presentar un informe detallado ante el Titular de la Entidad, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado, dentro de los QUINCE (15) días calendario contados a partir de la fecha de retorno al país.

Artículo 7.- El mencionado Oficial Subalterno, revistará en la Dirección General de Educación de la Marina, por el período que dure la Misión de Estudios.

Artículo 8.- La presente Resolución Ministerial, no dará derecho a exoneración ni liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE KISIC WAGNER
Ministro de Defensa

1615082-5

Designan Directora de Sistema Administrativo I de la Dirección de Tesorería de la Dirección General de Administración

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 0167-2018 DE/SG

Lima, 8 de febrero de 2018

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 488-2017-DE/SG, de fecha 25 de abril de 2017, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Ministerio de Defensa, reordenado por Resolución Ministerial Nº 103-2018-DE/SG, de fecha 26 de enero de 2018, documento de gestión institucional que contiene los cargos clasificados de la citada Unidad Ejecutora, el mismo que ha previsto el cargo de Director de Sistema Administrativo I de la Dirección de Tesorería de la Dirección General de Administración del Ministerio de Defensa, considerándolo como cargo de confianza;

Que, actualmente se encuentra vacante el cargo antes mencionado, por lo que resulta necesario designar a la funcionaria que se desempeñará en el mismo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en la Ley Nº 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; en el Decreto Legislativo Nº 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2016-DE;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la señora Teresa Zenaida Quiroz Silva, en el cargo de Directora de Sistema Administrativo I de la Dirección de Tesorería de la Dirección General de Administración del Ministerio de Defensa.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE KISIC WAGNER
Ministro de Defensa

1615787-1

Autorizan viaje de oficial FAP a Brasil, en misión de estudios

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0168-2018 DE/FAP-

Lima, 8 de febrero de 2018

Visto, el Oficio N° 218/AGREMIL EP-BRASIL/W-c.3.4, de fecha 20 de julio de 2017 del Agregado de Defensa Militar a la Embajada del Perú en la República Federativa de Brasil, el FAX Nº 154 de fecha 26 de diciembre de 2017 del Agregado Aéreo a la Embajada del Perú en la República Federativa del Brasil y el Oficio NC-50-DEPE-N° 0054 de fecha 18 de enero de 2018 del Director General de Educación y Doctrina de la Fuerza Aérea del Perú.

CONSIDERANDO:

Que, la Fuerza Aérea del Perú mantiene relaciones bilaterales con instituciones de defensa, en al marco de las Medidas de Confianza Mutua y de Seguridad; así como para el logro de entendimientos en materia de misión de estudios, capacitaciones e intercambios operacionales, lo que sin duda beneficia no solo al Personal Militar FAP participante, quienes han ido ampliando su visión y experiencia en los campos de sus respectivas especialidades, sino que a través de ellos se beneficia la Institución;

Que, mediante el Oficio N° 218/AGREMIL EP-BRASIL/W-c.3.4, de fecha 20 de julio de 2017, el Agregado de Defensa Militar a la Embajada del Perú en la República Federativa de Brasil, comunica que el Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas de Brasil, ofrece una (01) vacante para las Fuerzas Armadas de Perú, para realizar el Curso de Altos Estudios de Política y Estrategia (CAEPE-2018), a desarrollarse en la Escuela Superior de Guerra de Brasil, ubicada en la ciudad de Rio de Janeiro - República Federativa de Brasil; dirigido a Oficiales del grado de Capitán de Navío o Coronel que hayan realizado el Curso de Estado Mayor; del 19 de febrero al 07 de diciembre de 2018;

Que, mediante el FAX Nº 154 de fecha 26 de diciembre de 2017, el Agregado Aéreo a la Embajada del Perú en la República Federativa del Brasil, informa que el Curso de Altos Estudios de Política y Estrategia (CAEPE-2018), se dará inicio el 19 de febrero, finalizando en el mes de diciembre de 2018;

Que, mediante el Oficio NC-50-DEPE-N° 0054 de fecha 18 de enero de 2018, el Director General de Educación y Doctrina de la Fuerza Aérea del Perú, solicita se inicien los trámites para la formulación del proyecto de resolución que autorice el viaje al exterior en Misión de Estudios del Coronel FAP ARMANDO VICTOR POMAR GALDOS, para participar en el Curso de Altos Estudios de Política y Estrategia (CAEPE-2018), a desarrollarse en la Escuela Superior de Guerra, ubicada en Rio de Janeiro - República Federativa de Brasil, del 19 de febrero al 07 de diciembre de 2018;

Que, según lo indicado en la Exposición de Motivos del Oficio antes citado es conveniente para los intereses institucionales, autorizar el viaje al exterior en Misión de Estudios del Coronel FAP ARMANDO VICTOR POMAR GALDOS, por cuanto permitirá capacitarse como líder integral, conductor operacional, comandante, futuro miembro del Estado Mayor, competente en el planeamiento y conducción de misiones tácticas, el mismo que redundará en beneficio de la Fuerza Aérea del Perú;

Que, teniendo en consideración los itinerarios de los vuelos internacionales y con la finalidad de garantizar la participación oportuna del personal designado en el referido evento, resulta necesario autorizar su salida del país con un (01) día de anticipación, así como, su retorno un (01) día después de la fecha programada, sin que estos días adicionales irroguen gasto alguno al Tesoro Público;

Que, conforme a lo mencionado según documento HG-N° 0013 DGDF-ME/SIAF-SP de fecha 30 de enero de 2018, del Jefe del Departamento de Viajes a Comisiones de la Dirección General de Personal de la Fuerza Aérea del Perú, los gastos derivados por pasajes aéreos internacionales, Compensación Extraordinaria por Servicio en el Extranjero y gastos de traslado de ida y vuelta, que ocasione la presente autorización de viaje, se efectuarán con cargo al presupuesto institucional Año Fiscal 2018, de la Unidad Ejecutora Nº 005 – Fuerza Aérea del Perú, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM de fecha 05 de junio de 2002; lo cual incluye para el presente evento, pasajes aéreos internacionales, Compensación Extraordinaria por Servicio en el Extranjero y gastos de traslado de ida y vuelta, de acuerdo a lo establecido en los incisos a) y c) del artículo 7 del Decreto Supremo N° 002-2004-DE-SG;

Que, el segundo párrafo del numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo Nº 262-2014-EF de fecha 11 de setiembre de 2014, dispone que el monto de la compensación extraordinaria mensual por servicio en el extranjero, será reducido en la misma cantidad que la bonificación otorgada de conformidad con los literales a), b) o c) del artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 1132, Decreto Legislativo que aprueba la nueva estructura de ingresos aplicable al personal militar de las Fuerzas Armadas y policial de la Policía Nacional del Perú;

Que, de conformidad con el artículo 26 de la Ley Nº 28359 – "Ley de Situación Militar de los Oficiales de las Fuerzas Armadas", modificado por la Ley Nº 29598 y por el Decreto Legislativo Nº 1143, el Oficial nombrado en Comisión de Servicio o Misión de Estudios por cuenta del Estado en el extranjero, está impedido de solicitar su pase a la situación militar de disponibilidad o retiro, hasta después de haber servido en su respectiva Institución Armada el tiempo previsto en el artículo 23 de la referida norma, más el tiempo compensatorio previsto en el mismo artículo; y, conforme al Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 007-2005-DE/SG, de fecha 14 de febrero de 2005, modificado por el Decreto Supremo Nº 010-2010-DE, de fecha 20 de noviembre de 2010 y el Decreto Supremo Nº 009-2013-DE de fecha 02 de octubre de 2013;

Que, el Ministerio de Defensa, ha dispuesto que los Órganos Competentes, Organismos Públicos Descentralizados, Unidades Ejecutoras y Empresas del Sector Defensa, cumplan con incorporar en sus propuestas de autorización de viajes del Personal Militar y Civil del Sector, una disposición que precise, en los casos que corresponda, que el otorgamiento de la Compensación Extraordinaria Mensual por Servicios en el Extranjero se hará por días reales y efectivos, independientemente de la modalidad del referido viaje, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Viajes al Exterior del Personal Militar y Civil del Sector Defensa, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2004-DE/SG de fecha 26 de enero de 2004 y sus modificatorias;

De conformidad con el Decreto Legislativo Nº 1134 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; la Ley Nº 30693 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018; la Ley N° 27619 - Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM de fecha 05 de junio de 2002 y su modificatoria; el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG del 26 de enero de 2004 y sus modificatorias, que reglamentan los viajes al exterior del personal militar y civil del Sector Defensa; el Decreto Supremo Nº 262-2014-EF de fecha 11 de setiembre de 2014, que establece disposiciones respecto a montos por Compensación Extraordinaria por Servicios en el Extranjero en Misión Diplomática, Comisión Especial en el Exterior, Misión de Estudios, Comisión de Servicios y Tratamiento Médico Altamente Especializado de personal Militar y Civil del Sector Defensa e Interior; y,

Estando a lo propuesto por el señor Comandante General de la Fuerza Aérea del Perú;

SE RESUELVE:

Artículo 1.-Autorizar el viaje al exterior en Misión de Estudios del Coronel FAP ARMANDO VICTOR POMAR GALDOS, identificado con NSA. O-9526885 y DNI: 43423196, para participar en el Curso de Altos Estudios de Política y Estrategia (CAEPE-2018), a desarrollarse en la Escuela Superior de Guerra de Brasil, ubicada en la ciudad de Rio de Janeiro - República Federativa de Brasil, del 19 de febrero al 07 de diciembre de 2018; así como su salida del país el 18 de febrero de 2018 y retorno el 08 de diciembre de 2018.

Artículo 2.-El Ministerio de Defensa - Fuerza Aérea del Perú, efectuará los pagos que correspondan, con cargo al presupuesto institucional Año Fiscal 2018, de acuerdo a los conceptos siguientes:

Pasajes aéreos: Lima – Rio de Janeiro (República Federativa de Brasil) - Lima
US $ 1,473.57 x 01 persona (Incluye TUUA) = US $ 1,473.57

Gasto de Traslado Ida y Vuelta (Equipaje, Bagaje e Instalación)
R.$ 15,492.39 x 2 (ida y vuelta) x 01 persona = R $ 30,984.78

Compensación Extraordinaria por Servicio en el Extranjero
R $ 15,492.39 / 28 x 10 días x 01 persona = R $ 5,533.00
R $ 15,492.39 x 09 meses x 01 persona = R $ 139,431.51
R $ 15,492.39 / 31 x 07 días x x 01 persona = R $ 3,498.28
Sub-Total = R $ 148,462.79
Total = R $ 179,447.57

Artículo 3.- El monto de la compensación extraordinaria mensual será reducido por la Fuerza Aérea del Perú, en la misma cantidad que la bonificación otorgada de conformidad con los literales a), b) o c) del artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 1132, en cumplimiento al segundo párrafo del numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo Nº 262-2014-EF de fecha 11 de setiembre de 2014.

Artículo 4.- El otorgamiento de la Compensación Extraordinaria Mensual por Servicio en el Extranjero, se hará por días reales y efectivos de servicios en el exterior, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Viajes al Exterior del Personal Militar del Sector Defensa, aprobado por el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG de fecha 26 de enero de 2004 y sus modificatorias; en el Decreto Supremo Nº 262-2014-EF de fecha 11 de setiembre de 2014.

Artículo 5.- El Comandante General de la Fuerza Aérea del Perú queda facultado para variar la fecha de inicio y término de la autorización a que se refiere el artículo 1, sin exceder el total de días autorizados y sin variar la actividad para la cual se autoriza el viaje, ni el nombre del personal autorizado.

Artículo 6.- El personal designado deberá cumplir con presentar un informe detallado ante el titular de la Entidad, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado, dentro de los quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de retorno al país.

Artículo 7.- El personal designado está impedido de solicitar su pase a la situación militar de disponibilidad o retiro, hasta después de haber servido en su respectiva Institución Armada el tiempo mínimo, más el tiempo compensatorio dispuesto en la Ley de la materia.

Artículo 8.- La presente autorización no da derecho a exoneración ni liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE KISIC WAGNER
Ministro de Defensa

1615788-1

Autorizan viaje de Viceministro de Políticas para la Defensa y de oficial FAP a Nueva Zelanda, en comisión de servicios

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 0170-2018-DE/SG

Lima, 8 de febrero de 2018

VISTOS:

Las cartas de invitación y la nota administrativa de fecha 1 de febrero del 2018 de la Sub Jefe del Ejército de Nueva Zelanda y Directora de la Conferencia de la Asociación Internacional de Centros de Capacitación para el Mantenimiento de la Paz (IAPTC); y el Informe de la Dirección General de Relaciones Internacionales del Ministerio de Defensa.

CONSIDERANDO:

Que, mediante las cartas y la nota administrativa del visto, la Sub Jefe del Ejército de Nueva Zelanda y Directora de la Conferencia de la Asociación Internacional de Centros de Capacitación para el Mantenimiento de la Paz (IAPTC), invitan al General de División EP (R) José Modesto HUERTA TORRES, Viceministro de Políticas para la Defensa en su calidad de Presidente de la Asociación Latinoamericana de Centros de Entrenamiento para Operaciones de Paz (ALCOPAZ) y al Coronel FAP Jaime Rogger ALEMAN CISNEROS, Director del Centro de Entrenamiento y Capacitación para Operaciones de Paz (CECOPAZ), a participar en la Reunión del Comité Ejecutivo de Planificación de la 24º Conferencia Anual de la Asociación Internacional de Centros de Capacitación para el Mantenimiento de la Paz (IAPTC), a realizarse en la ciudad de Auckland, Nueva Zelanda, del 20 al 22 de febrero de 2018;

Que, asimismo la invitación señala que los costos correspondientes a alojamiento y alimentación serán asumidos por el país anfitrión; por lo que corresponde al Ministerio de Defensa, Unidad Ejecutora 001, asumir el costo de los pasajes aéreos ida y vuelta de los participantes, así como el 20% de los viáticos correspondiente a la zona geográfica, a fin de cubrir la movilidad y el transporte interno;

Que, la IAPTC es una red global de sólido prestigio que engloba a 50 asociaciones de instituciones de capacitación y entrenamiento para operaciones de paz de las Naciones Unidas, cuya principal actividad es promover el intercambio de experiencias entre las instituciones integrantes de dicha asociación, dando a conocer a los participantes las diferentes metodologías de educación, capacitación y entrenamiento en operaciones de paz y propiciar su estandarización, entre otros aspectos de interés; a fin de realizar las operaciones de paz de Naciones Unidas para garantizar la paz y seguridad internacionales, para cuyos efectos organiza una Conferencia Anual en cada uno de los continentes en donde existen asociaciones regionales (África, América, Asia y Europa);

Que, el Perú ha asumido un puesto como Estado Miembro no permanente del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas a partir del 1 de enero del 2018 por un período de dos años;

Que, la función primordial del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas es mantener la paz y la seguridad internacionales;

Que, las operaciones de paz han demostrado ser una de las herramientas más eficaces a disposición de las Naciones Unidas para ayudar a los países en conflicto armado a iniciar y consolidar el proceso de paz interno evitando el escalamiento del conflicto que puede afectar la paz y la seguridad internacionales;

Que, el Perú tradicionalmente ha contribuido a las fuerzas de paz de las Naciones Unidas desde 1958 y que, en la actualidad, contribuye con una Compañía de Ingeniería de 250 efectivos a las Fuerzas de Estabilización

de las Naciones Unidas en la República Centroafricana y que ha ofrecido una compañía de infantería para el año 2018;

Que, conforme a la Resolución Ministerial 212-2013-DE/SG, de fecha 11 de marzo de 2013, el Perú cuenta con un Centro de Capacitación para Operaciones de Mantenimiento de Paz de las Naciones Unidas (CECOPAZ) que hasta el 2017 ha capacitado a 7,832 contingentes militares y que ofrece, en su malla curricular, un curso certificado por las Naciones Unidas indispensable para la participación de efectivos militares en las operaciones de paz de ese organismo internacional;

Que el Ministerio de Defensa tiene como uno de sus objetivos principales apoyar la política exterior del Perú, según lo establecido en el Planeamiento Estratégico del Sector Defensa en el Campo Militar (Directiva 05-2017), Objetivo 4: Incrementar la participación internacional de las Fuerzas Armadas para apoyar a la política exterior del Estado, establece como uno de sus lineamientos; y que uno de los objetivos prioritarios de la política exterior nacional es contribuir al mantenimiento de la paz mundial;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 012-2017-DE, del 22 de diciembre del 2017, se aprueba la Política de Seguridad y Defensa Nacional, cuyo Objetivo Nº 1: Garantizar la soberanía, la independencia, la integridad territorial y la protección de los intereses nacionales; numeral 4, establece "Participar activamente en los organismos internacionales competentes en temas de seguridad global, hemisférica y regional; promover el principio de solución pacífica de controversias entre los Estados y el respeto a los principios de derecho internacional; así como promover las medidas de confianza mutua, y proteger y proyectar nuestros intereses nacionales a través de organismos y mecanismos de cooperación bilaterales y multilaterales";

Que, según el informe de vistos, el mencionado evento es de interés institucional y nacional, por lo que resulta necesario designar al General de División EP (R) José Modesto HUERTA TORRES, Viceministro de Políticas para la Defensa y al Coronel FAP Jaime Rogger ALEMAN CISNEROS, Director del Centro de Entrenamiento y Capacitación para Operaciones de Paz (CECOPAZ), para que participen en dicha actividad, por cuanto los conocimientos y experiencias a adquirirse redundarán en beneficio del Sector Defensa;

Que, los gastos que ocasione la presente autorización de viaje, se efectuarán con cargo al Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2018 del Pliego 026: Ministerio de Defensa, Unidad Ejecutora 001: Administración General, de conformidad con el artículo 13º del Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM, de fecha 5 de junio de 2002;

Que, teniendo en consideración el itinerario de los vuelos internacionales y con el fin de facilitar la participación del personal comisionado, durante la totalidad del evento internacional, es necesario autorizar su salida del país con tres (3) días de anticipación, y el retorno un (1) día después del mismo; sin que estos días adicionales irroguen gasto alguno al Tesoro Público;

Que, de conformidad con el artículo 26 de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Ministro puede encargar a un Viceministro para que, con retención de su cargo, desempeñe el de otro Viceministro por ausencia del titular;

De conformidad con el Decreto Legislativo Nº 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa; la Ley Nº 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018; la Ley Nº 27619, Ley que regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM, de fecha 05 de junio de 2002 y su modificatoria aprobada con el Decreto Supremo Nº 056-2013-PCM del 18 de mayo de 2013; el Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG de fecha 26 de enero de 2004 y sus modificatorias; y el Decreto Supremo Nº 002-2015-DE del 28 de enero de 2015, que determina la jerarquía y uso de las normas de carácter administrativo que se aplicarán en los distintos órganos del Ministerio.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje al exterior en Comisión de Servicio del General de División EP (R) José Modesto HUERTA TORRES, identificado con DNI Nº 43464705, Viceministro de Políticas para la Defensa y del Coronel FAP Jaime Rogger ALEMAN CISNEROS, identificado con DNI Nº 10810594, Director del Centro de Entrenamiento y Capacitación para Operaciones de Paz (CECOPAZ), para que participen en la Reunión del Comité Ejecutivo de Planificación de la 24º Conferencia Anual de la Asociación Internacional de Centros de Capacitación para el Mantenimiento de la Paz (IAPTC), a realizarse en la ciudad de Auckland, Nueva Zelanda, del 20 al 22 de febrero de 2018, así como autorizar su salida del país el 17 de febrero y el retorno el 23 de febrero de 2018.

Artículo 2.- Encargar el Despacho Viceministerial de Políticas para la Defensa, al Teniente General FAP (R) Dante ARÉVALO ABATE, Viceministro de Recursos para la Defensa, en tanto dure la ausencia de su titular.

Artículo 3.- El Ministerio de Defensa - Administración General, efectuará los pagos que correspondan, de acuerdo al detalle siguiente:

Pasajes	
Lima - Auckland (Nueva Zelanda) - Lima: US$ 6,606.52 x 2 personas (incluye TUUA)	US$ 13,213.04
Viáticos	
US$ 385 x 0.2 (20%) x 4 días x 2 personas	US$ 616.00
Total:	**US$ 13,829.50**

Artículo 4.- El personal comisionado, deberá cumplir con presentar un informe detallado ante el titular de la Entidad, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado, dentro de los quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de retorno al país.

Artículo 5.- La presente Resolución Ministerial, no da derecho a exoneración ni liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE KISIC WAGNER
Ministro de Defensa

1615790-1

ECONOMIA Y FINANZAS

Autorizan Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 a favor del Pliego Contraloría General

DECRETO SUPREMO
Nº 025-2018-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, como una entidad adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros, de carácter excepcional y temporal, encargada de liderar e implementar el Plan Integral para la rehabilitación, reposición, reconstrucción y construcción de la infraestructura de uso público de calidad incluyendo salud, educación, programas de vivienda de interés social y reactivación económica de los sectores productivos, con enfoque de gestión del riesgo de desastres;

Que, el numeral 5.4 del artículo 5 de la Ley N° 30556, establece que los recursos del Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales (FONDES) destinados a financiar las intervenciones previstas en el Plan Integral, se incorporan en los pliegos respectivos en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, y Donaciones y Transferencias, según corresponda; asimismo, se dispone que dicha incorporación de recursos, en el caso de entidades del Gobierno Nacional, se aprueba mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro del Sector correspondiente, y en el caso de pliegos del Gobierno Regional y Gobierno Local el Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Presidente del Consejo de Ministros; siendo en ambos casos el proyecto de Decreto Supremo propuesto por la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios;

Que, el numeral 7.4 del artículo 7 de la Ley N° 30556 dispone que las contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías que se ejecuten en el marco de dicha ley se someten a procedimientos de control gubernamental, con el fin de garantizar un control eficaz sin afectar el dinamismo de la ejecución. El control se realiza de manera simultánea y está a cargo de la Contraloría General de la Republica;

Que, a través del Decreto Supremo N° 091-2017-PCM y normas modificatorias, se aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la Ley N° 30556; y, mediante Decreto Supremo N° 296-2017-EF se aprueban disposiciones reglamentarias sobre las fuentes de financiamiento del Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales (FONDES);

Que, mediante el Decreto Supremo N° 103-2017-PCM, se incorpora en el Plan de la Reconstrucción, aprobado mediante Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, las intervenciones de la Contraloría General en el ámbito del Plan de Acción de Control de la Reconstrucción con Cambios, aprobado a través de la Resolución de Contraloría N° 361-2017-CG, en el marco de la Ley N° 30556;

Que, mediante Oficio N° 029-2018-RCC/DE, el Director Ejecutivo de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios solicita disponer la incorporación de recursos con cargo al Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales (FONDES), para el financiamiento de las intervenciones comprendidas y aprobadas en el Plan de la Reconstrucción, adjuntas al referido Oficio, a favor del pliego 019: Contraloría General;

Que, es necesario atender la situación descrita en los considerandos precedentes, debiéndose para tal efecto, autorizar la incorporación de recursos vía Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, hasta por la suma de SESENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS DIEZ Y 00/100 SOLES (S/ 60 574 210,00) a favor del pliego 019: Contraloría General;

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, el Decreto Supremo N° 091-2017-PCM y normas modificatorias y el Decreto Supremo N° 296-2017-EF;

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto

1.1 Autorizase la incorporación de recursos vía Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, hasta por la suma de SESENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS DIEZ Y 00/100 SOLES (S/ 60 574 210,00) a favor del pliego 019: Contraloría General, con cargo a los recursos del Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales (FONDES) creado mediante el artículo 4 de la Ley Nº 30458, conforme a lo indicado en la parte considerativa de la presente norma, de acuerdo al siguiente detalle:

INGRESOS			En Soles
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 5	:	Recursos Determinados	60 574 210,00
		TOTAL INGRESOS	60 574 210,00

EGRESOS			
SECCION PRIMERA	:	Gobierno Central	
PLIEGO 019	:	Contraloría General	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 5	:	Recursos Determinados	
			En Soles
GASTO CORRIENTE			
2.3 Bienes y Servicios			59 523 883,00
GASTO DE CAPITAL			
2.6 Adquisición de Activos No Financieros			1 050 327,00
		TOTAL EGRESOS	60 574 210,00

1.2 El detalle de los recursos asociados al Crédito Suplementario a que hace referencia el numeral 1.1 del presente artículo se encuentra en el Anexo "Crédito Suplementario a favor de la Contraloría General", que forma parte integrante del presente Decreto Supremo, el cual se publica en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe), en la misma fecha de publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 2.- Procedimiento para la Aprobación Institucional

2.1 El Titular del pliego habilitado en el presente Crédito Suplementario, aprueba, mediante Resolución, la desagregación de los recursos autorizados en el numeral 1.1 del artículo 1 del presente Decreto Supremo, a nivel programático, dentro de los cinco (05) días calendario de la vigencia del presente dispositivo legal. Copia de la Resolución será remitida dentro de los cinco (05) días de aprobada a los organismos señalados en el numeral 23.2 del artículo 23 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

2.2 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego involucrado, solicitará a la Dirección General de Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.

2.3 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego involucrado instruirá a la Unidad Ejecutora para que elabore las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 3.- Limitación al uso de los recursos

Los recursos del Crédito Suplementario a que hace referencia el numeral 1.1 del artículo 1 del presente Decreto Supremo no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son incorporados.

Artículo 4.- Cronograma Mensualizado de Ejecución de los Recursos

El pliego habilitado en el artículo 1 del presente dispositivo legal, deberá elaborar un Cronograma Mensualizado de Ejecución de los recursos que se incorporan mediante la presente norma, para efectos de la autorización de las correspondientes Asignaciones Financieras a favor del indicado pliego. Dicho Cronograma será enviado en la forma y plazos que determine la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

Artículo 5.- Refrendo
El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de Economía y Finanzas.

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

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

CLAUDIA MARÍA COOPER FORT
Ministra de Economía y Finanzas

1615848-1

EDUCACION

Aprueban la Matriz de Indicadores y Metas de las Politicas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento del Sector Educación para el año 2018

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 053-2018-MINEDU

Lima, 8 de febrero de 2018

VISTOS, el Informe Nº 020-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica; el Informe N° 041-2018-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece como una de las competencias exclusivas del Poder Ejecutivo, la de diseñar y supervisar políticas nacionales y sectoriales, las cuales son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades del Estado en todos los niveles de gobierno;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 027-2007-PCM y sus modificatorias, se definen y establecen las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional, a fin que el conjunto de las instituciones y los funcionarios públicos impulsen transversalmente su promoción y ejecución, en adición al cumplimiento de las políticas sectoriales;

Que, el artículo 3 del citado Decreto Supremo, dispone que mediante Resolución Ministerial del sector respectivo, los Ministerios publicarán las metas concretas y los indicadores de desempeño para evaluar semestralmente el cumplimiento de las Políticas Nacionales y Sectoriales de su competencia. Dichas metas deben corresponder a los programas multianuales y a sus estrategias de inversión y gasto social asociadas, conforme a lo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas en coordinación con los demás Ministerios;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 064-2016-PCM, se aprobó la Directiva Nº 001-2016-PCM-SC – "Lineamientos para la aprobación de Indicadores de Desempeño y Metas de las Políticas Nacionales del Decreto Supremo Nº 027-2007-PCM, y sus modificatorias; y, para la presentación de informes de evaluación"; la cual permite gestionar el proceso para la formulación y aprobación de indicadores de desempeño y metas para las Políticas Nacionales en el marco del referido Decreto Supremo, así como para la elaboración y reporte de informes de evaluación semestral y anual;

Que, de acuerdo con el literal a) del artículo 6 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, es función del Ministro de Educación, dirigir, planificar, formular, coordinar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales a su cargo, así como conducir el proceso de planeamiento estratégico del sector Educación, conforme a la normativa aplicable;

Que, con Informe Nº 020-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica señala que ha elaborado la Matriz de Indicadores y Metas de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento del Sector Educación para el año 2018, considerando lo establecido en la normatividad vigente, en base a los compromisos sectoriales aprobados, los indicadores y metas del Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM 2016-2021, aprobado con Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU; y del Plan Operativo Institucional 2018 del Pliego 010: Ministerio de Educación, aprobado con Resolución Ministerial N° 437-2017-MINEDU, proponiendo se proceda con su aprobación;

Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar la Matriz de Indicadores y Metas de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento del Sector Educación para el año 2018, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 027-2007-PCM y sus modificatorias;

Con la visación del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, de la Secretaría General, de la Secretaría de Planificación Estratégica, de la Unidad de Planificación y Presupuesto, de la Secretaría Nacional de la Juventud, de la Dirección de Investigación y Desarrollo, de la Dirección de Promoción, Organización y Gestión, de la Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres, de la Oficina General de Recursos Humanos, de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, de la Dirección de Educación Básica Alternativa, de la Dirección de Educación Intercultural Bilingüe, de la Dirección General de Gestión Descentralizada, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por Ley N° 26510; el Decreto Supremo Nº 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional, y sus modificatorias; y el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de Matriz de Indicadores y Metas
Aprobar la Matriz de Indicadores y Metas de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento del Sector Educación para el año 2018, que se detallan en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Informes de evaluación semestral de los Indicadores y Metas
La Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica es responsable de elaborar los informes de evaluación semestral de los Indicadores y Metas aprobados por la presente Resolución Ministerial.

Artículo 3.- Publicación
Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

IDEL VEXLER T.
Ministro de Educación

1615427-1

MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Aprueban Reglamento del D. Leg. Nº 1297, Decreto Legislativo para la Protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos

DECRETO SUPREMO
Nº 001-2018-MIMP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, con la aprobación del Decreto Legislativo Nº 1297, Decreto Legislativo para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos, modificado mediante Ley Nº 30690, se establece un marco legal que orienta y define la actuación protectora del Estado para las niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo o desprotección familiar, con la finalidad de prevenir la separación de su familia de origen o brindar la protección necesaria para lograr la reintegración familiar, respectivamente;

Que, de este modo con el Decreto Legislativo Nº 1297, se crea un subsistema de protección dentro del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y al Adolescente, que atiende de manera diferenciada las situaciones de riesgo y las de desprotección familiar, estableciendo diversas medidas de protección y de cuidado alternativo, orientadas a incrementar los factores de protección y a disminuir o eliminar los factores de riesgo identificados, que permitan lograr el bienestar integral de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del mencionado Decreto Legislativo Nº 1297, señala que entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de su reglamento, disponiendo su Segunda Disposición Complementaria Final que el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables reglamenta la citada norma;

Que, en este sentido, el reglamento que se aprueba mediante el presente Decreto Supremo aborda la actuación estatal en situaciones de riesgo y de desprotección familiar, establece los mecanismos para aplicar los principios y derechos de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlo, regula las medidas de protección provisionales como soluciones a las necesidades de las niñas, niños y adolescentes; entre ellas el acogimiento familiar, el acogimiento residencial, el acogimiento de hecho y la adopción; desarrollando las funciones de los distintos operadores que intervienen en los procedimientos por riesgo y desprotección familiar;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, los artículos 11 y 13 de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y, el Decreto Legislativo Nº 1098, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación
Apruébese el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1297, Decreto Legislativo para la Protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos, cuyo texto en anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Refrendo
El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos.

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

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

ENRIQUE JAVIER MENDOZA RAMÍREZ
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

ANA MARÍA CHOQUEHUANCA DE VILLANUEVA
Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 1297, DECRETO LEGISLATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES SIN CUIDADOS PARENTALES O EN RIESGO DE PERDERLOS

TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto
La presente norma tiene por objeto regular la actuación estatal para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos, establecida en el Decreto Legislativo Nº 1297, en adelante el Decreto Legislativo.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación
La presente norma se aplica a las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos y a sus respectivas familias, que se encuentren dentro del territorio nacional.

Asimismo, se aplica a todas las entidades y operadores que intervienen o apoyan en los procedimientos por riesgo de desprotección familiar o por desprotección familiar.

Artículo 3.- Circunstancias o supuestos del procedimiento por riesgo de desprotección familiar
Se entiende por situación de riesgo de desprotección familiar cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias que, valoradas y ponderadas conforme a los principios de necesidad y proporcionalidad y de acuerdo a la Tabla de Valoración de Riesgo regulada en el artículo 27 del presente Reglamento, supongan una amenaza o afectación de derechos que no revista gravedad para la niña, niño o adolescente:

a) Violencia física o psicológica en agravio de la niña, niño o adolescente, que no constituya una situación grave de acuerdo a la Tabla de Valoración de Riesgo.

b) Deserción escolar, ausentismo esporádico o abandono escolar sin razones justificadas.

c) Incapacidad o imposibilidad de controlar situaciones conductuales de la niña, niño o adolescente que puedan conllevar a una situación de desprotección familiar, peligro inminente de hacerse daño o de hacerlo a terceras personas.

d) Descuido o negligencia que ponen en riesgo leve el desarrollo integral de la niña, niño o adolescente, de acuerdo a la Tabla de Valoración de Riesgo.

e) Trabajo infantil en situación de calle o aquel que suponga una afectación de derechos que no revista gravedad para la niña, niño o adolescente de acuerdo a la Tabla de Valoración de Riesgo.

f) Otras circunstancias que, sin revestir gravedad, perjudiquen el desarrollo integral de la niña, niño o adolescente.

Estas circunstancias o supuestos dan inicio al procedimiento por riesgo de desprotección familiar.

Artículo 4.- Circunstancias o supuestos del procedimiento por desprotección familiar
Se entiende por situación de desprotección familiar cuando se produzca alguna de las siguientes

circunstancias con la suficiente gravedad, que valoradas y ponderadas conforme a los principios de necesidad y proporcionalidad, y de acuerdo a la Tabla de Valoración de Riesgo, suponga una afectación grave para la integridad física o mental de la niña, niño o adolescente:

a) El abandono de la niña, niño o adolescente, que se produce cuando faltan las personas que asumen su cuidado en ejercicio de la patria potestad, tenencia o tutela; o porque éstas no quieren o no pueden ejercerla.

b) Amenaza o afectación grave para la vida, salud e integridad física de la niña, niño o adolescente. Entre otros:

b.1 Cuando se produzca violencia sexual o violencia física o psicológica grave por parte de miembros de su familia de origen o éstos lo consintieran o actuaran de manera negligente.

b.2 Cuando la niña, niño o adolescente haya sido identificada/o como víctima del delito de trata de personas y dicha situación se vincule al incumplimiento de los deberes de cuidado de los integrantes de la familia de origen, de acuerdo a la Tabla de Valoración de Riesgo. Corresponde al Ministerio Público determinar la participación o no de la familia de origen en el delito. Asimismo, corresponde a la Unidad de Protección Especial determinar las competencias parentales para asumir el cuidado de la niña, niño o adolescente víctima.

b.3 Cuando la niña, niño o adolescente consume de manera reiterada sustancias con potencial adictivo o la ejecución de otro tipo de conductas adictivas, con el conocimiento, consentimiento o tolerancia de los padres, tutores o integrante de la familia de origen responsable de su cuidado.

c) Trabajo infantil en situación de calle o aquel que suponga una afectación de derechos que revista gravedad para la niña, niño o adolescente de acuerdo a la Tabla de Valoración de Riesgo.

d) La inducción a la mendicidad, delincuencia, explotación sexual, trabajo forzoso o cualquier otra forma de explotación de similar naturaleza o gravedad.

e) Otras circunstancias que perjudican gravemente el desarrollo integral de la niña, niño o adolescente y cuyas consecuencias no puedan ser evitadas mientras permanezca en su entorno de convivencia, incluidas la persistencia de situaciones de riesgo de desprotección familiar que no se han revertido a pesar de la actuación estatal.

Estas circunstancias o supuestos dan inicio al procedimiento por desprotección familiar.

TÍTULO II

SUJETOS QUE INTERVIENEN EN LOS PROCEDIMIENTOS POR RIESGO DE DESPROTECCIÓN FAMILIAR Y DESPROTECCIÓN FAMILIAR

CAPÍTULO I

DEFENSORÍAS MUNICIPALES DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE - DEMUNA

Artículo 5.- Acreditación de una DEMUNA para actuar en el procedimiento por riesgo de desprotección familiar

La/el Alcaldesa/e y la/el defensora/or responsable autorizado de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) solicitan la acreditación de la DEMUNA para actuar en el procedimiento por riesgo de desprotección familiar a la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías (DSLD) de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes del MIMP.

Para la acreditación, la DEMUNA debe contar con:

a) Ambiente accesible y adecuado que garantice el principio de confidencialidad y que se encuentre debidamente equipado.

b) Equipo interdisciplinario de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del presente reglamento.

c) Una/un defensora/or responsable autorizada/o por la la/el Alcaldesa/e.

d) Personal previamente capacitado para desarrollar el procedimiento por riesgo.

e) Registro vigente de la Defensoría del Niño y del Adolescente.

La DSLD evalúa el cumplimiento de los requisitos y la validez de la documentación proporcionada dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles.

De encontrarse observaciones se comunica a la DEMUNA para que las subsane en un plazo de diez (10) días hábiles. Dicho plazo puede ser prorrogado hasta por cinco (05) días hábiles a solicitud de la DEMUNA, por causas justificadas, antes del vencimiento del plazo. De no subsanarse, se deniega la solicitud y se archiva el expediente.

De ser favorable la evaluación, la DSLD acredita a la DEMUNA para actuar en el procedimiento por riesgo de desprotección familiar, en adelante riesgo. En caso contrario, declara la improcedencia y archiva lo actuado.

La DSLD incluye a la DEMUNA acreditada en su plan de supervisión anual, como mecanismo de fiscalización posterior al otorgamiento de la acreditación.

Artículo 6.- Funciones de las DEMUNA en el procedimiento por riesgo

La DEMUNA acreditada para atender el procedimiento por riesgo es la autoridad competente de dar inicio a la actuación estatal, de oficio o a pedido de parte, ante situaciones de riesgo. Para ello, tiene las siguientes funciones:

a) Evaluar factores de riesgo y protección de las niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo, teniendo en cuenta su situación socio familiar.

b) Realizar las actuaciones preliminares necesarias para determinar si existen situaciones de riesgo, recabando la información socio familiar correspondiente.

c) Iniciar el procedimiento por riesgo cuando existan elementos suficientes que así lo califiquen.

d) Dirigir el procedimiento por riesgo.

e) Declarar la situación de riesgo provisional.

f) Disponer la o las medidas de protección por riesgo.

g) Elaborar, aprobar e implementar el Plan de Trabajo Individual.

h) Realizar el seguimiento al cumplimiento de la o las medidas de protección y la implementación del Plan de Trabajo Individual.

i) Promover la participación activa de los integrantes de la familia de origen en la actuación estatal por riesgo.

j) Coordinar con los servicios o programas que funcionan en el ámbito local para la implementación de las medidas de protección.

k) Dar por concluido el procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 42 del Decreto Legislativo.

l) Derivar los casos de desprotección familiar a la Unidad de Protección Especial competente.

m) Mantener y actualizar los registros respectivos a su competencia territorial, debiendo reportar periódicamente a la DSLD.

n) Otras que les corresponda de acuerdo a su competencia.

Artículo 7.- Defensora/or Responsable de la DEMUNA

La/el Defensora/or Responsable de la DEMUNA está encargada/o de dirigir los procedimientos por riesgo conforme a lo previsto en el presente reglamento y de suscribir las resoluciones y comunicaciones que se emitan en los mismos; en adición a las funciones propias del servicio de DEMUNA.

Artículo 8.- Equipo interdisciplinario de la DEMUNA para la actuación por riesgo

El equipo interdisciplinario es el responsable de evaluar la situación socio familiar del caso por riesgo; así como de elaborar, implementar y realizar el seguimiento del Plan de Trabajo Individual y las medidas de protección.

El equipo interdisciplinario de la DEMUNA está conformado como mínimo por un abogado y un psicólogo;

además puede contar con un profesional en trabajo social o profesión afín, capacitados para la actuación en los procedimientos por riesgo.

Artículo 9.- Funciones de los Gobiernos Locales en el marco del procedimiento por riesgo

Son funciones del Gobierno Local en el marco del procedimiento por riesgo:

a) Gestionar la acreditación de la DEMUNA ante el MIMP para actuar en el procedimiento por riesgo.
b) Incorporar a la DEMUNA dentro de la estructura orgánica de la Municipalidad.
c) Brindar atención prioritaria a las niñas, niños y adolescentes en riesgo y su familia, en los servicios sociales del gobierno local.
d) Garantizar los recursos necesarios para que la DEMUNA desarrolle el procedimiento por riesgo.
e) Implementar o adecuar servicios orientados a fortalecer las competencias parentales a la familia de origen de las niñas, niños y adolescentes en riesgo.
f) Implementar o adecuar servicios de cuidado para las niñas, niños y adolescentes en riesgo.
g) Fiscalizar los servicios de cuidado privados para niñas, niños y adolescentes que se encuentren dentro de su ámbito territorial, conforme a la normatividad sobre la materia
h) Contar con un servicio especializado para brindar apoyo social a las familias.
i) Implementar espacios con estrategias lúdicas dependientes de la DEMUNA, como mecanismos para fortalecer capacidades protectoras en las niñas, niños y adolescentes en riesgo.
j) Otros que les sean atribuidas por las normas de la materia.

CAPÍTULO II

UNIDADES DE PROTECCIÓN ESPECIAL

Artículo 10.- Instancias administrativas del MIMP para la actuación estatal por desprotección familiar

La Unidad de Protección Especial (UPE), que depende de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes (DGNNA), es la instancia administrativa del MIMP que actúa en el procedimiento por desprotección familiar de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos.

La Dirección de Protección Especial (DPE), que depende de la DGNNA, es la unidad técnico normativa y de gestión que propone normas, lineamientos, programas, estrategias, entre otros, para coadyuvar a mejorar la calidad del servicio de las UPE; además se encuentra a cargo del acogimiento familiar con tercero y profesionalizado, así como de las funciones que le han sido asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones del MIMP.

Artículo 11.- Funciones de las Unidades de Protección Especial

Son funciones de las Unidades de Protección Especial:

a) Actuar de oficio o por comunicación escrita o verbal ante situaciones de presunta desprotección familiar.
b) Iniciar y dirigir el procedimiento por desprotección familiar.
c) Evaluar los factores de riesgo y de protección.
d) Brindar atención inmediata a las niñas, niños y adolescentes, que son trasladados al servicio de las UPE.
e) Disponer medidas de protección provisionales o modificarlas declarada judicialmente la desprotección familiar.
f) Declarar la situación de desprotección familiar provisional y asumir la tutela estatal a través de la persona que dirige la UPE.
g) Elaborar, aprobar e implementar el Plan de Trabajo Individual.
h) Llevar a cabo las diligencias del procedimiento establecidas en el Decreto Legislativo y las que se señalan en el presente reglamento.
i) Realizar el seguimiento al cumplimiento de la o las medida de protección, provisionales o permanentes y, la implementación del Plan de Trabajo Individual.
j) Solicitar el pronunciamiento judicial de la declaración de desprotección familiar provisional.
k) Dar por concluida la actuación estatal según lo previsto en el Capítulo VI del Decreto Legislativo.
l) Mantener y actualizar los registros respectivos a su competencia territorial, debiendo reportar periódicamente a la DPE.
m) Otras que les correspondan de acuerdo a su competencia.

Artículo 12.- Funciones de los equipos especializados de la UPE

Las UPE pueden contar con equipos interdisciplinarios funcionales para la atención urgente en el lugar donde se encuentra la niña, niño o adolescente; la atención inmediata en sus instalaciones; la evaluación, implementación y seguimiento del Plan de Trabajo Individual; acogimiento familiar y otras funciones de apoyo; y, en general, para el desarrollo de las distintas etapas del procedimiento a su cargo.

Artículo 13.- Equipos de Atención por Central Telefónica

El MIMP cuenta con equipos que atienden una central telefónica especializada con cobertura a nivel nacional, en la que las niñas, niños y adolescentes así como las/los ciudadanas/os pueden hacer llegar sus consultas o comunicaciones cuando conozcan una situación de riesgo o desprotección familiar. Dichas comunicaciones son derivadas a la UPE o a la DEMUNA, según corresponda.

CAPÍTULO III

UNIDADES DESCONCENTRADAS DE ADOPCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 14.- Instancia del Procedimiento Administrativo de Adopción

La Unidad de Adopción (UA) es la instancia desconcentrada del MIMP que actúa en el procedimiento administrativo de adopción de las niñas, niños y adolescentes declarados judicialmente en situación de desprotección familiar y adoptabilidad. Dependen de la Dirección General de Adopciones (DGA).

Artículo 15.- Funciones de las Unidades de Adopción

Son funciones de las UA:

a) Promover, sensibilizar e informar, respecto a la adopción en la vía administrativa de niñas, niños y adolescentes declarados judicialmente en desprotección familiar y adoptabilidad con atención especial a los casos de niñas, niños mayores de seis (6) años de edad, con discapacidad, con problemas de salud, grupos de hermanas/hermanos y otros casos debidamente fundamentados en el interés superior del niño.
b) Conocer las necesidades de las niñas, niños y adolescentes y su situación para promover su adopción.
c) Recoger y tomar en cuenta la opinión de la niña, niño o adolescente en las etapas del procedimiento de adopción.
d) Realizar la evaluación psicológica, social y legal a las personas solicitantes de adopción para determinar su idoneidad.
e) Desarrollar las etapas del procedimiento de adopción, de acuerdo a las disposiciones de la DGA.
f) Mantener y actualizar los registros respectivos a su competencia territorial, debiendo reportar periódicamente a la DGA.
g) Coordinar con el Poder Judicial, el Ministerio Público, la UPE, los Centros de Acogida Residencial, las Oficinas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, la Superintendencia Nacional de Migraciones, el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás instituciones públicas o privadas, para la realización de las actividades que sean necesarias para la adopción.
h) Informar a la DGA sobre el cumplimiento de sus actividades, así como cualquier situación o incidente que se produzca en el marco de sus funciones.

i) Emitir las resoluciones administrativas en los procedimientos que se tramiten bajo su competencia territorial, a excepción de la resolución que apruebe la adopción.

j) Otras que les correspondan de acuerdo a su competencia.

Artículo 16.- Equipos interdisciplinarios especializados

Para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de sus fines, la DGA y sus UA pueden contar con equipos interdisciplinarios especializados. Estos equipos pueden estar conformados por profesionales en psicología, trabajo social y derecho; y, adicionalmente, puede contar con el apoyo de profesionales en medicina, psiquiatría, u otras especialidades.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES DEL MIMP SOBRE DEMUNAS PARA SU ACTUACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO POR RIESGO

Artículo 17.- Funciones

El MIMP, a través de la DSLD, acredita, registra, supervisa, capacita y sanciona a las DEMUNAS que desarrollen los procedimientos por riesgo, conforme a la disposiciones que se dicten para tal efecto en el marco de lo dispuesto en los numerales 11.1 a) y 11.2 a) del artículo 11 del Decreto Legislativo.

CAPÍTULO V

DEFENSORES PÚBLICOS

Artículo 18.- Defensores Públicos

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos brinda asistencia legal gratuita en los procedimientos por desprotección familiar y adopción, a través de la designación de defensoras/es públicas/os especializados en la materia.

Artículo 19.- Funciones de las/los defensoras/es públicas/os en los procedimientos por desprotección familiar y adopción

Las/los defensoras/es públicas/os que asumen la defensa legal de las niñas, niños y adolescentes tienen las siguientes funciones:

a) Vigilar que el Interés Superior del Niño sea una consideración primordial en las decisiones administrativas, fiscales y judiciales, haciendo uso de los recursos o remedios procesales establecidos en la Ley.

b) Garantizar el ejercicio del derecho a ser oído de la niña, niño o adolescente y que su opinión sea tomada en cuenta cuando se tome una decisión que lo involucre. Debe velar para que el ejercicio de este derecho no se transforme en una posible situación de victimización secundaria a la que pueda verse expuesto.

c) Adoptar las medidas pertinentes para procurar mayor economía procesal, requerir el cumplimiento de los plazos en los procedimientos por desprotección familiar y adopción, así como impedir la paralización del procedimiento.

d) Denunciar, por los medios que señala la ley, los actos contrarios a la independencia, autonomía y transparencia de la justicia, lealtad, probidad y buena fe que deben observarse en los procedimientos por desprotección familiar o adopción.

e) Interponer demanda y/o denuncia que corresponda en coordinación con la UPE, a fin que el Ministerio Público y/o el Poder Judicial se pronuncie respecto a la administración de los bienes de la niña, niño o adolescente que se encuentre bajo tutela estatal.

f) Presentar alegatos en la Audiencia a llevarse a cabo por el Juzgado competente durante el procedimiento por desprotección familiar, según lo previsto en el artículo 98 del Decreto Legislativo.

g) Otras actuaciones que corresponda a la defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en situación de desprotección familiar o adopción.

h) Otras establecidas en su Ley y Reglamento.

Artículo 20.- Defensa Pública para la familia de origen

Cuando la familia de origen requiera asistencia legal gratuita en el procedimiento por desprotección familiar, la UPE pone de conocimiento a la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos o a la Dirección Distrital que corresponda, para que designe una/un defensora/or pública/o.

La/el defensora/or pública/o actúa en defensa de los intereses de la familia de origen, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo y en las normas que regulan la actuación de la Defensa Pública, considerando el interés superior del niño y el respeto de sus derechos en todas sus actuaciones.

Artículo 21.- Defensa del derecho de alimentos

La UPE, que asume la tutela estatal de la niña, niño o adolescente declarado en estado desprotección familiar provisional o cuando ha sido declarado judicialmente en estado de desprotección familiar, evalúa con la/el defensora/or pública/o si corresponde interponer demanda de alimentos. Dicha demanda es suscrita por el responsable de la UPE quien, de ser el caso, delega a la/el defensora/or pública/o la representación legal en el proceso de alimentos.

En caso de suspensión de la patria potestad, la/el defensora/or pública/o, en coordinación con la UPE, adopta las acciones legales que correspondan para garantizar que el monto asignado como pensión alimenticia a favor de la niña, niño o adolescente declarado en desprotección familiar provisional, sea administrado estrictamente para su bienestar. Lo mismo ocurre cuando ha sido declarado judicialmente en estado de desprotección familiar.

En aquellos casos en los que se advierta la presunta comisión del delito de omisión de asistencia familiar en agravio de la niña, niño o adolescente declarado en desprotección familiar provisional o cuando ha sido declarado judicialmente en estado de desprotección familiar, la/el defensora/or pública/o, en coordinación con la UPE, realiza las acciones legales que correspondan.

TÍTULO III

ACTUACIÓN ESTATAL FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO O DESPROTECCIÓN FAMILIAR

CAPÍTULO I

ACTUACIONES COMUNES

SUB CAPÍTULO I

COMUNICACIONES QUE DAN INICIO A LA ACTUACIÓN ESTATAL

Artículo 22.- Comunicaciones que dan inicio a la actuación estatal en situaciones de riesgo o desprotección familiar

Las comunicaciones que dan inicio a la actuación estatal son:

22.1. Comunicaciones escritas

Pueden ser presentadas mediante**:**

a) Documento Policial

La Policía Nacional del Perú, mediante informe o parte policial, comunica las situaciones de riesgo o desprotección familiar de una niña, niño o adolescente.

b) Oficio u otro documento

El Ministerio Público, el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual (PNCVFS), el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF), los programas sociales, servicios u otras organizaciones públicas o privadas, o cualquier persona puede comunicar, mediante oficio u otro documento, la situación de riesgo o desprotección familiar de una niña, niño o adolescente, a fin que se inicie la actuación estatal y se adopten las acciones pertinentes.

c) Medios de transmisión a distancia
Cualquier persona, natural o jurídica, puede comunicar por medios de transmisión a distancia, como el correo electrónico u otros, la situación de riesgo o desprotección familiar de una niña, niño o adolescente.

22.2. Comunicación social
La actuación estatal se inicia de oficio cuando la UPE o la DEMUNA, según corresponda, toma conocimiento sobre la situación de riesgo o desprotección familiar de una niña, niño o adolescente, a través de cualquier medio de comunicación social o redes sociales.

22.3. Comunicación Verbal.
Las comunicaciones verbales pueden ser realizadas personalmente en las oficinas de la UPE o DEMUNA, o mediante comunicación telefónica.

Artículo 23.- Deber de comunicar situaciones de riesgo o situaciones de desprotección familiar
Toda persona natural o jurídica debe comunicar en forma inmediata las situaciones de riesgo o desprotección familiar a la UPE o la DEMUNA, según corresponda.
La UPE o DEMUNA puede reservar la identidad de la persona que comunica una situación de riesgo o desprotección familiar, cuando el caso lo requiera.

23.1. Establecimiento Penitenciario
La Dirección del establecimiento penitenciario comunica a la UPE la situación de riesgo o desprotección familiar de las niñas o niños que se encuentren con su madre en dicho recinto, hasta tres (3) meses antes que cumplan los tres (3) años de edad. Para ello, adjuntan la evaluación social y psicológica de la persona propuesta para asumir el cuidado de la niña o niño, considerando la recomendación de la madre para el externamiento de su hija o hijo. Tratándose de hijas o hijos menores de tres (3) años de edad de madres de nacionalidad extranjera, la dirección del establecimiento penitenciario comunica a la UPE, la solicitud de egreso con una anticipación de seis (6) meses.
Los casos de maltrato infantil a una niña o niño por parte de su madre en el interior de un establecimiento penitenciario se comunican dentro del día hábil siguiente a la UPE. En los lugares donde no exista una UPE, debe comunicarse a la DEMUNA del distrito que corresponda, para que adopte las acciones pertinentes.

23.2. Instituciones Educativas
La Dirección o las/los profesoras/es coordinadores o las personas que tienen a su cargo las instituciones educativas públicas o privadas, servicios o programas no escolarizados, en el término de la distancia o hasta dentro del día hábil siguiente, comunican a la UPE o DEMUNA, según corresponda, mediante cualquiera de los medios que señala el artículo 22 del presente reglamento, la presunta situación de riesgo o desprotección familiar de una niña, niño o adolescente que conozca. De tratarse de una situación de desprotección familiar, la DEMUNA debe derivar el caso dentro del día hábil siguiente a la UPE.

23.3. Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPRESS
La Dirección o persona responsable de la IPRESS, pública o privada, dentro del día hábil siguiente, comunica a la UPE los casos de niñas, niños o adolescentes que no cuenten con persona o familia que asuma su cuidado. Para efectos del egreso de la niña, niño o adolescente se adjunta el informe social, psicológico y alta médica, así como también puede acompañar otros documentos. De tratarse de una situación de riesgo, se debe comunicar a la DEMUNA para que evalúe las acciones que correspondan.

23.4. Servicios o programas dirigidos a niñas, niños y adolescentes en situación de calle
Los servicios o programas dirigidos a niñas, niños y adolescentes en situación de calle, luego de incorporarlos a dichos programas, comunican el caso dentro del día hábil siguiente a la UPE o DEMUNA, según corresponda. Para estos efectos, adjunta la ficha de inscripción de la niña, niño o adolescente que participe en el programa que comunique el caso.

23.5 Servicio de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente - DEMUNA
La DEMUNA comunica y deriva a la UPE competente, dentro del día hábil siguiente, las siguientes situaciones:

a) Situaciones de riesgo cuando no se encuentre acreditada para desarrollar este procedimiento.
b) Las situaciones de desprotección familiar, incluso aquellas que se valoran luego de iniciado el procedimiento por riesgo. En estos casos, si se requiere disponer una medida de protección con carácter de urgencia, coordina con la UPE.

Artículo 24.- Oportunidad de las comunicaciones del Ministerio Público
Las comunicaciones que formule el Ministerio Público para el inicio del procedimiento por riesgo o desprotección familiar no deben tener una antigüedad mayor de veinticuatro (24) horas de ocurridos los hechos. Si la comunicación tardía conlleva una situación de peligro irreversible o consecuencia grave, la DEMUNA o UPE, según corresponda, pone a conocimiento dicha situación a las instancias o autoridades pertinentes del Ministerio Público; sin perjuicio que actúe de inmediato para proteger a la niña, niño o adolescente.

SUB CAPÍTULO II

INICIO DE LA ACTUACIÓN ESTATAL EN SITUACIONES DE RIESGO O DESPROTECCIÓN FAMILIAR

Artículo 25.- Inicio de la actuación estatal
En el inicio de la actuación estatal por riesgo o desprotección familiar se toma en consideración lo siguiente:

25.1 Ingreso de la niña, niño o adolescente al servicio
Cuando una niña, niño o adolescente ingresa físicamente a la UPE o la DEMUNA, se realiza una entrevista. Si viene acompañada/o de un integrante de la familia de origen o extensa u otra persona de su entorno social, también se le entrevista. En ambas situaciones se registran sus datos.
Durante la entrevista, el equipo interdisciplinario a fin de valorar preliminarmente la situación socio familiar de la niña, niño o adolescente, utiliza la Tabla de Valoración de Riesgo para determinar el nivel de afectación o amenaza de sus derechos.
Asimismo, se puede realizar una toma fotográfica a la niña, niño o adolescente a fin de facilitar su reconocimiento por parte de la familia de origen o extensa y/o contar con datos sobre sus orígenes.

25.2 Ingreso de comunicación escrita
Cuando se recibe únicamente la comunicación escrita del caso, se aplica la Tabla de Valoración de Riesgo sobre la información recibida, si fuera suficiente. En caso contrario, se realizan actuaciones preliminares conforme a lo previsto en el artículo 19 del Decreto Legislativo.

SUB CAPÍTULO III

VALORACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR

Artículo 26.- Valoración preliminar
La UPE o la DEMUNA, según corresponda, con la información disponible o recabada procede a valorar la situación socio familiar de la niña, niño o adolescente de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 del Decreto Legislativo.
El equipo interdisciplinario de la UPE o la DEMUNA, según corresponda, debe:

a) Valorar el nivel de amenaza y/o afectación del ejercicio de sus derechos a través de la Tabla de Valoración de Riesgo.

b) Identificar las necesidades inmediatas que se derivan de la situación de riesgo o desprotección familiar.

c) Recomendar las medidas de protección con carácter de urgencia, en caso de ser necesario.

Artículo 27.- Tabla de Valoración de Riesgo

Es un instrumento técnico que valora la amenaza o afectación del ejercicio de derechos de una niña, niño o adolescente para determinar si la situación es de riesgo o de desprotección familiar. La DEMUNA y la UPE cuentan con este instrumento en todo el proceso.

Artículo 28.- Diligencias para valorar preliminarmente la situación socio familiar

La UPE o la DEMUNA puede realizar las siguientes diligencias:

a) Entrevista a la niña, niño o adolescente y a su familia de origen.

La entrevista está a cargo de la/el profesional en psicología quien informa, en lenguaje comprensible a su edad y grado de madurez, el desarrollo de la actuación estatal. La entrevista tiene por finalidad conocer el estado emocional de la niña, niño o adolescente, la forma y circunstancias de la situación de riesgo o desprotección familiar. En ningún caso la entrevista puede implicar la revictimización del niño, niña o adolescente.

En esta entrevista se recoge información sobre el nombre de su madre, padre y demás integrantes de su familia de origen o extensa que pudieran asumir su cuidado, así como el lugar y fecha de su nacimiento. En caso no sea posible efectuar la entrevista, se procede a realizar una evaluación psicológica mediante instrumentos acordes a su condición personal.

Esta entrevista no limita recoger la opinión de la niña, niño o adolescente durante el desarrollo del procedimiento por riesgo o desprotección familiar.

También se puede realizar una entrevista a los integrantes de la familia de origen y/o a los sujetos del entorno social cercano (vecina/o, profesora/or, amigas/os, entre otras personas).

b) Apreciación o evaluación social.

Tiene como fin verificar la situación social de la niña, niño y adolescente y su familia, así como esclarecer situaciones de hecho presentadas.

c) Evaluación psicológica

Para conocer el nivel de afectación emocional de la niña, niño o adolescente y de su familia, de origen o extensa, en los procedimientos por riesgo o desprotección familiar se practica una evaluación psicológica, cuyos resultados y recomendaciones se emiten de inmediato.

d) Búsqueda de personas desaparecidas

Cuando se presuma que la niña, niño o adolescente se encuentra extraviado o ha sido abandonada/o en la vía pública se solicita a la Dirección contra la Trata de Personas y Tráfico Ilícito de Migrantes que informe si existe denuncia por desaparición del mismo. Dichas autoridades deben responder a dichas solicitudes en el más breve plazo.

La solicitud debe contener la descripción física de la niña, niño o adolescente, edad aproximada, las circunstancias en que fue hallada o hallado, fecha, lugar y vestimenta, adjuntando la documentación pertinente.

e) Otras diligencias

Otras que se consideren necesarias y pertinentes para la atención del caso.

Artículo 29.- Actuaciones preliminares

En caso de no contar con información que permita determinar una posible situación de riesgo o desprotección familiar, la UPE o la DEMUNA, según corresponda, actúa de acuerdo a lo previsto en el artículo 19 del Decreto Legislativo.

Articulo 30.- Participación de las niñas, niños y adolescentes.

Los instrumentos y mecanismos que se utilicen para escuchar a las niñas, niños y adolescentes consideran información sobre su estado emocional, sus creencias, costumbres, intereses y su parecer respecto al accionar de su familia, el servicio al que asiste, de conformidad con los derechos previstos en los literales f) y g) del artículo 5 del Decreto Legislativo.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS POR RIESGO Y DESPROTECCIÓN FAMILIAR

SUB CAPÍTULO I

ACTUACIONES Y DILIGENCIAS EN LOS PROCEDIMIENTOS POR RIESGO O DESPROTECCIÓN FAMILIAR

Artículo 31.- Inicio del procedimiento

Luego de la valoración preliminar, mediante resolución de la autoridad correspondiente, se determina la pertinencia de iniciar el procedimiento por riesgo o desprotección familiar, de conformidad a los artículos 26 y 44 del Decreto Legislativo.

Artículo 32.- Actuaciones y diligencias comunes en la Etapa de Evaluación

Iniciado el procedimiento por riesgo o desprotección familiar, con la finalidad de identificar y evaluar los factores de riesgo y de protección de la niña, niño o adolescente, su familia y entorno, la UPE o la DEMUNA, según corresponda, puede disponer, en la Etapa de Evaluación, las actuaciones y diligencias que sean necesarias de conformidad con los artículos 28 y 47 del Decreto Legislativo, como las siguientes:

a) Entrevista a la niña, niño o adolescente.

b) Entrevista a la familia de origen o extensa o personas del entorno de la niña, niño o adolescente.

c) Visitas domiciliarias para evaluar el contexto socio familiar donde se desarrolla la niña, niño y adolescente

d) Evaluación social y psicológica a la niña, niño, adolescente o a la familia de origen o extensa o persona del entorno de la niña, niño o adolescente.

e) Evaluaciones médico legales.

f) Exámenes para garantizar atención en salud especializada.

g) Solicitud de Certificado de Nacido Vivo y/o Acta de Nacimiento.

h) Consulta de la hoja informativa de ciudadanos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).

i) Solicitud de antecedentes penales o judiciales.

j) Evaluación integral en salud.

k) Cualquier otra actuación que permita conocer la situación socio familiar de la niña, niño o adolescente y su familia.

Artículo 33.- Evaluaciones Médicos Legales

La UPE o la DEMUNA, según corresponda, puede solicitar asesoramiento médico legal a la División Médico Legal del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público, para esclarecer la afectación al desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, así como también determinar su edad aproximada. Dichas diligencias deben realizarse evitando la revictimización niñas, niños y adolescentes.

33.1. Se pueden solicitar las siguientes evaluaciones médico legales:

a) Reconocimiento de edad aproximada.
b) Psicosomático.
c) Integridad Física.
d) Toxicológico.
e) Evaluaciones Psicológicas.
f) Evaluaciones Psiquiátricas.
g) Otras que fueran pertinentes.

33.2. El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses prioriza, en las Divisiones Médicos Legales, la

atención de las niñas, niños o adolescentes, en función al principio del Interés Superior del Niño.

33.3. Los resultados de los exámenes se emiten el mismo día en que se concluye la última evaluación.

33.4. Cuando se presuma que la niña, niño o adolescente ha sido víctima de un delito contra la libertad sexual, se coordina con el Ministerio Público el reconocimiento médico de integridad sexual, conforme a lo previsto en la Ley Nº 27115, Ley que establece la Acción Penal Pública en los Delitos Contra la Libertad Sexual. Este examen es ordenado por el Ministerio Público y se practica por una sola vez, previo consentimiento de la víctima con el acompañamiento del profesional a cargo del caso, de preferencia la/el profesional en psicología.

El equipo a cargo del caso de la UPE o la DEMUNA, según corresponda, y la/el representante del Ministerio Público adoptan las medidas necesarias para que la actuación de pruebas se practique teniendo en cuenta el estado físico y emocional de la niña, niño o adolescente víctima.

Artículo 34.- Exámenes para garantizar atención de salud especializada

Cuando resulte necesario garantizar la atención de salud especializada o verificar la salud de la niña, niño o adolescente, debido a la situación de afectación vivida, la UPE o la DEMUNA, según corresponda, puede solicitar los siguientes exámenes:

a) VIH.
b) Hepatitis B.
c) Tuberculosis.
d) Infecciones de Trasmisión Sexual.
e) Los demás que resulten necesarios.

En estos casos se debe brindar información pertinente a la niña, niño o adolescente para contar con su consentimiento, y de no ser posible por la condición de ella/él, autoriza la madre, padre, tutora/or, o integrante de la familia de origen que asume su cuidado. En el procedimiento por desprotección familiar, autoriza la UPE con conocimiento de su abogada/o que asume su defensa o de la/el defensora/or pública/o de la niña, niño o adolescente.

Los resultados de estos exámenes se emiten de inmediato, una vez culminados.

Artículo 35.- Atención de las IPRESS del Ministerio de Salud y Gobiernos Regionales

En los lugares donde no exista una División Médico Legal del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, los exámenes y/o las evaluaciones se realizan en forma gratuita en las IPRESS del Ministerio de Salud y de los Gobiernos Regionales, a través del Seguro Integral de Salud subsidiado, el cual asume el costo de las prestaciones, de conformidad con sus planes de beneficios.

En caso que las IPRESS citadas hayan negado atención oportuna a niñas, niños o adolescentes con problemas psiquiátricos o con tuberculosis u otras situaciones que pongan en peligro su integridad personal, se pone a conocimiento de la Superintendencia Nacional de Salud y a la Dirección de Salud Mental de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud o de las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento (IAFAS), según corresponda, para que disponga la atención médica inmediata, y de ser el caso al Ministerio Público para que proceda conforme a sus atribuciones.

Artículo 36.- Certificado de nacido vivo y/o acta de nacimiento

La UPE o la DEMUNA, según corresponda, puede solicitar la constancia de nacido vivo o el acta de nacimiento que acredite el nacimiento de una niña, niño o adolescente a la entidad que corresponda.

Artículo 37.- Hoja informativa de ciudadanos del RENIEC.

La UPE o la DEMUNA, según corresponda, consulta al sistema de información en línea del RENIEC para identificar plenamente a la niña, niño o adolescente, así como a su familia de origen o extensa.

Si se verifica que la niña, niño o adolescente no cuenta con documento nacional de identidad se realizan las acciones que correspondan para su inscripción, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Nº 26497, Ley Orgánica de Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y su reglamento.

Tratándose de una niña, niño o adolescente extranjera/o que no cuente con documentos de identificación, dichos documentos deben solicitarse al Consulado o Embajada del país de origen del menor de edad.

Artículo 38.- Antecedentes penales o judiciales

La UPE o la DEMUNA, según corresponda, puede consultar los antecedentes penales o judiciales de la familia de origen o extensa, cuando es necesario verificar si tienen denuncias o sentencias por delitos que puedan poner en riesgo la integridad personal de la niña, niño o adolescente.

Artículo 39.- Evaluación integral en salud de la niña, niño o adolescente

Tiene como objetivo conocer el estado de salud y el desarrollo integral de la niña, niño o adolescente, a fin de disponer la medida de protección que corresponda y/o gestionar la atención especializada que requiera.

Artículo 40.- Acceso al expediente en el procedimiento por riesgo o desprotección familiar

Las partes pueden acceder al expediente por riesgo o desprotección familiar en cualquier momento de su trámite, con las excepciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y otras leyes que así lo determinen.

Este derecho además puede ser restringido en aplicación del Principio del Interés Superior del Niño, mediante resolución debidamente motivada y señalando aquellas diligencias, actuaciones, informes u otros documentos a los que se restringe el acceso al expediente.

SUB CAPÍTULO II

DILIGENCIAS EXCLUSIVAS DEL PROCEDIMIENTO POR DESPROTECCIÓN FAMILIAR

Artículo 41.- Diligencias en el procedimiento por desprotección familiar

Exclusivamente en el procedimiento por desprotección familiar, se pueden realizar dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las siguientes diligencias o actuaciones:

41.1 Pericia Pelmatoscópica

La solicitud de la pericia pelmatoscópica, se realiza únicamente cuando:

a) Existan indicios de una situación irregular sobre su identidad.
b) No se cuente con información sobre la identidad de la niña, niño o adolescente.

Esta pericia es realizada por peritos de la Policía Nacional del Perú o acreditados por ésta. Los resultados de la pericia en el primer caso, se emiten en el plazo de dos (02) días hábiles de realizada. En caso de desconocer la identidad, la pericia se emite en el término de diez (10) días hábiles. Para ello, a la solicitud deben adjuntarse los exámenes médicos legales de edad aproximada y psicosomático; además de otros documentos, tales como el parte o informe policial, acta fiscal, informe social que precise la descripción física de la niña, niño o adolescente, las circunstancias en que fue hallada o hallado, fecha, lugar, vestimenta, ficha RENIEC del posible familiar, entre otros que coadyuven a obtener resultados positivos de identificación.

41.2 Búsqueda de la niña, niño o adolescente o miembro de la familia de origen o extensa

En los casos en los que no se logra ubicar a la niña,

niño o adolescente o miembro de la familia de origen o extensa, debe solicitarse dicha búsqueda a la Comisaría que corresponda, en el último domicilio consignado en el expediente o en el que aparece en el RENIEC.

SUB CAPÍTULO III

PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL

Artículo 42.- Elaboración del Plan de Trabajo Individual

El Plan de Trabajo Individual es elaborado por la DEMUNA o la UPE, según corresponda, en coordinación con el servicio o programa que desarrolla la medida de protección provisional. Cuenta con la participación de la niña, niño o adolescente y su familia.

La madre, padre, tutor o tutora, suspendido de la patria potestad o de la tutela, al cual se le ha abierto proceso penal por algún delito previsto en el literal h) del artículo 75 del Código de los Niños y Adolescentes, en agravio de la niña, niño o adolescente en desprotección familiar, no es convocado para la elaboración e implementación del Plan de Trabajo Individual.

El plazo máximo para la elaboración del Plan de Trabajo Individual es de diez (10) días hábiles en el procedimiento por riesgo y de veinte (20) días hábiles en el procedimiento por desprotección familiar. El citado plazo se cuenta a partir de la resolución que declara la situación de riesgo provisional o desprotección familiar provisional, según corresponda; declaración que ordena la elaboración del Plan de Trabajo Individual.

Artículo 43.- Contenido del Plan de Trabajo Individual

El Plan de Trabajo Individual comprende:

a) Los datos de identificación de la niña, niño o adolescente y su familia de origen.

b) Antecedentes del caso, que incluye la historia familiar y las actuaciones anteriores con la niña, niño o adolescente y su familia, si las hubiere.

c) Descripción de los problemas identificados que deben ser atendidos en función a las necesidades de la niña, niño o adolescente y su familia de origen.

d) Objetivos específicos a conseguir con la niña, niño o adolescente y su familia de origen que permitan superar los factores de riesgo e incrementar los de protección.

e) La/s medida/s de protección, la metodología para su aplicación y el plazo de duración de la misma. En los procedimientos por riesgo y desprotección familiar, la extensión máxima del plazo de la medida de protección es de seis (06) meses. En el procedimiento por desprotección familiar, se puede disponer además como medida de protección, cualquiera de las previstas en el artículo 32 del Decreto Legislativo.

f) Acciones o tareas a desarrollar con la niña, niño o adolescente, su familia y de ser el caso la comunidad, para el cumplimiento de los objetivos y el plazo de las mismas.

g) Otras actuaciones necesarias, acuerdos y compromisos con la niña, niño o adolescente y su familia; estos últimos pueden incluir los gastos de terapias especializadas de servicios particulares que requiera la niña, niño o adolescente, según el resultado de su evaluación socioeconómica.

h) Designación de los responsables de la implementación del Plan de Trabajo Individual y de cada actividad específica del mismo.

i) La forma en que se realiza el seguimiento del Plan de Trabajo Individual.

El Plan de Trabajo Individual es suscrito por las/los profesionales que integran el equipo interdisciplinario a cargo del caso.

Tratándose del acogimiento residencial, el centro de acogida residencial elabora una estrategia de intervención para cada niña, niño o adolescente.

Artículo 44.- Aprobación del Plan de Trabajo Individual

Elaborado el Plan de Trabajo Individual se procede a su aprobación por la/el Defensora/or Coordinadora/or de la DEMUNA o la Dirección de la UPE, según corresponda, mediante resolución administrativa dentro del día hábil siguiente.

Artículo 45.- Seguimiento del Plan de Trabajo Individual

Además de lo previsto en el artículo 22 del Decreto Legislativo, la DEMUNA o la UPE, según corresponda, a través del seguimiento del Plan de Trabajo Individual, despliega las siguientes acciones:

a) Registra y verifica el avance de la medida, a través del recojo periódico de información, visitas domiciliarias, reuniones o coordinaciones con los servicios a cargo.

b) Orienta las acciones durante la ejecución de la medida para alcanzar los resultados esperados.

c) En caso que la medida de protección no esté cumpliendo la finalidad para la cual fue otorgada, dispone o recomienda soluciones y correctivos. De ser necesario, se dispone la variación de la medida de protección.

d) Orienta e informa a la madre, padre, tutor/a, a la niña, niño o adolescente o al integrante de la familia de origen que asume su cuidado, sobre los avances y logros de la medida de manera presencial.

Artículo 46.- Plazo para el seguimiento del Plan de Trabajo Individual

El plazo del seguimiento del Plan de Trabajo Individual se establece por cada caso, considerando los plazos previstos en los artículos 41 y 63 del Decreto Legislativo.

Producido el retorno de la niña, niño o adolescente con su familia de origen, el Plan de Trabajo Individual establece el plazo de seguimiento de la situación del menor de edad y la conclusión de la misma.

Artículo 47.- Modificación del Plan de Trabajo Individual

El seguimiento del Plan de Trabajo Individual puede dar lugar a la modificación del mismo e incluso variar la medida de protección provisional que se dictó. La modificación cuenta con la participación de la familia de origen y la niña, niño o adolescente, salvo que se encuentre excluida su participación conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 42 del presente reglamento. Toda modificación del Plan de Trabajo Individual se aprueba por resolución administrativa y se notifica a las partes y al Ministerio Público.

SUB CAPÍTULO IV

NOTIFICACIONES

Artículo 48.- Comunicación y Notificación de las resoluciones

La UPE o la DEMUNA, según corresponda, comunica y notifica las resoluciones de inicio y conclusión de los procedimientos por riesgo o desprotección familiar, declaración provisional de riesgo o desprotección familiar, variación de las medidas de protección, modificación del Plan de Trabajo Individual y la solicitud al Juzgado de Familia o Mixto para el pronunciamiento judicial sobre desprotección familiar, de la siguiente manera:

48.1. Cita a la madre, padre o tutor/tutora o al integrante de la familia de origen que asume el cuidado de la niña, niño o adolescente, para comunicar verbalmente en lenguaje sencillo las resoluciones indicadas. La citación debe realizarse en dos fechas en caso que la madre, padre o tutor/tutora o al integrante de la familia de origen que asume el cuidado de la niña, niño o adolescente no acuda a la primera citación. Luego de la comunicación verbal de la resolución, la UPE o la DEMUNA, según corresponda, notifica la resolución correspondiente y levanta el acta respectiva que deja constancia de dicho acto.

48.2. En caso de no asistir la/el citada/o, la UPE o la DEMUNA, según corresponda, notifica la resolución correspondiente en el domicilio de aquel o aquella.

48.3. Tratándose de la niña, niño o adolescente, la comunicación de la resolución correspondiente del procedimiento por riesgo, es realizada por la/el profesional en psicología o un/una profesional en trabajo social de la DEMUNA.

48.4. En los casos de desprotección familiar, la UPE comunica verbalmente la resolución correspondiente a la niña, niño o adolescente.

A solicitud de la madre, padre o tutor/tutora o integrante de la familia de origen que asume el cuidado de la niña, niño o adolescente, la UPE o la DEMUNA, según corresponda, puede notificar las resoluciones antes mencionadas, mediante correo certificado, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo, siempre que haya sido solicitado expresamente.

La notificación personal a las demás partes se lleva a cabo en su domicilio.

Artículo 49.- Notificaciones de otras resoluciones.

Las resoluciones que no se encuentran comprendidas en el artículo precedente se notifican por vía regular a las partes del procedimiento por riesgo o desprotección familiar.

Artículo 50.- Apoyo de la Policía Nacional

La UPE o la DEMUNA, según corresponda, puede solicitar el apoyo de la Policía Nacional del Perú, a través de sus diferentes dependencias policiales a nivel nacional, para notificar a la familia de origen o extensa o cualquier otra persona, cuando residan en zonas de difícil acceso o cuando exista amenaza o riesgo para el personal encomendado de realizar dicha diligencia, de conformidad a lo establecido en el literal c) del artículo 2º de la Ley Nº 28924, Ley que prohíbe la diligencia de notificaciones por la Policía Nacional.

En estos casos, el resultado de la notificación se remite con un parte o informe policial en el plazo de dos (2) días hábiles.

TÍTULO IV

MEDIDAS DE PROTECCIÓN PROVISIONALES Y RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL DE LA DEMUNA ACREDITADA PARA EL PROCEDIMIENTO POR RIESGO

CAPÍTULO I

MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN SITUACIONES DE RIESGO

Artículo 51.- Apoyo a la familia para fortalecer competencias de cuidado y crianza

Tiene por finalidad que la madre, padre, tutor/a o integrante de la familia de origen que asume el cuidado de la niña, niño o adolescente desarrolle nuevas capacidades y habilidades para atender, educar y proteger a la niña, niño o adolescente a su cargo, favoreciendo las prácticas de crianza positivas. Esta medida se ejecuta a través del desarrollo de sesiones estructuradas dirigidas a desarrollar la competencia que se espera alcanzar.

Para la implementación de esta medida, se debe:

a) Coordinar la atención con los servicios o programas especializados que fortalecen competencias parentales de cuidado y crianza, que se encuentran en el ámbito local.

b) Acompañar a la familia mediante las siguientes acciones:

b.1) Solicitar las evaluaciones de ingreso y salida para medir el logro alcanzado en la madre, padre, tutor/a o integrante de la familia de origen que asume el cuidado de la niña, niño o adolescente.

b.2) Verificar el uso de las prácticas de crianza adoptadas, según la metodología aplicada por el servicio o programa que tuvo a cargo el trabajo con la familia de origen.

b.3) Verificar y promover la participación de la madre, padre, tutora/or o integrante de la familia de origen que asume el cuidado de la niña, niño o adolescente, en las sesiones establecidas para fortalecer las competencias parentales.

b.4) Cualquier otra que sea necesaria.

c) Desarrollar las sesiones de fortalecimiento de competencias parentales directamente con la familia de origen y medir el logro alcanzado, de contar la formación especializada.

Artículo 52.- Acceso a servicios de educación y salud

52.1. Acceso a servicios de educación

Se orienta a garantizar la incorporación y desempeño de la niña, niño o adolescente en el sistema educativo y generar condiciones para el desarrollo de competencias que le permitan el ejercicio de su derecho a la educación. Para ello se debe realizar lo siguiente:

a) Lograr la matrícula oportuna y las horas lectivas anuales que corresponden a su nivel educativo.

b) Verificar la asistencia regular a la institución educativa, grado de integración socioeducativo y conocer el rendimiento académico.

c) Promover el involucramiento de la madre, padre, tutor/a o integrante de la familia de origen que asume el cuidado de la niña, niño o adolescente, en el seguimiento al rendimiento académico y asistencia regular a la institución educativa

d) Coordinar con las autoridades educativas para que la niña, niño o adolescente se desarrolle en un ambiente escolar libre de violencia.

e) Involucrar a la madre, padre, tutor/a o integrante de la familia de origen que asume el cuidado de la niña, niño o adolescente en las actividades escolares y de la institución educativa.

f) Brindar apoyo socio afectivo permanente y refuerzo o nivelación escolar, en el caso que lo requiera, por parte del docente de aula de la institución educativa o los servicios que brindan este tipo de atención.

La institución educativa informa sobre la asistencia, desempeño y estado anímico y físico de la niña, niño o adolescente en el plazo que se señale en el Plan de Trabajo Individual; con excepción de la inasistencia injustificada o salida no autorizada que se informa de manera inmediata luego que se produce.

52.2. Acceso a servicios de salud

Se orienta a garantizar una atención oportuna acorde a la situación de salud física o mental, que atraviesa la niña, niño o adolescente tomando en cuenta su etapa de desarrollo. Para ello, si en cualquier etapa del procedimiento se identifica alguna enfermedad o condición que requiere atención y tratamiento médico se debe:

a) Realizar las gestiones que permitan el acceso a un sistema de seguro de salud, si la niña, niño o adolescente no lo tuviera. En caso que no pueda incorporarse a un seguro de salud o éste tenga restricciones, la oficina de servicio social de la IPRESS brinda todas las facilidades para garantizar la atención de salud de forma integral.

b) Gestionar el acceso a la atención especializada y oportuna, en atención a un diagnóstico integral. Asimismo, comunicar dicho acceso a su institución educativa.

c) Involucrar a la madre, padre, tutor/a o integrante de la familia de origen que asume el cuidado de la niña, niño o adolescente en las gestiones con la IPRESS.

d) Verificar y promover que la madre, padre, tutor/a o integrante de la familia de origen que asume el cuidado de la niña, niño o adolescente cumpla con llevarlos a sus controles y evaluaciones médicas, de acuerdo a los compromisos asumidos.

e) Incentivar el comportamiento responsable de las niñas, niños y adolescentes para el cuidado de su salud, en función a su edad y grado de madurez.

f) Gestionar que el servicio de salud brinde atención tomando en cuenta la situación de discapacidad que pudiera tener la niña, niño o adolescente.

Las IPRESS brindan atención prioritaria a la niña, niño o adolescente en riesgo e informan sobre su tratamiento y evolución médica de inmediato o en el plazo que se establece en el Plan de Trabajo Individual. Asimismo,

brindan facilidades para conocer la situación de la niña, niño o adolescente en el establecimiento de salud, y de ser el caso, de su familia de origen.

En caso de ser necesario, se gestiona el acceso a los servicios de salud, a la madre, el padre, tutora/or o integrante de la familia de origen que asume el cuidado de la niña, niño o adolescente.

Artículo 53.- Servicios de atención especializada

Tiene por objeto la atención especializada de niñas, niños y adolescentes o su familia de origen cuando no cuenten con el soporte en situación de consumo de drogas, alcoholismo o fármacos, discapacidad severa, trastornos mentales, enfermedades crónicas o terminales, personas que viven con VIH/Sida, adolescentes madres o padres u otras situaciones que requieran atención especializada.

Artículo 54.- Apoyo psicológico a favor de la niña, niño o adolescente y su familia

La medida de protección de apoyo psicológico tiene por objeto la atención recuperativa de la niña, niño o adolescente o de los miembros de su familia de origen, a través de terapias, en los siguientes aspectos:

a) Emocionales: Se consideran las situaciones de estrés, cuadros de ansiedad, experiencias traumáticas y control de emociones.

b) Cognitivos: Están referidos a problemas de lenguaje, de atención y concentración, de dislexia y dislalia, entre otros.

c) De comportamiento y relacionales: Se toma en cuenta el conjunto de respuestas en relación a su entorno según las circunstancias que afectan a la persona y a las formas de relacionarse con sus pares o miembros de su familia de origen.

Artículo 55.- Acceso a servicios para prevenir y abordar situaciones de violencia

Tiene por objeto prevenir y abordar situaciones de violencia que se ejercen en contra de la niña, niño o adolescente ya sea en su familia de origen, en la escuela o en otros entornos donde se desarrolla y que es permitida por la madre, padre, tutora/or o integrante de la familia de origen que asume el cuidado de la niña, niño o adolescente.

55.1 Para prevenir situaciones de violencia, se debe:

a) Brindar pautas para la promoción de buen trato en el aula a la/el docente de la niña, niño o adolescente con medida de protección y para la integración de la/el estudiante en el grupo de aula.

b) Organizar a la comunidad para realizar acciones de vigilancia comunitaria que favorezcan el cuidado y protección de la niña, niño o adolescente con medida de protección.

c) Promover que la niña, niño o adolescente con medida de protección participe en actividades complementarias a las que se realizan en la institución educativa, que promuevan la expresión a través de diferentes lenguajes como la música, la danza, la pintura y el dibujo, la escritura, el arte, el deporte y la recreación, como elementos para el desarrollo personal y como instrumento para prevenir la violencia.

55.2 Para el abordaje de situaciones de violencia, se debe:

a) Gestionar la atención con servicios especializados.

b) Brindar atención directa a la niña, niño o adolescente, en caso cuente con profesionales que brinden el servicio requerido.

c) Generar espacios de inter aprendizaje entre directivos, docentes, madres, padres, tutoras/es o integrantes de la familia de origen que asumen el cuidado de la niña, niño o adolescente para promover estilos de crianza positiva, en zonas donde converjan menores de edad a quienes se les haya dictado esta medida de protección.

d) Garantizar el apoyo psicológico a la familia de origen de la niña, niño o adolescente con medida de protección.

e) Garantizar que se cumpla el criterio de no revictimización de la niña, niño o adolescente.

f) Fomentar la participación de la niña, niño o adolescente en espacios o servicios lúdicos, con participación de su madre, padre, tutora/or o integrante de la familia de origen que asuma su cuidado, como medio para fortalecer los factores protectores frente a la violencia, favoreciendo su recuperación.

Artículo 56.- Acceso a servicios de cuidado

Lo servicios de cuidado tienen por objeto brindar apoyo a la familia a través de servicios de cuidado diurno o nocturno a las niñas, niños y adolescentes frente a la ausencia justificada y temporal de la madre, padre, tutora/or o integrante de la familia que asuma su cuidado, y cuando no se cuente con otra persona que pueda asumir el cuidado ante dicha ausencia.

Estos servicios no son internados ni centros de acogida residencial.

Se promueve que la madre, padre, tutora/or e integrante de la familia que asume el cuidado de las niñas, niños o adolescentes mantengan sus responsabilidades, relación y comunicación permanente con ellas o ellos durante la ejecución de esta medida.

Artículo 57.- Acceso a servicios de formación técnico productivo para la/el adolescente y su familia

Esta medida se otorga a favor de adolescentes, desde los catorce (14) años de edad, que requieran capacitación para desarrollar una actividad laboral, como medio para prevenir situaciones de desprotección familiar.

Asimismo, previa evaluación, se puede gestionar el acceso a este servicio de otros miembros de la familia mayores de dieciocho (18) años de edad, cuando incidan en los factores de riesgo que afectan a el/la adolescente.

Los programas del Estado que brindan estos servicios deben dar preferencia a adolescentes en situación de riesgo que han recibido medida de protección.

Artículo 58.- Inclusión a programas sociales

Para la incorporación de niñas, niños y adolescentes o sus familias en los programas sociales existentes en su comunidad se constata la situación socioeconómica, estructura familiar u otros solicitados, exclusivamente para la gestión de su ingreso en dichos programas sociales; siempre que no correspondan ser evaluadas o emitidas por otras entidades.

Artículo 59.- Otras medidas de protección

Si el caso requiere una medida de protección diferente a las desarrolladas anteriormente, se puede dictar otra que se adecue a la singularidad del caso, a fin de proteger a la niña, niño o adolescente y prevenir situaciones de desprotección familiar; priorizando en todo momento su interés superior y el respeto de su dignidad y condición humana.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL DE LA DEMUNA ACREDITADA PARA EL PROCEDIMIENTO POR RIESGO

Artículo 60.- Faltas administrativas

Las autoridades y personal de la DEMUNA acreditada, independientemente de su régimen laboral o contractual, incurren en falta administrativa en el trámite del procedimiento administrativo por riesgo y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente con suspensión, cese o destitución atendiendo a la gravedad de la falta, la reincidencia, el daño causado y la intencionalidad con que hayan actuado, en el marco de las faltas tipificadas en el numeral 259.1 del artículo 259 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS.

Artículo 61.- Procedimiento administrativo disciplinario

El procedimiento administrativo disciplinario de las autoridades y personal de la DEMUNA acreditada para

actuar en el procedimiento por riesgo se rige por las normas de la Ley del Servicio Civil y otras de la materia.

Artículo 62.- Restricciones a ex autoridades de la DEMUNA acreditada para el procedimiento por riesgo

Ninguna ex autoridad de la DEMUNA acreditada para el procedimiento por riesgo puede realizar durante el año siguiente a su cese, alguna de las acciones previstas en el artículo 260 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, con respecto al Gobierno Local al que perteneció.

Artículo 63.- Autonomía de responsabilidades

Las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de las autoridades de la DEMUNA acreditada para el procedimiento por riesgo son independientes y se exigen de acuerdo a lo previsto en su respectiva legislación.

Los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad penal o civil no afectan la potestad del Gobierno Local al que pertenece la DEMUNA acreditada para el procedimiento por riesgo, para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario.

Artículo 64.- Denuncia por delito de omisión o retardo de función

La denuncia por omisión o retardo de función de las autoridades o personal de la DEMUNA acreditada para el procedimiento por riesgo se rige por lo dispuesto en el artículo 263 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTO POR DESPROTECCIÓN FAMILIAR

Artículo 65.- Procedimiento por desprotección familiar en situaciones de urgencia

Al iniciar el procedimiento en situaciones de urgencia según lo previsto en el artículo 45 del Decreto Legislativo, se dicta la medida de protección con calidad de urgente, se declara la desprotección familiar provisional, se ordena la actuación de las diligencias que correspondan, y se realiza el seguimiento de la medida de protección provisional dictada.

En estos casos, se exceptúa el pronunciamiento judicial sobre declaración de desprotección familiar provisional previsto en el artículo 52 del Decreto Legislativo.

Con el resultado de las actuaciones, si se ha identificado plenamente a la niña, niño o adolescente y su familia de origen se continúa con la etapa de evaluación de la situación socio familiar prevista en el artículo 47 del Decreto Legislativo y se deriva para el pronunciamiento judicial establecido en el artículo 52 de dicho Decreto. En caso contrario, se ordena notificar por edictos a la familia de origen de la niña, niño o adolescente y de inmediato se solicita el pronunciamiento de la declaración judicial de desprotección familiar al juez de familia o mixto.

Artículo 66.- Acceso al expediente y alegatos

Culminadas las actuaciones o diligencias complementarias, la UPE, de conformidad a lo previsto en el artículo 49 del Decreto Legislativo, notifica a las partes que el expediente se encuentra a su disposición con el propósito que tomen conocimiento de las mismas.

Culminado el plazo común de cinco (05) días hábiles de acceso al expediente, las partes pueden presentar sus alegatos y documentos que los motivan o aquellos que estimen convenientes, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.

Artículo 67.- Resolución que se pronuncia sobre la situación de desprotección familiar provisional de la niña, niño o adolescente

Luego de presentados los alegatos, en una diligencia especial se escucha la opinión de la niña, niño o adolescente de acuerdo a su edad y grado de madurez, garantizando su intimidad, seguridad y ausencia de presión. Al día hábil siguiente, el equipo interdisciplinario a cargo del caso emite el informe correspondiente; con lo cual la UPE procede a pronunciarse sobre la situación de desprotección familiar provisional de la niña, niño o adolescente, de conformidad a lo previsto en el artículo 50 del Decreto Legislativo.

De declararse la desprotección familiar provisional y conocerse que existen procesos judiciales en los que se ha resuelto provisionalmente sobre la patria potestad, tenencia o custodia, régimen de visitas o tutela, se comunica al órgano jurisdiccional competente la declaración de desprotección familiar provisional a fin de solicitar la suspensión de las decisiones adoptadas que interfieran la Tutela Estatal.

Artículo 68.- Vista de la causa para el pronunciamiento judicial sobre la declaración de desprotección familiar provisional

68.1 De conformidad a lo previsto en el artículo 52 del Decreto Legislativo, el órgano jurisdiccional notifica al Ministerio Público y a las partes la programación de vista de la causa con tres (03) días hábiles de anticipación.

68.2 En la audiencia de vista de la causa, luego del informe del Ministerio Público, se procede a escuchar a las partes; sin perjuicio que presenten sus alegaciones o justificaciones por escrito, hasta el día hábil siguiente de realizada la audiencia.

68.3 La opinión de la niña, niño o adolescente es aquella que fue recogida en audiencia especial en la Etapa de Evaluación; salvo que solicite ser escuchada/o nuevamente.

68.4 Si las partes no asistieran o no presentan sus alegaciones o justificaciones por escrito, se emite el pronunciamiento judicial a los cinco (05) días hábiles siguientes de vista de la causa.

68.5 En caso de apelación de la resolución judicial que se pronuncia sobre la declaración de desprotección familiar provisional, el órgano jurisdiccional superior competente sigue este trámite para la vista de la causa.

Artículo 69.- Delegación de cuidado y protección de la niña, niño o adolescente

69.1 El cuidado y protección de la niña, niño y adolescente comprende deberes y facultades de contenido personal, lo que no incluye la administración de los bienes.

69.2 La delegación de cuidado y protección comprende los derechos previstos en los artículos 71 y 74 del Decreto Legislativo, así como las obligaciones previstas en los artículos 72 y 75 del Decreto Legislativo, para el acogimiento familiar y residencial respectivamente.

Además, la familia acogedora o la persona que asume la Dirección de los Centros de Acogida Residencial, en su función de cuidado y protección de la niña, niño o adolescente, puede autorizar atención en salud, exámenes médicos e intervenciones quirúrgicas, participación en actividades recreativas y culturales, matrícula en la Educación Básica, entre otros; informando a la UPE según lo establecido en el Plan de Trabajo Individual, salvo en situaciones de emergencia, en las que debe comunicar de inmediato el hecho.

TÍTULO VI

MEDIDAS DE PROTECCIÓN PROVISIONALES EN SITUACIONES DE DESPROTECCIÓN FAMILIAR

CAPÍTULO I

ACOGIMIENTO FAMILIAR

SUB CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 70.- Finalidad del acogimiento familiar

La medida de acogimiento familiar tiene por finalidad brindar de manera temporal, protección en un medio familiar a una niña, niño o adolescente que no puede vivir

con su familia de origen y deba disponerse esta medida alternativa de cuidado para garantizar su bienestar integral.

En ningún caso se dispone el acogimiento familiar de la niña, niño o adolescente con un tercero, cuando la adopción resulte ser lo más favorable a su interés superior; salvo que se trate de una familia apta para la adopción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del reglamento.

Artículo 71.- Solicitud para ser familia acogedora

Una persona o familia puede solicitar ser familia acogedora mediante solicitud escrita a la DPE. De tratarse de un acogimiento familiar en familia extensa, la solicitud verbal o escrita se presenta a la UPE.

Artículo 72.- Evaluación

Recibida la solicitud de acogimiento familiar se informa sobre las implicancias de la responsabilidad y compromiso cuando se asume el acogimiento familiar de una niña, niño o adolescente. Con la aceptación de la familia, se procede a dar inicio a su evaluación psicosocial; caso contrario se archiva la solicitud.

Las evaluaciones psicosociales se realizan a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 66 del Decreto Legislativo, a excepción de los literales d) y e), así como valorar la capacidad de ser una persona o familia acogedora, de conformidad a los criterios previstos en el artículo 73 del presente reglamento.

Artículo 73.- Criterios de valoración de la capacidad para el acogimiento familiar

La capacidad para el acogimiento familiar comprende:

a) Existencia de motivaciones adecuadas y compartidas, de ser el caso con su familia, para el acogimiento familiar.

b) Capacidad afectiva.

c) Estabilidad familiar y madurez emocional de las personas solicitantes y aceptación de los demás miembros de la familia, de ser el caso.

d) Habilidades personales para abordar las situaciones nuevas que se puedan producir como consecuencia de la relación con la niña, niño o adolescente.

e) Predisposición para propiciar y mantener los encuentros familiares con la familia de origen, familia extensa u otros, de conformidad con el Plan de Trabajo Individual.

f) Disponibilidad para la educación de la niña, niño o adolescente.

g) Disponibilidad para recibir y aceptar acompañamiento, y seguimiento.

h) Condiciones adecuadas de habitabilidad de la vivienda.

i) Enfermedades que por sus características o evolución perjudiquen o puedan perjudicar el desarrollo integral de la niña, niño o adolescente.

j) Aceptación que el acogimiento familiar es temporal. Si se trata de un acogimiento familiar permanente, se requiere de la aceptación de una situación sin límite temporal predeterminado.

Artículo 74.- Variación de la persona o familia acogedora

De presentarse la posibilidad de variación de la persona o familia acogedora; la UPE solicita al equipo a cargo del seguimiento de la medida de acogimiento familiar, informe sobre la pertinencia de la variación solicitada, el mismo que es reportado en el plazo de dos (02) días hábiles.

SUB CAPÍTULO II

ACOGIMIENTO FAMILIAR CON CALIDAD DE URGENTE

Artículo 75.- Acogimiento familiar con calidad de urgente

Se aplica en respuesta a una situación de urgencia cuando una niña, niño o adolescente debe ser separado de inmediato de su familia de origen o carece de cuidados parentales, y requiere protección en un ambiente familiar de seguridad y afecto para evitar su institucionalización.

La aplicación de esta medida se realiza con familia extensa o con una familia del Banco de Familias Acogedoras.

Artículo 76.- Procedimiento para el acogimiento familiar con calidad de urgente

76.1 Determinada la necesidad de disponer la medida de protección de acogimiento familiar con calidad de urgente en familia extensa, la UPE realiza una evaluación psicológica y social inicial; así como una evaluación legal de la persona o familia para asumir el acogimiento familiar y si se encuentra dentro de las exclusiones señaladas en el artículo 67 del Decreto Legislativo, analizando el Interés Superior del Niño.

76.2 En caso la niña, niño o adolescente no cuente en el momento con familia extensa que solicite su acogimiento familiar, en el día, la UPE puede disponer esta medida con una persona o familia acogedora del Banco de Familias Acogedoras. Para ello, la DPE, responsable del Banco de Familias Acogedoras, debe comunicar a la UPE la propuesta de familias evaluadas aptas, de acuerdo al perfil de la niña, niño o adolescente.

76.3 La UPE, bajo los criterios de selección previstos en el artículo 73 del presente reglamento, con el resultado de las evaluaciones realizadas y bajo el análisis del principio del Interés Superior del Niño, mediante resolución administrativa resuelve, en el día, la solicitud de acogimiento familiar con carácter de urgente; pronunciándose sobre la idoneidad para el acogimiento familiar, la cual se comunica a las partes del procedimiento.

76.4 En el plazo de cinco (05) días hábiles, la UPE verifica que la niña, niño o adolescente esté recibiendo la atención debida de acuerdo a sus necesidades.

76.5 Tratándose de familia extensa, la UPE dispone en el Plan de Trabajo Individual su capacitación a fin de fortalecer sus capacidades en la atención de la niña, niño o adolescente, de acuerdo a sus necesidades y características.

Artículo 77.- Situación excepcional de hermana o hermano como cabeza de familia

77.1 Cuando se tenga que tomar decisiones para garantizar los derechos y el bienestar de un grupo de hermanas o hermanos menores de edad que se hayan quedado sin la protección y el cuidado de ambos padres o adulto responsable, según lo dispuesto en el artículo 73 del Decreto Legislativo, la UPE recoge la opinión de cada uno de ellos dejando constancia en acta de la decisión de permanecer juntos y hacer vida en familia.

77.2 La UPE, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, realiza la evaluación psicológica, social y legal para determinar la capacidad de la/el adolescente, hermana o hermano mayor para asumir el cuidado de sus hermanos/as, que esté dispuesta/o a hacerlo y que esta situación no limite su desarrollo integral. De contar con resultados favorables y cuenten con una persona o personas que constituyan un soporte a su situación, la UPE mediante resolución administrativa dispone la permanencia temporal y el cuidado mediante el acogimiento familiar de manera excepcional por parte de la hermana o el hermano mayor, en la medida que sea capaz de cumplir con el rol como cabeza de familia.

77.3 Cuando una hermana o hermano menor de edad desea asumir el cuidado de sus hermanas/os menores que se encuentren en un Centro de Acogida Residencial, la UPE comunica el inicio de las visitas para establecer la vinculación de las/los hermanas/os.

La UPE con el informe de las visitas realizadas y evaluación psicosocial, mediante resolución administrativa dispone la variación de la medida y el apoyo de redes y servicios estatales que permitan al hermana/o ser cabeza de familia.

77.4 La UPE brinda asistencia, orientación y la protección necesaria a las y los hermanas/os, según lo previsto en el Plan de Trabajo Individual; sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la Tutela Estatal.

SUB CAPÍTULO III

ACOGIMIENTO FAMILIAR EN FAMILIA EXTENSA

Artículo 78.- Acogimiento familiar en familia extensa

Se aplica de manera prioritaria con la familia extensa idónea de acuerdo a las necesidades de las niñas, niños y adolescentes institucionalizados.

La UPE realiza las evaluaciones psicológicas, sociales y legales para determinar su capacidad e idoneidad para el acogimiento familiar en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.

De contar con evaluaciones favorables, la UPE declara la capacidad e idoneidad para el acogimiento familiar y dispone el inicio del proceso de vinculación de la niña, niño o adolescente con la persona o familia acogedora. En caso se demuestre un vínculo de afectividad preexistente, no es necesario disponer dicho período de vinculación.

Artículo 79.- Período de vinculación y convivencia

79.1 La UPE en un plazo máximo de tres (03) días hábiles mediante resolución administrativa dispone el inicio del período de convivencia entre la/el/los solicitante/s y la niña, niño o adolescente, lo que se notifica a las partes del procedimiento.

79.2 El periodo de convivencia en el acogimiento familiar en familia extensa se desarrolla en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, salvo que por causa justificada se prorrogue este plazo por cinco (05) días hábiles adicionales, emitiendo la resolución administrativa respectiva.

79.3 De encontrarse la niña, niño o adolescente en un Centro de Acogida Residencial, se coordina con el equipo técnico del CAR.

79.4 Vencido el periodo de convivencia, la UPE emite un informe sobre el desarrollo de las visitas, el acercamiento, establecimiento y fortalecimiento del vínculo afectivo entre la niña, niño o adolescente y la/el/los solicitante/s, en el plazo de dos (02) días hábiles.

Artículo 80.- Resolución que resuelve la solicitud de acogimiento familiar

Terminado el período de vinculación y convivencia y recibido el informe favorable, la UPE emite la resolución administrativa que dispone la medida de protección provisional de acogimiento familiar en el plazo de un (01) día hábil.

En caso que el informe de convivencia tenga resultado desfavorable, la UPE en el plazo de un (01) día hábil, procede a emitir la resolución administrativa que declara improcedente la solicitud presentada.

Artículo 81.- Seguimiento del Acogimiento Familiar

La UPE emite el primer informe de seguimiento al segundo mes de aplicada la medida de protección de acogimiento familiar, posteriormente lo realiza cada tres (03) meses.

El citado informe debe contener lo siguiente:

a) Información del acompañamiento e intervención psicosocial a la familia de origen y a la acogedora, de acuerdo a su perfil y características, de ser el caso.

b) Inserción en las diferentes redes de apoyo como salud, educación y otras que abarquen el desarrollo físico y psicológico en favor de la niña, niño o adolescente, la familia acogedora y su familia de origen.

c) Resultado de los encuentros familiares entre la niña, niño o adolescente y su familia de origen o familia extensa, de ser el caso.

d) Otras acciones orientadas a la reintegración familiar.

La UPE realiza el seguimiento de la medida de protección de acogimiento familiar mediante la valoración de los informes técnicos, respecto a los avances en el aspecto psicológico y social de la niña, niño o adolescente, la familia acogedora y su familia de origen en cumplimiento de los objetivos del Plan de Trabajo Individual

SUB CAPÍTULO IV

ACOGIMIENTO FAMILIAR CON TERCERO

Artículo 82.- Acogimiento familiar con tercero

Esta medida se dispone en cualquier momento del procedimiento por desprotección familiar, únicamente con una persona o familia registrada del Banco de Familias Acogedoras, y se otorga en función a las necesidades de la niña, niño o adolescente.

En el supuesto de la resolución excepcional de declaración de desprotección familiar provisional previsto en el artículo 93 del Decreto Legislativo, se puede disponer el acogimiento familiar con familias residentes en el Perú que se encuentren en lista de espera e inscritas en el Registro de Adoptantes que hayan aceptado ser familias acogedoras y se encuentren registradas en el Banco de Familias Acogedoras, según el procedimiento establecido para tal fin.

Artículo 83.- Evaluación y declaración de capacidad para ser persona o familia acogedora

Cuando una persona o familia desea ser familia acogedora presenta su solicitud a la autoridad DPE, quien realiza el trámite previsto en los artículos 72 y 73 del presente reglamento, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles. De resultar favorable, procede a declarar y registrar a la persona o familia como capaz para el acogimiento familiar y dispone su incorporación en el Banco de Familias Acogedoras.

De encontrarse observaciones en las evaluaciones, la DPE comunica a la persona o familia para que las subsane en un plazo de veinte (20) días hábiles. De no subsanar se da por concluido el procedimiento.

De resultar favorable, la DPE acredita a la persona o familia como capaz para el acogimiento familiar en el Banco de Familias Acogedoras.

La persona o familia cuya declaración de capacidad para el acogimiento familiar no fue aprobada, puede presentar nuevamente su solicitud transcurrido el plazo de seis (06) meses.

Artículo 84.- Vigencia de la declaración de capacidad para ser persona o familia acogedora

La declaración de la capacidad de la persona o familia acogedora tiene una vigencia de tres (03) años, la que puede ser renovada previa evaluación favorable.

Artículo 85.- Capacitación

El MIMP brinda capacitación a la persona o familia declarada capaz para acoger a una niña, niño o adolescente mediante sesiones informativas y formativas que ayuden a facilitar la convivencia y la atención, cuidado y protección de una niña, niño o adolescente.

Artículo 86.- Declaración de idoneidad de la persona o familia acogedora.

Es el procedimiento por el cual la UPE valora entre las personas o familias acogedoras propuestas por la DPE, la que puede satisfacer las necesidades de una niña, niño o adolescente en particular, de acuerdo al Plan de Trabajo Individual. La valoración de la idoneidad considera la opinión de la niña, niño o adolescente de acuerdo a su edad y grado de madurez, de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin.

Luego de la valoración, la UPE, mediante resolución se pronuncia por la idoneidad de la persona o familia para el acogimiento familiar de una niña, niño o adolescente.

Artículo 87.- Preparación para el acogimiento

La resolución que declara la idoneidad de la persona o familia acogedora dispone la preparación de la niña, niño o adolescente y la persona o familia acogedora para el encuentro. De ser favorable el encuentro, se inicia el periodo de convivencia.

87.1. El periodo de convivencia tiene un plazo máximo de quince (15) días hábiles, sin perjuicio que se realice en un tiempo menor. De requerir ampliar el plazo por las características propias del caso se puede prorrogar hasta por diez (10) días hábiles adicionales.

87.2. De encontrarse la niña, niño o adolescente en un Centro de Acogida Residencial, el proceso de convivencia está a cargo de la UPE con el acompañamiento del equipo técnico del CAR.

Artículo 88.- Resolución que resuelve la solicitud de acogimiento familiar

Culminado el período a que se refiere el artículo anterior, el equipo a cargo del caso emite el informe correspondiente. De ser favorable, la UPE mediante resolución administrativa, en el plazo de un (01) día hábil, dispone la medida de protección de acogimiento familiar con una familia propuesta por la instancia competente del Banco de Familias Acogedoras.

En caso que el informe sea desfavorable, en el plazo de un (01) día hábil, la UPE procede a emitir la resolución administrativa que declara improcedente la solicitud presentada.

Artículo 89.- Seguimiento del acogimiento familiar

Los informes de seguimiento de la medida de protección de acogimiento familiar se realizan conforme a lo previsto en el artículo 81 del presente reglamento.

SUB CAPÍTULO V

ACOGIMIENTO FAMILIAR PROFESIONALIZADO

Artículo 90.- Acogimiento Profesionalizado

El acogimiento familiar profesionalizado es el que se brinda a niñas, niños o adolescentes con necesidades o características especiales, por una/un profesional o técnica/o previamente declarado capaz para el acogimiento familiar e inscrito en el registro del Banco de Familias Acogedoras.

Las niñas, niños o adolescentes a los que se les puede disponer esta medida, tienen las siguientes características:

a) Niñas, niños o adolescentes con algún tipo de discapacidad física o psíquica y/o problemas de salud que conlleven graves dificultades en la autonomía personal o requieran cuidados especializados para su adecuada atención.

b) Niñas, niños o adolescentes con problemas de adaptación social y/o emocional que requieran tratamiento psicológico o psiquiátrico.

La determinación de esta medida de protección se realiza en función a los informes técnicos, evaluaciones médicas y otras.

De ser necesario aplicar el acogimiento familiar profesionalizado, la UPE solicita a la DPE determine a la persona o familia acogedora profesionalizada del Banco de Familias Acogedoras.

Artículo 91.- Promoción del acogimiento familiar profesionalizado.

El MIMP promueve el acogimiento familiar profesionalizado, a través de acciones de sensibilización, mediante estrategias dirigidas a los Colegios Profesionales en Salud y asociaciones de profesionales o técnicos de salud, entre otros.

Artículo 92.- Evaluaciones de la persona o familia acogedora profesionalizada

La DPE realiza la evaluación social, psicológica y legal, con el fin de determinar la capacidad de la persona o familia para el acogimiento familiar profesionalizado, observando previamente los artículos 66 y 67 del Decreto Legislativo, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

Durante el proceso de evaluación debe tenerse en cuenta factores socio familiares, económico, personales y su disposición para el acogimiento familiar profesionalizado.

Artículo 93.- Inscripción de la persona o familia acogedora profesionalizada

De ser favorables las evaluaciones, la DPE declara e inscribe a la persona o familia como capaz para el acogimiento familiar profesionalizado y la inscribe en el Banco de Familias Acogedoras.

Artículo 94.-Procedimiento de integración del acogimiento familiar profesionalizado

La idoneidad del acogimiento familiar profesionalizado es evaluada en función a las características personales y las necesidades de una niña, niño o adolescente. De ser favorable, se declara en el día la idoneidad y la UPE dispone la medida de acogimiento familiar profesionalizado mediante resolución administrativa, la misma que se notifica a las partes del procedimiento, al Centro de Acogida Residencial, de ser el caso, y a la DPE; a partir de lo cual se suscribe el acta de compromisos de los mismos y se inicia el trámite para la subvención económica ante el MIMP.

Artículo 95.- Seguimiento del acogimiento familiar profesionalizado

En el acogimiento familiar profesionalizado, las acciones de seguimiento comprenden:

a) Acompañamiento del proceso de adaptación e integración de la niña, niño o adolescente con la persona acogedora profesionalizada.

b) Verificación del cumplimiento de los objetivos del Plan de Trabajo Individual.

c) Formulación de recomendaciones necesarias en relación con el acogimiento familiar profesionalizado.

SUB CAPÍTULO VI

SUBVENCIÓN ECONÓMICA DEL ACOGIMIENTO FAMILIAR

Artículo 96.-Subvención económica

Con la subvención económica se contribuye a costear los gastos básicos de cada niña, niño o adolescente en acogimiento familiar, así como el apoyo en los gastos adicionales que se generen en virtud a su edad, necesidades especiales y necesidades de desarrollo; para lo cual además se tiene en cuenta la condición socioeconómica de la familia acogedora, la misma que por el tipo de acogimiento puede ser:

a) Acogimiento familiar profesionalizado, o

b) Acogimiento familiar en familia extensa o con tercero.

El MIMP mediante la Directiva que regula la subvención económica del acogimiento familiar, establece los lineamientos para otorgar el Monto Básico por Familia Acogedora en todas las modalidades de acogimiento familiar, la misma que se otorga por niña, niño o adolescente acogida/o, de conformidad a lo dispuesto en la Undécima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo.

SUB CAPÍTULO VII

ACOGIMIENTO FAMILIAR PERMANENTE

Articulado 97.- Acogimiento familiar permanente

El acogimiento permanente se promueve cuando, no existiendo previsión de reintegración adecuada de la niña, niño o adolescente en su familia de origen, las características y deseos personales del propio menor de edad o las específicas circunstancias de su situación aconsejen de manera preferente su permanencia en la misma familia que asumió su cuidado provisional antes de declarada judicialmente la desprotección familiar.

La UPE puede disponer el acogimiento familiar permanente, garantizando en todo momento, a través del seguimiento del Plan de Trabajo Individual, el fortalecimiento de los vínculos familiares o de su entorno social y, la protección de la niña, niño o adolescente.

Artículo 98.- Requisitos de la persona o familia acogedora

Para la aplicación del acogimiento familiar permanente se consideran los siguientes requisitos.

a) Cumplir con los criterios generales de valoración de idoneidad para el acogimiento.
b) Aceptación de una situación de acogimiento familiar permanente.
c) Aceptación de la relación del menor de edad con su familia de origen o su entorno social.

CAPÍTULO II

ACOGIMIENTO RESIDENCIAL

Artículo 99.- Finalidades de la medida de acogimiento residencial
La medida de acogimiento residencial en el marco del Plan de Trabajo Individual, tiene las siguientes finalidades:

a) Brindar un cuidado alternativo individualizado que brinde oportunidades a la niña, niño o adolescente para lograr su desarrollo integral en atención a sus necesidades y su interés superior.
b) Posibilitar la reintegración familiar.
c) Favorecer la integración a una familia adoptiva cuando se ha declarado judicialmente la desprotección familiar y su adoptabilidad.
d) Preparación para la vida independiente.

La medida de acogimiento residencial es exclusiva del procedimiento por desprotección familiar y se dicta considerando el perfil de atención del Centro de Acogida Residencial en forma motivada, bajo responsabilidad del que dicta la medida.

SUB CAPÍTULO I

CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL

Artículo 100.- Centro de Acogida Residencial
Es el espacio físico donde se desarrolla la medida de acogimiento residencial dispuesta en el procedimiento por desprotección familiar, en un entorno que se asemeje al familiar y se implementa el Plan de Trabajo Individual, con el objetivo principal de garantizar su desarrollo psicosocial y propiciar su reintegración familiar; debiendo contar para ello con acreditación vigente y con las condiciones básicas para su funcionamiento.
En ningún caso un Centro de Acogida Residencial hace las veces de un Centro Juvenil de Diagnóstico y Rehabilitación o el lugar donde se aplica la medida de protección para adolescentes menores de catorce (14) años de edad que han infringido la Ley Penal.
La persona que asume la Dirección del Centro de Acogida Residencial, ejerce la dirección y representación legal del mismo.

Artículo 101. - Tipos de Centros de Acogida Residencial
Los Centros de Acogida Residencial se dividen en:

101.1 Centro de Acogida Residencial de Urgencia
Brinda atención inmediata y transitoria a las niñas, niños o adolescentes que deben ser separados de forma inmediata de su familia de origen y en tanto se decide cuál es la medida de protección más idónea. Es administrado por el INABIF o por instituciones públicas y privadas con las que éste celebre convenio.
El ingreso se realiza mediante solicitud expresa o correo electrónico de la UPE y el periodo máximo de permanencia es de diez (10) días hábiles.
El Centro de Acogida Residencial de Urgencia tiene capacidad máxima de atención para diez (10) niñas, niños y adolescentes y tienen la obligación de recibirlas/os durante las veinticuatro (24) horas del día, de lunes a domingo, incluyendo feriados. Están obligados a proveer: atención, soporte emocional, seguridad y garantías para la integridad física y emocional de cada niña, niño y adolescente durante su estancia.

101.2 Centro de Acogida Residencial Básico
Acoge a niñas, niños o adolescentes de acuerdo a los factores de riesgo identificados; brindando cuidado y protección que satisfaga sus necesidades de desarrollo físico, psicológico y social para lograr su desarrollo integral y promover su reintegración familiar.

101.3 Centro de Acogida Residencial Especializado
Acoge a niñas, niños y adolescentes con problemáticas específicas y necesidades especiales, que se encuentran en situación de desprotección familiar, conforme a los factores de riesgo identificados. La intervención en centros especializados se debe contextualizar necesariamente en un marco terapéutico y socioeducativo.
El MIMP de acuerdo a las necesidades de atención de las niñas, niños y adolescentes en desprotección familiar, establece las sub tipologías de Centros de Acogida Residencial.

Artículo 102.- Derecho a la privacidad de las comunicaciones y confidencialidad
En el Centro de Acogida Residencial se respeta la privacidad de la correspondencia, llamadas de teléfono y otros medios de comunicación de la niña, niño o adolescente.
La información que obra en el expediente del Centro de Acogida Residencial es custodiada, permitiendo el acceso a ésta únicamente a la autoridad competente que lo requiera. Las niñas, niños y adolescentes pueden acceder a su expediente cuando lo soliciten.
En ambos supuestos, siempre y cuando ello no sea contrario a su interés superior.

Artículo 103.- Obligaciones de los centros de acogida residencial
Complementariamente a lo establecido en el artículo 75 del Decreto Legislativo, los Centros de Acogida Residencial, tienen las siguientes obligaciones:

a) Gestionar o implementar mecanismos orientados al fortalecimiento de los derechos de las niñas, niños o adolescentes acogidos, incluida su identidad cultural y el mantenimiento de las costumbres de las niñas, niños y adolescentes acogidos procedentes de otras culturas, siempre que sean compatibles con su interés superior.
b) Implementar mecanismos que permitan recoger información respecto del nivel de satisfacción de las niñas, niños y adolescentes acogidos y adoptar las acciones que correspondan para asegurar el bienestar de los mismos.
c) Fomentar la participación de la niña, niño o adolescente en la elaboración o modificación de las normas de convivencia.
d) Informar a la familia de origen sobre el suministro de medicamentos a las niñas, niños y adolescentes, así como el tratamiento de salud que reciba.
e) Adoptar las acciones necesarias para proteger a la niña, niño o adolescente, frente a vulneración de derechos por parte del personal que labora en el Centro de Acogida Residencial.
f) Facilitar la libertad de culto de las diferentes religiones practicadas por las niñas, niños y adolescentes residentes y evitar prácticas que los obliguen a seguir una determinada creencia que no sea de su elección.
g) Mantener los estándares de calidad que señale la Directiva de Acreditación, Supervisión y Metodología de los Centros de Acogida Residencial.
h) Cumplir con la ejecución de la medida de protección de acogimiento residencial dispuesta por la UPE, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo Individual.
i) Fomentar la participación activa de las niñas, niños y adolescentes que acoge, involucrándolos en diferentes actividades recreativas, deportivas, culturales y sociales organizadas por la comunidad.
j) Brindar información sobre la situación de las niñas, niños y adolescentes para el sistema de centros de acogida residencial del MIMP.

Artículo 104.- Implementación de una normativa interna de funcionamiento y convivencia
De conformidad al literal g) del artículo 75 del Decreto Legislativo, el MIMP establece mediante la Directiva de Acreditación, Supervisión y Metodología de los Centros de Atención Residencial, los criterios para la elaboración de la normativa interna de funcionamiento y convivencia referida a:

a) Sistema de organización y funciones de los órganos de gobierno y participación de los Centros de Acogida Residencial.

b) Normas de convivencia que regulan las relaciones entre el personal y las niñas, niños y adolescentes en el Centro de Acogida Residencial y entre los menores de edad.

c) Normas que regulan las conductas contrarias a la convivencia entre niñas, niños y adolescentes y medidas educativas aplicables.

d) Mecanismos de participación de las niñas, niños y adolescentes en el funcionamiento, en la vida diaria y en las distintas actividades del centro.

e) Fortalecer el vínculo de los residentes con sus familias de origen.

f) El procedimiento de recibimiento de las niñas, niños, niñas o adolescentes y primeras actuaciones del equipo técnico del Centro de Acogida Residencial.

g) Las relaciones con la comunidad.

h) Las normas de actuación en situaciones excepcionales (fugas, situaciones de violencia en el centro, entre otras).

i) Los horarios de vida cotidiana que garanticen ritmos adaptados a las edades y necesidades de las niñas, niños y adolescentes.

j) Generar condiciones básicas para el desarrollo de habilidades que favorezcan su integración futura en la comunidad de acuerdo con su proyecto de vida.

k) Otras que sean necesarias.

Artículo 105.- Derecho de salida

105.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 del Decreto Legislativo, el derecho de salida de la niña, niño o adolescente con su familia de origen, se realiza de acuerdo al Plan de Trabajo Individual, previa opinión de la niña, niño y adolescente, sin que sea autorizado por la UPE. Tratándose de la familia extensa o terceros, se procede de la misma forma.

105.2. La UPE puede limitar este derecho mediante resolución motivada de conformidad a lo previsto en el artículo 85 del Decreto Legislativo.

105.3. La Dirección del Centro de Acogida Residencial, debe contar con la información necesaria para garantizar la seguridad personal de la niña, niño o adolescente.

Artículo 106.- Intervención previa al egreso del Centro de Acogida Residencial

Las niñas, niños o adolescentes participan, de acuerdo a su grado de madurez, en la preparación previa a su egreso del Centro de Acogida Residencial dispuesta en el procedimiento por desprotección familiar, la que tiene por objeto prepararla/lo para la nueva situación, explicando las expectativas de futuro y garantizándoles la posibilidad de continuar el contacto y sus vinculaciones personales con las/los profesionales del Centro de Acogida Residencial, si así lo desean.

Artículo 107.- Colaboración con servicio social general o especializado

Para la adecuada cobertura de necesidades y apoyos, especialmente de las y los residentes próximos a egresar por mayoría de edad, el Centro de Acogida Residencial, coordina con instituciones que realicen prestaciones de servicios sociales comunitarios o especializados que apoyen su tránsito a la independencia, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo Individual.

Artículo 108.- Permanencia excepcional en Centro de Acogida Residencial Básico o Centro de Acogida Residencial Especializado

La/el adolescente residente que esté próximo a alcanzar la mayoría de edad, por determinadas circunstancias personales, puede solicitar su permanencia excepcional y transitoria al Centro de Acogida Residencial, siempre que cuente con el informe favorable del equipo técnico del centro.

Para tal efecto se levanta un Acta de Compromiso entre la/el adolescente y la Dirección del Centro de Acogida Residencial, señalando la permanencia excepcional por un plazo no mayor a doce (12) meses, adjuntando el informe del Equipo Técnico del Centro de Acogida Residencial que contiene el proyecto de vida, que ha sido elaborado conjuntamente con la/el adolescente, señalando las metas que permitan el logro de su integración social.

El acta de compromiso con el informe y el proyecto de vida son remitidos a la UPE.

SUB CAPÍTULO II

ACREDITACIÓN Y RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN DE LOS CENTROS DE ACOGIDA RESIDENCIAL

Artículo 109.- Acreditación de los Centros de Acogida Residencial y su renovación

Mediante el proceso de acreditación el MIMP, a través de la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes de la DGNNA, certifica que el Centro de Acogida Residencial de acuerdo con su perfil de atención, cuenta con condiciones que permiten una atención adecuada e idónea para la atención de la niña, niño y adolescente acogida/o.

La acreditación permite que el Centro de Acogida Residencial pueda acoger a niñas, niños y adolescentes en situación de desprotección familiar y debe ser renovado cada dos (02) años. En ningún caso, se puede disponer la aplicación de la medida de acogimiento residencial en un Centro de Acogida Residencial que haya sido sancionado con suspensión o cierre por el MIMP, bajo responsabilidad funcional.

El MIMP emite la Directiva de Acreditación de los Centros de Atención Residencial que regula el procedimiento para su acreditación y renovación.

Artículo 110. - Solicitud de Acreditación y Renovación de Acreditación

La institución pública, privada o mixta que administra uno o varios Centros de Acogida Residencial debe solicitar Acreditación o Renovación de Acreditación, según corresponda, de cada uno de los Centros que administre, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

a) La institución privada o mixta, que administra el Centro de Acogida Residencial debe contar con inscripción vigente emitida por el MIMP, antes de solicitar la Acreditación o Renovación de Acreditación del Centro de Acogida Residencial.

b) La institución pública, privada o mixta, que administró un Centro de Acogida Residencial que fue sancionado con cierre, está impedida de solicitar una nueva acreditación respecto a dicho u otro centro.

c) La Renovación de Acreditación del Centro de Acogida Residencial debe ser solicitada por lo menos treinta (30) días hábiles antes de la culminación del periodo de vigencia de la misma. Luego de haberse culminado el periodo de vigencia de la acreditación, sin que se haya solicitado la Renovación de la Acreditación del Centro de Acogida Residencial, debe iniciar nuevamente el Procedimiento de Acreditación.

Artículo 111.- Condiciones para obtener la acreditación como Centro de Acogida Residencial

Para obtener la acreditación como Centro de Acogida Residencial se debe contar con las siguientes condiciones:

a) Plan Operativo Anual.
b) Plan de Trabajo Anual.
c) Reglamento Interno y Normas de Convivencia.
d) Plan de Capacitación.
e) Infraestructura adecuada y segura.
f) Personal suficiente para brindar una adecuada atención a las niñas, niños y adolescentes acogidos.
g) Metodología de atención que se ajuste a las necesidades de las niñas, niños y adolescentes a acoger.

El contenido de las condiciones son los establecidos en la Directiva sobre Metodología de los Centros de Atención Residencial aprobada por el MIMP.

Artículo 112.- Procedimiento para la Acreditación y Renovación de Acreditación de Centros de Acogida Residencial

Los procedimientos de Acreditación y de Renovación

de Acreditación de Centros de Acogida Residencial tienen un plazo máximo de treinta (30) días hábiles cada uno y constan de 02 etapas. La primera etapa comprende la evaluación documental de las condiciones y requisitos establecidos en el presente reglamento y en las normas sobre la materia aprobadas por el MIMP; y, la segunda etapa, consiste en la visita de supervisión inopinada al Centro de Acogida Residencial a fin de constatar las condiciones en las que se encuentran viviendo las niñas, niños y adolescentes acogidos y la metodología de intervención aplicada en cada uno de ellas/ellos.

Culminada ambas etapas, de ser favorables, se expide la Resolución Directoral y Constancia respectiva. Los documentos sobre la materia aprobados por el MIMP, regulan los plazos para la subsanación y culminación de los procedimientos.

Artículo 113.- Requisitos para la Acreditación de Centros de Acogida Residencial

Los requisitos para la acreditación de los Centros de Acogida Residencial son los siguientes:

a) Solicitud de acreditación del Centro de Acogida Residencial, dirigida al MIMP, que incluya el documento de registro de los datos completos del organismo público, privado o mixto que administra el Centro de Acogida Residencial y el documento de registro de los datos completos del Centro de Acogida Residencial.

b) En caso de tratarse de una institución privada, presentar una declaración jurada de encontrarse inscrita la institución que administra el Centro de Acogida Residencial en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, señalando número de Partida Registral y sede de la Oficina Registral, documento que debe ser suscrito por el más alto cargo de la institución o representante legal debidamente inscrito. El Consejo Directivo de la institución debe tener mandato vigente inscrito.

c) En caso de tratarse de una institución pública, se debe presentar copia simple del documento en donde conste: su creación o constitución, así como la designación de la máxima autoridad de la institución.

d) Copia simple del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Certificado de Seguridad de Defensa Civil).

e) Copia simple de la licencia de funcionamiento vigente, expedida por la municipalidad respectiva.

f) Plan de Trabajo Anual y metodología por áreas de intervención, de acuerdo al tipo de Centro de Acogida Residencial y al perfil de las niñas, niños y adolescentes que acoge.

g) Relación del personal que trabaja en el Centro de Acogida Residencial, de acuerdo al tipo de Centro, al perfil y las necesidades particulares de las niñas, niños y adolescentes.

h) Estados financieros acreditados mediante la última Declaración Jurada Anual de Impuesto a la Renta presentada a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) o una declaración jurada que contenga: a cuánto asciende su ingreso, de qué manera se encuentra financiado, por quién y cuál es el gasto anual promedio por niña, niño o adolescente.

i) De ser el caso, relación de la población residente en el Centro de Acogida Residencial, incluyendo nombres y apellidos completos, autoridad administrativa o judicial que dispuso el ingreso al centro, edad, sexo, documento de identidad y grado de escolaridad.

j) Hoja de vida actualizada de todo el personal que trabaja en el Centro de Acogida Residencial. Los Equipos Técnicos y el Personal de Atención Permanente deben acreditar capacitación y experiencia en temática de niñez y adolescencia de acuerdo al perfil de atención del Centro, con una antigüedad no mayor a dos (02) años.

k) Informe psicológico de todo el personal que trabaja en el Centro de Acogida Residencial. Este documento debe ser expedido por una institución pública y no tener una antigüedad mayor a seis (06) meses.

l) Declaración Jurada de carecer de antecedentes penales, policiales y judiciales de todo el personal que labora en el Centro de Acogida Residencial.

m) Reglamento interno y Normas de Convivencia del Centro de Acogida Residencial.

n) Copias simples de los cargos de presentación al MIMP de los informes anuales y los planes de trabajo anual.

Artículo 114.- Requisitos para la Renovación de Acreditación de Centros de Acogida Residencial

Los requisitos para la renovación de la acreditación de los Centros de Acogida Residencial son:

a) Los señalados en el artículo 113 del presente reglamento, a excepción del literal d).

b) Declaración jurada suscrita por el más alto cargo de la institución o representante legal debidamente inscrito, de no haber realizado modificaciones a la infraestructura del inmueble. En caso se hayan realizado modificaciones, se debe adjuntar copia simple del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Certificado de Seguridad de Defensa Civil).

Artículo 115.- Sistema de Registro de Centros de Acogida Residencial

El MIMP tiene a su cargo el Sistema de Registro de Centros de Acogida Residencial, el cual es una plataforma virtual donde se registra a los Centros de Acogida Residencial a nivel nacional.

Asimismo, se consigna la información general del Centro de Acogida Residencial relativa a denominación, tipo, perfil de atención, dirección, teléfono, nombre de las/los representantes o las/los directivos, horarios, información de contacto, entre otros. Del mismo modo, se registra la situación actual, actividades y funciones del Centro; así como las sanciones impuestas en el marco del Procedimiento Sancionador a Centros de Acogida Residencial.

SUB CAPÍTULO III

SUPERVISIÓN A LOS CENTROS DE ACOGIDA RESIDENCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 116.- Finalidad de la supervisión a los Centros de Acogida Residencial

La finalidad de la supervisión es comprobar el adecuado funcionamiento del servicio de los Centros de Acogida Residencial, teniendo como referencia los estándares de calidad y las condiciones básicas de funcionamiento establecidas por el MIMP, así como promover la mejora de la calidad de la intervención en las niñas, niños y adolescentes acogidos.

La supervisión se realiza periódicamente por la Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes (DPNNA), a través de visitas inopinadas a los Centros de Acogida Residencial, en la que resulta obligatoria recabar la opinión de las niñas, niños y adolescentes acogidos. La realización de visitas inopinadas de supervisión puede ser delegada en Gobiernos Regionales y Locales y se realiza conforme a la Directiva de Supervisión de los Centros de Acogida Residencial.

Artículo 117.- Impedimento a la diligencia de supervisión

Constituye impedimento a la supervisión, la negativa por parte de las/los supervisados a la realización de la misma; así como negarse a brindar información. Para tal efecto la/ el profesional encargado de la supervisión debe levantar el Acta de Visita Inopinada consignando dicha situación.

Artículo 118.- Comunicación de las observaciones advertidas en la supervisión y el plazo para subsanar

La DPNNA evalúa la supervisión y comunica las observaciones y recomendaciones respectivas para su subsanación a la Dirección del Centro de Acogida Residencial o a la máxima autoridad de la entidad pública, privada o mixta que lo administra en caso que no haya designación vigente en la Dirección. Se concede un plazo máximo de quince (15) días hábiles para levantar las observaciones y/o implementar las recomendaciones; el citado plazo puede ser ampliado por uno similar a solicitud expresa de la/el administrada/o. Vencido el plazo inicial o

el ampliatorio, se dispone una nueva visita de supervisión a fin de verificar si se levantaron las observaciones y/o implementaron las recomendaciones.

De persistir las deficiencias se imponen las sanciones previstas en el artículo 81 del Decreto Legislativo. De ser necesario, se comunica al Ministerio Público y a la autoridad que dispuso el ingreso de las niñas, niños y adolescentes acogidos; a fin que evalúen el traslado a otros Centros de Acogida Residencial de acuerdo a las características y necesidades particulares de cada niña, niño y adolescente acogido, a mérito del informe de supervisión realizado y de las observaciones no subsanadas.

La subsanación de las observaciones advertidas o el incumplimiento de éstas, no impide el inicio del procedimiento sancionador respectivo.

SUB CAPÍTULO IV

MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS CENTROS DE ACOGIDA RESIDENCIAL

Artículo 119.- Cambio de Director/a del Centro de Acogida Residencial

La máxima autoridad de la institución pública, privada o mixta que administra el Centro de Acogida Residencial debe comunicar a la DPNNA la nueva designación del Director/ra del referido centro, según el procedimiento establecido, bajo apercibimiento que asuma la responsabilidad del Centro de Acogida Residencial ante el MIMP.

La modificación de la información es registrada en el Sistema de Centros de Acogida Residencial.

Artículo 120.- Variación del tipo de Centro de Acogida Residencial, y/o perfil de atención del Centro de Acogida Residencial

La máxima autoridad de la institución pública, privada o mixta que administra el Centro de Acogida Residencial solicita a la DPNNA la variación del tipo de Centro de Acogida Residencial y, en caso de tratarse de uno Especializado, debe comunicar el nuevo perfil de atención.

Las variaciones antes señaladas son autorizadas por la DPNNA. La modificación de la información es registrada en el Sistema de Centros de Acogida Residencial.

Artículo 121.- Suspensión temporal o cierre voluntario por el Centro de Acogida Residencial

En caso que la máxima autoridad de la institución pública, privada o mixta que administra el Centro de Acogida Residencial deba, por motivos justificados, suspender temporalmente o cerrar el mismo, solicita la autorización respectiva a la DPNNA.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LOS CENTROS DE ACOGIDA RESIDENCIAL

Artículo 122.- Definición

Es el procedimiento iniciado por el MIMP, a través de la DPNNA, en el ejercicio de su potestad sancionadora a los Centros de Acogida Residencial por la comisión de infracciones previstas en el Decreto Legislativo y su reglamento.

Artículo 123.- Ámbito de aplicación

El procedimiento administrativo sancionador es aplicable a todos los Centros de Acogida Residencial a nivel nacional que cuenten o no con acreditación vigente emitida por la DPNNA.

Artículo 124.- Órganos competentes

El MIMP ejerce su potestad sancionadora a través de la DPNNA quien conduce la fase instructora y, de la DGNNA a cargo de la fase sancionadora. La segunda y última instancia administrativa la ejerce el Despacho Vice Ministerial de Poblaciones Vulnerables, con la cual se agota la vía administrativa correspondiente.

SUB CAPÍTULO I

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 125.- Definición de infracción

Constituye infracción toda acción u omisión que quebrante el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Decreto Legislativo y su reglamento por parte de los Centros de Acogida Residencial en el ejercicio de sus funciones y de las obligaciones asumidas ante el MIMP.

Artículo 126.- Definición de sanción

Constituye sanción aquella que se impone por la comisión de una infracción. El cumplimiento de la sanción por parte de la/el infractora/or no supone la convalidación de la infracción cometida, debiendo por tanto subsanar la situación irregular que la originó.

Artículo 127.- Amonestación Escrita

Es la sanción que tiene por objeto advertir al Centro de Acogida Residencial sobre las infracciones cometidas en el marco del Decreto Legislativo y el presente reglamento y además tiene por objeto prevenir la comisión de nuevas infracciones.

Artículo 128.- Formalidades de la Amonestación Escrita

La amonestación se formula por escrito y debe contener lo siguiente:

a) Nombre del Centro de Acogida Residencial donde se produjo la comisión de la infracción.

b) La descripción detallada de la infracción, con referencia a la base legal de la obligación cuyo incumplimiento constituye la causal de la sanción.

Artículo 129.- Infracciones sancionadas con Amonestación Escrita

Se sanciona con amonestación escrita:

a) No incluir a las niñas, niños y adolescentes en los sistemas de salud y educación y Registro Civil del RENIEC, de manera injustificada.

b) No comunicar al MIMP dentro del día hábil siguiente de haber recibido la notificación, el resultado negativo de las gestiones realizadas para la inclusión en los sistemas de salud, educación y Registro Nacional de Identificación y Estado Civil de las niñas, niños y adolescentes residentes.

c) No velar por la asistencia regular de las niñas, niños y adolescentes a las instituciones educativas en las que fueron incluidas.

d) No contar con informes técnico evolutivos actualizados de las niñas, niños o adolescentes en los Centros de Acogida Residencial.

e) No contar con expedientes de cada niña, niño o adolescente conforme a lo señalado en la Directiva que regula la Metodología de los Centros de Acogida Residencial, aprobada por el MIMP, o se encuentren incompletos.

f) No presentar información requerida a la DPNNA o la DGA.

g) No coadyuvar en la implementación del Plan de Trabajo Individual.

h) No brindar facilidades a la DGA o a la UPE, para el proceso de preparación para la adopción o el acogimiento familiar de las niñas, niños o adolescentes, respectivamente.

i) No custodiar la información personal de las niñas, niños y adolescentes acogidos en el Centro de Acogida Residencial, para garantizar su confidencialidad.

j) No remitir a la DPNNA, el Informe de Actividades realizadas el año anterior dentro de los treinta (30) primeros días del año siguiente.

k) No remitir mensualmente a la DPNNA el movimiento poblacional de las niñas, niños y adolescentes acogidos a nivel nacional, indicando su situación jurídica.

l) Impedir la diligencia de supervisión.

Artículo 130.- Suspensión Temporal y Cierre de los Centros de Acogida Residencial

130.1 Suspensión temporal

Consiste en la interrupción de las funciones de un Centro de Acogida Residencial por un periodo no menor a seis (06) meses ni mayor a un (01) año, por la comisión de la infracción señalada en el presente reglamento.

La suspensión temporal implica el cese total o parcial de las funciones del Centro de Acogida Residencial por el periodo establecido. Durante dicho tiempo ninguna autoridad puede disponer el ingreso de niñas, niños y adolescentes a estos centros, bajo responsabilidad funcional.

En caso que el Centro de Acogida cuente con acreditación, ésta se suspende temporalmente hasta el levantamiento de la sanción. En caso que el Centro de Acogida se encuentre en procedimiento de acreditación o renovación de acreditación en trámite, éste se suspende temporalmente hasta el levantamiento de la sanción.

130.2. Cierre

Consiste en el cese definitivo de las funciones del Centro de Acogida Residencial lo cual acarrea la pérdida de la acreditación, sin que pueda posteriormente obtener nueva acreditación. La UPE no puede derivar a niñas, niños y adolescentes a Centros de Acogida Residencial sancionados con cierre, bajo responsabilidad funcional.

Artículo 131.- **Infracciones sancionadas con suspensión temporal**

Se sanciona con suspensión temporal, la comisión de las siguientes infracciones:

a) Variar el perfil de atención del Centro de Acogida Residencial Especializado sin autorización de la DPNNA.

b) Variar el tipo de Centro de Acogida Residencial sin autorización de la DPNNA.

c) Variar el domicilio del Centro de Acogida Residencial sin autorización de la DPNNA.

d) No contar con Equipo Técnico de acuerdo al grado de afectación de los derechos o de las necesidades particulares que presentan las niñas, niños y adolescentes acogidos.

e) No contar con el Personal de Atención Permanente de acuerdo al grado de afectación de los derechos o de las necesidades particulares que presentan las niñas, niños y adolescentes acogidos.

f) No adoptar las medidas necesarias que garanticen el egreso, en condiciones óptimas, de las niñas, niños y adolescentes.

g) La reiteración de las infracciones señaladas en el artículo 129 del presente reglamento.

Artículo 132.- Infracciones sancionadas con el Cierre de los Centros de Acogida Residencial

Se sanciona con cierre, las siguientes infracciones:

a) No separar al personal del Centro de Acogida Residencial que cometa actos y/o situaciones que atenten contra la integridad personal de las niñas, niños y adolescentes.

b) Funcionar sin la Acreditación respectiva.

c) Comisión de actos y/o situaciones que constituyan delitos que atenten contra la integridad personal de las niñas, niños y adolescentes en el Centro de Acogida Residencial, independientemente del autor del mismo, cuando se haya emitido la sentencia que así lo determine y esté consentida o firme.

d) Egresar a niñas, niños y adolescentes del Centro de Acogida Residencial sin orden de la autoridad competente.

e) Por incumplimiento de la sanción de suspensión o reiteración de las infracciones de la referida sanción.

Artículo 133.- Prescripción

La facultad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe a los cuatro (04) años computados a partir de la fecha de la comisión de la infracción. Dicho plazo se suspende con el inicio del procedimiento sancionador.

SUB CAPÍTULO II

NOTIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

Artículo 134.- Notificaciones

En el procedimiento sancionador se tiene en cuenta lo siguiente:

a) Los actos administrativos producidos durante el curso del procedimiento sancionador se notifican a la Dirección del Centro de Acogida Residencial o a la máxima autoridad de la institución pública, privada o mixta que la administra, en el domicilio registrado ante la DPNNA.

b) Las notificaciones del procedimiento sancionador se rigen por las reglas de notificación establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS.

c) El cambio de domicilio no comunicado a la DPNNA no afecta la validez de las notificaciones efectuadas según lo dispuesto en el presente artículo.

SUB CAPÍTULO III

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 135.- Inicio del procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador se inicia de oficio o por denuncia motivada.

Artículo 136.- Improcedencia del pedido del procedimiento sancionador o denuncia

El pedido o la denuncia se declaran improcedentes cuando:

a) Resulta manifiestamente inconsistente o maliciosa.

b) Cuando la denuncia corresponda ser tramitada ante otra instancia, sin perjuicio que la DPNNA, la remita al órgano correspondiente.

Artículo 137.- Actuaciones previas de investigación

Recibida la comunicación o el informe de supervisión, donde se advierte la comisión de una o varias infracciones por parte del Centro de Acogida Residencial, la DPNNA procede a la calificación de los hechos y dispone, de ser el caso, actuaciones previas de investigación o averiguación y visitas inopinadas de supervisión que determinan con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio de procedimiento sancionador o la improcedencia de la misma.

La DPNNA formula el informe final de instrucción que determina las conductas que se consideran probadas constitutivas de infracción y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda. Este informe final es remitido a la DGNNA, la misma que puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento. La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento es notificada a la/el administrada/o como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quién denunció la infracción, de ser el caso.

Artículo 138.- Contenido de la resolución de inicio del procedimiento sancionador

La resolución de inicio del procedimiento debe contener los hechos imputados, las presuntas infracciones y la posible sanción a imponer de acuerdo al presente reglamento. El plazo para el inicio del procedimiento sancionador es de hasta treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibida la denuncia o informe.

Artículo 139.- Emplazamiento

La DPNNA notifica el informe final de instrucción a la Dirección del Centro de Acogida Residencial o a la institución máxima que lo administra, en caso de no contar con aquel; adjuntando copia del pedido de inicio del procedimiento sancionador o denuncia o informe, con el fin que realice los descargos correspondientes y acompañe los medios probatorios que considere pertinentes en un plazo de hasta diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

Artículo 140.- Investigación y actuación probatoria

Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, con el respectivo descargo o sin éste, la DPNNA puede disponer de oficio, si corresponde, otras actuaciones que considere necesarias para determinar la veracidad de los hechos materia de investigación y la existencia

de responsabilidad susceptible de sanción. Caso contrario, evalúa las pruebas existentes. El plazo para la investigación y actuación probatoria es de treinta (30) días hábiles.

Artículo 141.- Informe oral
La Dirección del Centro de Acogida Residencial o de la institución que lo administra, en caso de no contar con este, puede solicitar en la presentación de sus descargos, realizar un informe oral. Dicha diligencia se lleva a cabo dentro de los diez (10) días hábiles de concluida la actuación probatoria y se realiza personalmente o por medio de representante legal.

Artículo 142.- Resolución que da por finalizado el procedimiento sancionador
Luego del informe oral o vencido el plazo de actuación probatoria, se emite la resolución que pone fin al procedimiento sancionador en primera instancia, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles. Dicha resolución es notificada a la/el Directora/or del Centro de Acogida Residencial o a la máxima autoridad de la institución pública, privada o mixta que lo administra, en caso de no contar con designación vigente de la Dirección.

SUB CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 143.- Registro de sanciones
Las sanciones que se impongan en virtud del presente reglamento se anotan en el registro del Sistema de Centros de Acogida Residencial y se publica en el portal web del MIMP.

Artículo 144.- Ejecución
El MIMP ejecuta las sanciones impuestas al Centro de Acogida Residencial, una vez garantizado el traslado de los residentes hacia otro Centro de Acogida Residencial.

Para la suspensión temporal o cierre del centro, solicita la colaboración de la autoridad competente que dispuso el ingreso de la niña, niño o adolescente al Centro de Acogida Residencial, a la Policía Nacional del Perú, al Ministerio Público, al Poder Judicial y a la Municipalidad Provincial o Distrital; a fin de garantizar la protección y las acciones de traslado de las y los residentes hacia otro Centro de Acogida Residencial.

La presentación de la demanda contenciosa administrativa no suspende la ejecución de la resolución que impone la sanción administrativa al Centro de Acogida Residencial.

SUB CAPÍTULO V

MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

Artículo 145.- Naturaleza de las medidas provisionales
Durante la tramitación del procedimiento sancionador, se puede disponer medidas provisionales con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final, paralizar o evitar la comisión de infracciones.

Dicha medida debe ceñirse a la naturaleza administrativa del procedimiento y ajustarse a la verosimilitud y gravedad de los hechos instruidos, así como a su potencialidad dañosa, tomando siempre en cuenta los objetivos, naturaleza, principios y la trascendencia social y función protectora y promotora de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, cuando los hechos que sustentan la denuncia se consideren verosímiles y se cumplan los requisitos señalados en el artículo 254 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS.

La resolución por la que se dispone una medida de carácter provisional puede ser apelada, sin que la interposición del recurso impugnatorio suspenda su ejecución. La apelación se tramita en cuaderno separado, sin afectar la tramitación del procedimiento principal.

Artículo 146.- Compensación de la medida de carácter provisional con la sanción impuesta
La ejecución de las medidas de carácter provisional se compensa, en cuanto sea posible, con la sanción impuesta, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 254.7 del artículo 254 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS.

TÍTULO VII

PROCEDIMIENTO JUDICIAL DE DECLARACIÓN DE DESPROTECCIÓN FAMILIAR

Artículo 147.- Edictos
De no ser ubicados la madre, padre o tutor/tutora o el integrante de la familia de origen que asume el cuidado de la niña, niño o adolescente por la Policía Nacional del Perú en el último domicilio consignado en el expediente o en el que aparece en el RENIEC o no cuente con domicilio conocido o sea inexistente y, el seguimiento del Plan de Trabajo Individual recomienda la declaración de desprotección familiar según lo previsto en el artículo 92 del Decreto Legislativo; la UPE los notifica por edictos mediante la página web del MIMP, en el diario oficial "El Peruano Electrónico" y otro diario electrónico de mayor circulación por dos (02) días hábiles y en forma interdiaria concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles para su concurrencia, bajo apercibimiento de prescindirse de su declaración y solicitar la declaración judicial de desprotección familiar. Si ello no fuera posible por las condiciones tecnológicas del ámbito de aplicación, el edicto se publica en el diario de mayor circulación de la circunscripción.

Estas notificaciones deben contener el nombre de la niña, niño o adolescente, fecha de nacimiento, edad o edad aproximada, una síntesis de las circunstancias como fue encontrada/o y los nombres y apellidos de los destinatarios de la notificación, en caso de conocerse.

Artículo 148.- Informe técnico que propone la declaración de desprotección familiar
En la elaboración del informe técnico previsto en el artículo 96 del Decreto Legislativo, se considera lo siguiente:

148.1. El análisis de la situación socio familiar y jurídica de la niña, niño o adolescente en función al Plan de Trabajo Individual, que explique las razones que impiden el retorno a su familia y su situación de desprotección familiar, así como las conclusiones y recomendaciones respecto de la medida de protección que se debe aplicar y, de ser el caso, su adoptabilidad.

148.2. Además, puede recomendar excepcionalmente la medida definitiva de la adopción por parte de la familia acogedora. Para cuyo efecto, el informe de seguimiento del Plan de Trabajo Individual debe contener una evaluación sobre el cumplimiento de los requisitos señalados en los numerales 1, 2, 3, 4 y 9 del artículo 378 del Código Civil.

Artículo 149.- Solicitud de declaración judicial de desprotección familiar
La Dirección de la UPE, en mérito al informe técnico, solicita al Juzgado de Familia o Mixto declarar la situación de desprotección familiar y disponer la pérdida de la patria potestad o la extinción de la tutela, la aprobación de la medida de protección permanente o definitiva recomendada y, en su caso, si procede la adoptabilidad.

Artículo 150.- Dictamen Fiscal
La Fiscalía de Familia o Mixta emite dictamen dentro del plazo de tres (03) días hábiles, luego de analizar el cumplimiento de las garantías del debido proceso y el principio de legalidad. Asimismo, evalúa en el informe técnico la subsistencia de factores de riesgo que determinen la imposibilidad del retorno de la niña, niño o adolescente a su familia, pese a los apoyos brindados.

Dentro del plazo señalado, puede formular pedidos motivados y presentados en una sola oportunidad.

El dictamen fiscal contiene la opinión sobre la solicitud de desprotección familiar, la pérdida de la patria potestad o extinción de la tutela, la aprobación de la medida de protección idónea para la niña, niño o adolescente y, de ser el caso, la adoptabilidad.

Artículo 151.- Atención de pedidos del Ministerio Público y levantamiento de observaciones del Juzgado

De existir pedidos del Ministerio Público, el Juzgado procede a evaluar el expediente en un plazo de tres (03) días hábiles. Con los pedidos del Ministerio y las observaciones que pudiera haber formulado el Juzgado, devuelve el expediente a la UPE, para que cumpla con levantar las observaciones y los pedidos del Ministerio Público de ser procedentes, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

Vencido el plazo, la UPE deriva el expediente al Juzgado, el cual lo remite en el plazo de un (01) día hábil al Ministerio Público para que este emita dictamen en el plazo previsto en el artículo 97 del Decreto Legislativo.

Artículo 152.- Expediente a disposición de las partes

Con el dictamen fiscal, el Juzgado pone a disposición de la partes, el expediente por el plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir de la notificación.

Artículo 153.-Audiencia y Alegatos

En la audiencia participan la madre, padre, tutora o tutor, sus abogados o la/el defensora/or pública/o que se les ha asignado, el Ministerio Público, el tercero con legítimo interés incorporado al proceso y la/el abogado o defensora/or pública/o de la niña, niño o adolescente.

La ausencia o inasistencia de alguna de las partes, no suspende la audiencia.

Cuando se haya recomendado excepcionalmente la adopción de la niña, niño o adolescente con la persona o familia acogedora, la/el Juez recibe en la audiencia la manifestación de voluntad de la persona o familia acogedora respecto a la adopción.

Artículo 154.-Audiencia especial de la niña, niño o adolescente

La/el juez o la/el especialista legal en asuntos externos acompañado de un/una profesional en psicología, acude al lugar donde se encuentra la niña, niño o adolescente para recoger su opinión, siguiendo lo establecido en el artículo 99 del Decreto Legislativo.

Cuando se haya recomendado la medida de protección de adopción con la familia acogedora, se debe recoger la opinión de la niña, niño o adolescente de ser adoptado de acuerdo a su edad y grado de madurez.

Artículo 155.- Resolución que se pronuncia sobre la desprotección familiar

155.1. Culminada la audiencia que recoge la opinión de la niña, niño o adolescente, ingresa el expediente a despacho para pronunciarse sobre la desprotección familiar, sin necesidad de notificar este acto a las partes del procedimiento. A partir de lo cual, se cuenta con el plazo de cinco (5) días hábiles, para emitir la resolución judicial.

155.2. La resolución judicial contiene la evaluación de las circunstancias y el entorno socio familiar de la niña, niño o adolescente que permita concluir si se encuentra o no en una situación de desprotección familiar, debiendo justificar y expresar en la resolución las razones de su decisión. En caso se declare la desprotección familiar de la niña, niño o adolescente, se pronuncia por la pérdida de la patria potestad o la extinción de la tutela y aprobación o modificación de la medida de protección recomendada y la adoptabilidad de ser el caso.

155.3. Cuando el informe técnico recomiende la adopción en forma excepcional de la niña, niño o adolescente con la persona o familia acogedora con la cual se encuentra, el juzgado declara la adopción al día hábil siguiente de emitir la resolución de consentida de la declaración judicial de desprotección familiar. Para este acto, no se requiere la devolución de cargos de la resolución de consentida ni presentación de solicitud alguna. Asimismo, no procede recabar el asentimiento de la adopción de la madre, padre, tutor/a, ni del consejo de familia o alguno de ellos, al encontrarse la niña, niño o adolescente bajo la Tutela Estatal.

155.4. La adopción se notifica al Ministerio Público, a la UPE, a la persona o familia adoptante y a la/el defensora/or pública/o, con la debida confidencialidad. El plazo para interponer recurso de apelación es de cinco (05) días hábiles. Consentida la resolución de adopción, se oficia al RENIEC para la inscripción de la nueva acta de nacimiento de la niña, niño o adolescente y se comunica a la DGA en caso la familia adoptante proceda del Registro de Adoptantes.

155.5. Cuando la resolución judicial declara la inexistencia de desprotección familiar, se ordena el retorno de la niña, niño o adolescente a su familia de origen, para ello, la UPE adopta las acciones que permitan preparar para ese momento al menor de edad de manera inmediata y de acuerdo a la circunstancia particular de cada caso. De la misma manera se procede cuando se ordena el inicio del procedimiento por riesgo.

Artículo 156.- Vista de la causa en el trámite de apelación de la resolución que se pronuncia sobre la desprotección familiar.

156.1. Recibido el expediente por el superior jerárquico, se remite al Ministerio Público para su dictamen, el cual es expedido en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

156.2. Recibido el dictamen fiscal, el superior jerárquico, señala fecha de la vista de la causa a realizar en el décimo día hábil siguiente.

156.3. En la audiencia de la vista de la causa, luego del informe del Ministerio Público se procede a escuchar a las partes, sin perjuicio que presenten por escrito lo que estimen conveniente hasta el día hábil siguiente de realizada la audiencia.

156.4. La opinión de la niña, niño o adolescente, es aquella que fue recogida en audiencia especial antes de remitir copias del expediente al órgano jurisdiccional.

156.5. Si las partes no asistieran o no presentan su informe por escrito, el superior jerárquico resuelve la apelación en el plazo de tres (03) días hábiles siguientes de la vista de la causa.

Artículo 157.- Resolución de vista en el trámite de apelación

Emitida de oficio, la resolución de vista, el Juzgado devuelve el expediente a la UPE en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, sin que sea necesario que obren en el expediente los cargos de notificación de esta resolución; salvo que deba declarar la adopción conforme a lo señalado en el numeral 155.3 del artículo 155 del presente reglamento.

Artículo 158.- Elaboración y seguimiento del Plan de Trabajo Individual declarada judicialmente la desprotección familiar

Declarada judicialmente la desprotección familiar, la UPE modifica el Plan de Trabajo Individual de acuerdo a la medida de protección permanente que se haya dispuesto, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la devolución del expediente.

Tratándose de la medida de acogimiento familiar o residencial, la UPE realiza el seguimiento respectivo, el cual culmina cuando la niña, niño o adolescente adquiere la mayoría de edad. En caso de adopción, el Plan de Trabajo Individual concluye cuando la niña, niño o adolescente sea adoptado.

El Centro de Acogida Residencial informa a la UPE los avances y/o dificultades en la implementación del Plan de Trabajo Individual, cada seis (06) meses para realizar el seguimiento respectivo.

Artículo 159.- Variación de la medida de protección declarada judicialmente la desprotección familiar

La UPE de acuerdo a los principios de idoneidad e Interés Superior del Niño puede modificar la medida de protección de carácter permanente.

TÍTULO VIII

CUESTIONES DE COMPETENCIA

Artículo 160.- Procedencia de la declinación de competencia

160.1 El procedimiento por riesgo procede por razón de:

a) De la materia.
b) De territorio, respecto al domicilio donde reside la niña, niño o adolescente y la familia de origen.

160.2. En el procedimiento por desprotección familiar procede:

a) Cuando corresponda disponer la medida de protección de acogimiento familiar con familia extensa que reside fuera de la competencia territorial de la UPE. Esta decisión procede luego que se haya verificado que la persona o familia es idónea para el acogimiento familiar de la niña, niño o adolescente. La citada resolución consigna el traslado del menor de edad y la entrega del mismo mediante acta a la familia extensa.
b) Cuando se trate de niñas, niños y adolescentes extranjeros, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, se comunica a la instancia competente del país de origen del menor de edad y al Consulado correspondiente, a fin que realicen las acciones pertinentes para su retorno y brinden el apoyo que requiera su connacional. Una vez que se comunique a la UPE la fecha probable de retorno, se dispone la declinación de competencia y la entrega del menor de edad al representante que designe el Consulado. Asimismo, se comunica a la Gerencia de Servicios a Migrantes en Situación de Vulnerabilidad de la Superintendencia Nacional de Migraciones la fecha y forma de salida del menor de edad, para que brinde las facilidades para su retorno.
De no existir Consulado del país de origen de la niña, niño o adolescente extranjero en el país, las coordinaciones se realizan con el Consulado o Embajada del país más próximo al de su origen.
c) En ningún caso, se declina competencia para trasladar a la niña, niño o adolescente de un Centro de Acogida Residencial a otro, aun cuando sean de las mismas características, salvo que el menor de edad hubiese estado de tránsito donde se inició el procedimiento de desprotección familiar y la familia de origen reside en el lugar donde se estime declinar competencia.

Artículo 161.- Declinación de competencia
Cuando la autoridad que tramita el procedimiento por riesgo o desprotección familiar declina competencia, remite dentro del día hábil siguiente las actuaciones a la DEMUNA o a la UPE que considere competente, con conocimiento de las partes del procedimiento.
Cuando se trate de niñas, niños o adolescentes extranjeros que se encuentran en desprotección familiar en territorio nacional, la UPE declina competencia ante la instancia encargada de la protección de menores de edad en desprotección familiar del país de origen.
Si la urgencia del caso lo amerita y antes de declinar competencia, la UPE puede disponer cualquier medida de protección con calidad de urgente para proteger sus derechos fundamentales.

Artículo 162.- De la abstención en el procedimiento
La abstención en la vía administrativa se resuelve por el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS y en la vía judicial de acuerdo a su Ley Orgánica.

TÍTULO IX

RECURSOS IMPUGNATORIOS EN LOS PROCEDIMIENTO POR RIESGO Y DESPROTECCIÓN FAMILIAR

Artículo 163.- Segunda instancia que resuelve los recursos impugnatorios en el procedimiento por riesgo y desprotección familiar
La Gerencia de Desarrollo Social o la que haga sus veces del Gobierno Local al cual pertenece la DEMUNA, es la segunda instancia de los procedimientos por riesgo.
En el procedimiento por desprotección familiar resuelve en segunda instancia la DGNNA.
La Sala de Familia o Mixta correspondiente, de conformidad con el artículo 114 del Decreto Legislativo es la segunda instancia para resolver las apelaciones contra las resoluciones judiciales que se pronuncian por la desprotección familiar provisional y la desprotección familiar, siguiendo el trámite establecido en el artículo 156 del presente reglamento.

Artículo 164.- Plazo de los recursos impugnatorios
Los plazos son los siguientes:

164.1 Para interponer reconsideración o apelación de la:

a) Resolución que declara el riesgo provisional, cinco (5) días hábiles.
b) Resolución que no pone fin al procedimiento por riesgo o desprotección familiar, tres (3) días hábiles.
c) Resolución que pone fin al procedimiento por riesgo o desprotección familiar, cinco (5) días hábiles.

164.2 Para interponer recurso de apelación del pronunciamiento judicial sobre desprotección familiar provisional, cinco (5) días hábiles, conforme a lo señalado en el artículo 114 del Decreto Legislativo.
164.3 Para interponer recurso de apelación contra la resolución judicial que declara la desprotección familiar, cinco (5) días hábiles.
164.4 Para resolver los recursos de reconsideración o apelación de la:

a) Resolución que no pone fin al procedimiento por riesgo o desprotección familiar, cinco (5) días hábiles.
b) Resolución que pone fin al procedimiento por riesgo o desprotección familiar, treinta (30) días hábiles de conformidad a lo dispuesto en el numeral 216.2 del artículo 216 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS.

164.5. Para resolver la apelación de la resolución judicial que se pronuncia sobre la desprotección familiar provisional, cinco (5) días hábiles.
164.6 Para resolver la apelación de la resolución judicial que declara la desprotección familiar, tres (3) días hábiles luego de la vista de la causa.

TÍTULO X

ADOPCIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 165.- Definición
La adopción es la medida de protección definitiva que tiene por objeto garantizar el derecho de la niña, niño y adolescente declarada/o judicialmente en desprotección familiar y adoptabilidad, a vivir en una familia idónea para desarrollarse integralmente.

Artículo 166.- Gratuidad del procedimiento de adopción y confidencialidad de la información
El procedimiento de adopción es gratuito y la información relativa al mismo tiene carácter confidencial. La DGA designa en cada UA, al responsable de la clasificación y resguardo de la información.
El personal de la DGA y de cada UA a nivel nacional, así como las autoridades que intervienen en los procedimientos de adopción o en otro que involucre a una niña, niño o adolescente adoptado, están prohibidos de proporcionar o divulgar la información sobre la adopción y deben tomar las medidas necesarias para mantener la confidencialidad de la misma.

Artículo 167.- Solicitantes de Adopción
Se entiende como solicitantes de adopción a las personas que cumpliendo con lo establecido en los artículos 124 y 125 incisos a) y b) del Decreto Legislativo han presentado su solicitud de adopción con la documentación exigida para la adopción nacional o internacional, según corresponda.
La solicitud de adopción nacional se presenta ante la

DGA o una UA. La solicitud de adopción internacional se presenta únicamente ante la DGA.

Además, cuando se trate de solicitantes de adopción nacional, estos deben adjuntar la ficha de inscripción que la DGA o la UA proporciona.

Las solicitudes de adopción que se presenten en aplicación del inciso d) del artículo 124 del Decreto Legislativo proceden previa evaluación psicosocial favorable de la DGA o la UA y, siempre que sea favorable al Interés Superior del Niño.

Artículo 168.- Adoptantes

Se considera adoptantes a las personas declaradas idóneas para adoptar y se encuentran en el Registro de Adoptantes.

Artículo 169.- **Información y Preparación para la adopción**

Las personas interesadas acerca del procedimiento de adopción nacional son informadas y preparadas por la DGA o las UA, según corresponda. La preparación para la adopción es transversal a las etapas del procedimiento.

Los lineamientos para el desarrollo de estas actividades están regulados en la Directiva en materia de adopción.

Artículo 170.- Desistimiento del procedimiento

El desistimiento por parte de las/los solicitantes de adopción o adoptantes, en cualquier etapa del procedimiento, da lugar a la declaración de la conclusión del mismo mediante resolución administrativa emitida en el plazo de cinco (05) días hábiles.

Artículo 171.- Circunstancias imprevistas

Si ocurrieran situaciones imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor que impidan continuar o culminar el procedimiento, la DGA o la UA, según corresponda, puede adoptar las medidas pertinentes teniendo en cuenta el Interés Superior del Niño según sea el caso, y dar por concluido el procedimiento mediante resolución administrativa, emitida en el plazo de cinco (05) días hábiles.

CAPÍTULO II

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN

SUB CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Artículo 172.- **Etapa de Evaluación**

En esta etapa se distingue la evaluación para la adopción nacional y la evaluación para la adopción internacional, y comprende las siguientes acciones, según correspondan:

a) Preparación sobre las implicancias y sentido de la adopción a las familias solicitantes de una adopción nacional.

b) Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de las familias solicitantes.

c) Realizar una evaluación psicosocial de los solicitantes de adopción nacional y una valoración psicosocial en el caso de los solicitantes de adopción internacional. La evaluación psicosocial de las familias solicitantes se orienta a determinar la capacidad para la adopción verificando las cualidades personales y las competencias para asumir las obligaciones parentales respecto de cualquier niña, niño o adolescente declarada/o en desprotección familiar y con adoptabilidad, en función a los criterios establecidos en el artículo siguiente.

El resultado favorable de la evaluación da lugar a la declaración de la idoneidad de la familia solicitante de conformidad a lo dispuesto en el artículo 187 del presente reglamento.

Artículo 173.- Criterios de evaluación y valoración de la capacidad para la adopción nacional e internacional:

La capacidad para la adopción se determina por:

a) La ética e integridad moral que fomente y brinde las condiciones para que las niñas, niños o adolescentes, alcancen un desarrollo integral.

b) La motivación adecuada de las personas solicitantes de adopción.

c) Las aptitudes y sentimientos de las personas solicitantes de adopción positivos hacia las niñas, niños y adolescentes, así como expectativas realistas con relación a la historia y antecedentes de una niña, niño o adolescente declarado en desprotección familiar y adoptabilidad.

d) La estabilidad emocional, capacidad afectiva y de vinculación, tolerancia y habilidades interpersonales.

e) La edad de la persona solicitante de adopción, acorde a lograr la atención integral de la niña, niño o adolescente sujeto de adopción.

f) Ambiente familiar adecuado y relación positiva entre sus miembros para favorecer el desarrollo integral de la niña, niño o adolescente por adoptar.

g) La capacidad económica familiar para cubrir las necesidades de la niña, niño o adolescente por adoptar.

h) Las condiciones de salud física y mental adecuadas para atender las necesidades de las niñas, niños y adolescentes con experiencias particulares de desprotección familiar.

i) El nivel educativo que permita apoyar el normal desarrollo y educación de la niña, niño o adolescente por adoptar.

j) Las condiciones de habitabilidad de la vivienda y la disponibilidad de servicios públicos que incidan en la vida, crianza y desarrollo de la niña, niño y adolescente por adoptar.

Artículo 174.- **Evaluación para la adopción especial**

La evaluación de las personas solicitantes de una adopción especial se realiza mediante un procedimiento abreviado, tomando en cuenta las necesidades particulares de cada niña, niño o adolescente.

SUB CAPÍTULO II

EVALUACIÓN PARA LA ADOPCIÓN NACIONAL

Artículo 175.- Inicio de la Evaluación

La evaluación de los solicitantes de adopción nacional se inicia con la evaluación legal luego de la presentación de la solicitud de adopción y requisitos legales establecidos para la adopción nacional en la mesa de partes de la DGA o UA.

Artículo 176.- **Requisitos para constituirse en familia adoptiva nacional**

176.1 Además de los requisitos señalados en el artículo 125 del Decreto Legislativo, los cónyuges o los integrantes de una unión de hecho que deseen constituir una familia adoptiva, o la persona soltera que desee conformar una familia monoparental a través de la adopción, deben presentar los siguientes requisitos:

a) Certificados de buena salud física y mental otorgado por profesionales competentes de las IPRESS públicas, con una antigüedad no mayor a seis (06) meses, que deben estar acompañados de los resultados de las pruebas de ayuda al diagnóstico, incluyendo como mínimo, resultados de exámenes de pruebas infectocontagiosas, y en el certificado de salud mental la indicación sobre presencia o no de problemas psicopatológicos o trastornos mentales.

b) Documentación que acredite la capacidad económica familiar para cubrir las necesidades de la niña, niño o adolescente por adoptar.

c) En caso que se trate de integrantes de una unión de hecho o convivientes, documento que acredite la convivencia o unión de hecho, a través de la declaración notarial vigente, la inscripción registral o la declaración judicial respectiva.

Tratándose de los certificados médicos, éstos son exigibles también a las personas mayores de edad que conviven con los solicitantes de adopción.

176.2 Con respecto a las personas solteras, casadas o convivientes, solicitantes de adopción, la DGA o la UA, verifica lo siguiente:

a) Identidad y el estado civil.
b) No contar con sentencia condenatoria por violencia familiar.
c) No estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
d) Su situación respecto a antecedentes penales y policiales que puedan registrar, desde un análisis de competencias parentales y ejercicio de la patria potestad.

Artículo 177.- **Evaluación legal**
El informe de evaluación legal analiza el cumplimiento de los requisitos de procedencia en el plazo de cuatro (04) días hábiles, y el resultado puede ser favorable, observado o desfavorable.
Si el resultado es favorable, el expediente es derivado para la evaluación psicológica y social.
En caso el resultado sea desfavorable, se dispone en el plazo de un (01) día hábil, la conclusión del procedimiento y se archiva el expediente.
Si existen observaciones, se comunica a la persona solicitante mediante la modalidad de notificación más idónea y célere, otorgando un plazo de diez (10) días hábiles prorrogable por el mismo plazo a solicitud de parte para su subsanación, la cual se evalúa en el plazo de dos (02) días hábiles; en caso de ser favorable o desfavorable se procede de acuerdo a lo señalado en el presente artículo.

Artículo 178.- **Evaluación Psicológica y Social**
La evaluación psicológica y social está orientada a determinar el perfil de las personas solicitantes para la adopción de una niña, niño o adolescente en desprotección familiar y adoptabilidad. Para ello, se aplican diferentes instrumentos de evaluación tales como pruebas psicológicas, técnicas de observación, entrevistas y/o visitas domiciliarias; así como otros recursos que se consideren necesarios para evaluar la idoneidad psicosocial de las personas solicitantes de adopción.
La evaluación psicológica y social se realiza en un plazo de hasta treinta (30) días hábiles, prorrogable en razón a circunstancias debidamente justificadas.

Artículo 179.- **Informes de la evaluación psicológica y social**
Los informes de la evaluación psicológica y social contienen, de manera clara y precisa, los resultados obtenidos sobre las capacidades para la adopción de las/los solicitantes, así como las recomendaciones necesarias. El resultado de las evaluaciones puede ser favorable o desfavorable.
Cuando la complejidad del caso lo amerite puede ser sometido a opinión de otros profesionales de la DGA, a fin de definir el resultado de la evaluación psicológica y social.
Con el resultado de las evaluaciones, sea favorable o desfavorable, se emite la resolución administrativa correspondiente, en el plazo de dos (2) días hábiles, la que es notificada a las/los solicitantes.

SUB CAPÍTULO III

EVALUACIÓN PARA LA ADOPCIÓN INTERNACIONAL

Artículo 180.- Procedencia de la Adopción internacional
La adopción internacional sólo procede cuando existe convenio en materia de adopción internacional entre el Estado de origen de la niña, niño o adolescente por adoptar y el Estado de recepción. Se considera Estado de origen al lugar de residencia habitual de la niña, niño o adolescente por adoptar, y Estado de recepción al lugar de residencia habitual de las personas solicitantes.

Artículo 181.- **Residencia habitual**
Para efectos del presente procedimiento administrativo de adopción, se entiende por residencia habitual el lugar donde la persona reside de modo estable. No obstante, para determinar la residencia habitual de solicitantes residentes en el extranjero se toma en cuenta la legislación de cada Estado.

Artículo 182.- Intervención de organismos internacionales acreditados
Los organismos acreditados por el Estado del país de residencia habitual de las personas solicitantes de adopción deben contar con la autorización de la DGA para poder actuar y cooperar en el trámite de las adopciones.

182.1 Para la autorización, los organismos internacionales deben adjuntar a su solicitud:

a) El poder que acredite que la persona que solicita representa legalmente al organismo acreditado.
b) Copias de los estatutos del organismo, de su acreditación vigente para el trámite de adopciones internacionales otorgada por la Autoridad Central competente de su Estado y de la autorización otorgada por otros dos Estados para cooperar y apoyar en materia de adopciones internacionales de niñas, niños y adolescentes en otros países.
c) Compromiso de cumplir y respetar la normatividad vigente en el Perú y de cumplir con el seguimiento post adoptivo internacional aun cuando se haya extinguido su autorización en el Perú.
d) Declaración jurada de autenticidad de los documentos presentados y de que el organismo acreditado no ha sido sancionado en su Estado de origen o en otro por actos de corrupción o hechos de carácter penal.

182.2 Para la renovación de la autorización el organismo debe contar con informes favorables sobre el cumplimiento del seguimiento post adoptivo y sobre el cumplimiento de sus funciones en el procedimiento de adopción internacional en el Perú.
182.3 Para la expedición de certificados de reconocimiento los representantes de los organismos autorizados, deben adjuntar a su solicitud:

a) Carta poder del organismo acreditado y autorizado, que le otorga la representación en Perú para el cumplimiento de las funciones en el marco del Convenio de La Haya Relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en materia de Adopción Internacional, así como para los trámites de adopción en el Perú en todas sus etapas.
b) Declaración jurada de no tener antecedentes penales, no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios-REDAM, no tener pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y/o afinidad que preste servicios en la DGA y no haber trabajado en ella bajo cualquier modalidad de contratación.

La documentación expedida en el extranjero debe encontrarse apostillada o visada por la autoridad competente, traducida al español por traductor profesional debidamente identificado.
El procedimiento de autorización a organismos internacionales acreditados tiene una duración máxima de veinte (20) días hábiles y el procedimiento de expedición de certificados de reconocimiento a sus representantes tiene una duración máxima de quince (15) días hábiles. En caso de observaciones se otorga hasta cuarenta y cinco días (45) hábiles para la subsanación, debiéndose resolver en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.

Artículo 183.- Inicio de la evaluación
Las personas con residencia habitual en el extranjero solicitan la adopción de una niña, niño o adolescente que reside habitualmente en el Perú, a través de la Autoridad Central en materia de Adopción Internacional del país de su residencia o de los organismos acreditados por dicho país y autorizados por la DGA como Autoridad Central en materia de adopciones en Perú para cooperar en materia de adopción internacional.
La adopción internacional debe cumplir con las disposiciones establecidas en los convenios

internacionales sobre la materia, asimismo debe seguir el procedimiento establecido en el presente reglamento y demás disposiciones específicas.

Artículo 184.- Requisitos para la adopción internacional

Además de los requisitos señalados en el artículo 125 del Decreto Legislativo, las personas solteras, casadas o convivientes solicitantes de una adopción internacional presentan los siguientes documentos:

a) Autorización oficial otorgada por el país de residencia de las personas solicitantes para adoptar en el extranjero.

b) Copias de los siguientes documentos:

b.1 Pasaporte.

b.2 Partida de matrimonio civil, de ser el caso.

b.3 Partida de nacimiento de las hijas o hijos biológicos o adoptados.

b.4 Reportes de seguimiento post adoptivo de aquellas adopciones que no hayan sido tramitadas a través de la DGA.

c) En caso de convivientes, documento vigente que acredite que la convivencia es reconocida legalmente en el país de residencia de las personas solicitantes.

d) Certificado de antecedentes penales o el equivalente en el país de residencia de las personas solicitantes.

e) Certificado de antecedentes policiales o el equivalente en el país de residencia de las personas solicitantes.

f) Certificados de buena salud física y mental otorgado por profesionales en salud autorizados por la entidad competente del país de residencia. Los mismos que deben estar acompañados de los resultados de las pruebas de ayuda al diagnóstico, incluyendo como mínimo los resultados de exámenes de pruebas infectocontagiosas y en el certificado médico de salud mental, así como la indicación sobre presencia o no de problemas psicopatológicos o trastornos mentales.

g) Documento que acredite capacidad económica suficiente para cubrir las necesidades de la familia, especialmente de la niña, niño o adolescente por adoptar.

h) Informe psicológico y social de las personas solicitantes de adopción suscritos por las/los profesionales autorizados para tal fin por la Autoridad Central o el organismo acreditado, los que deben contener la información requerida por la DGA.

i) Certificado o declaración jurada de no ser deudor alimentario.

j) Declaración jurada de no haber sido sentenciados por violencia familiar.

La documentación referida a los requisitos señalados en los literales d) a k), no debe tener una antigüedad mayor a nueve (09) meses.

La obligatoriedad de la legalización y traducción de la documentación requerida se rige por lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 182 del presente reglamento.

Artículo 185.- Valoración psicológica y social y evaluación legal de la documentación

Los informes psicológico y social son valorados por la DGA en el plazo de diez (10) días hábiles. Una vez realizada esta valoración, el expediente es derivado para la evaluación legal, la misma que se realiza en el plazo de cinco (05) días hábiles y determina si las/los solicitantes cumplen con los requisitos exigidos para la adopción internacional. Este plazo incluye la emisión de la resolución administrativa respectiva.

El resultado de la valoración psicológica y social y la evaluación legal puede ser favorable, observado o desfavorable.

Cuando el resultado de las evaluaciones en los tres aspectos es favorable, procede declarar la idoneidad para la adopción de conformidad a lo dispuesto en el Sub Capítulo IV del presente Capítulo.

Si cualquiera de los resultados es desfavorable, procede emitir la resolución administrativa que declara concluido el procedimiento, disponiendo el archivo del expediente.

Si existen observaciones, estas son comunicadas a los administrados mediante resolución administrativa otorgando un plazo de cuarenta (40) días hábiles prorrogable a (15) días hábiles a solicitud de parte para su subsanación, la cual se evalúa y/o valora, en el plazo de cinco (5) días hábiles. En caso las observaciones no sean subsanadas, se emite la resolución administrativa que declara concluido el procedimiento y se dispone el archivo del expediente.

Artículo 186.- Adopción internacional por solicitantes residentes en el Perú

Las personas solicitantes con residencia habitual en el Perú que desean adoptar una niña, niño o adolescente que reside habitualmente en el extranjero deben obtener, ante la DGA, la declaración de capacidad o autorización oficial para adoptar en el extranjero. Para tal fin, deben cumplir con el procedimiento de preparación y evaluación exigido para las adopciones nacionales y seguir con el trámite exigido por la normativa internacional y normas del país de residencia habitual de la niña, niño o adolescente para la adopción internacional.

SUB CAPÍTULO IV

DECLARACIÓN DE IDONEIDAD

Artículo 187.- Declaración de idoneidad

A través de la declaración de idoneidad se comprueba que las/los solicitantes de adopción cumplen con el perfil del adoptante y tienen la capacidad, aptitud y motivación adecuadas para ejercer la maternidad y/o paternidad y asumir todas las responsabilidades que conlleva una adopción.

Las personas solicitantes de adopción nacional o internacional que obtienen resultado favorable en las evaluaciones, legal, psicológica y social son declaradas idóneas, mediante resolución administrativa emitida por la DGA o las UA, disponiendo su ingreso al Registro de Adoptantes.

Artículo 188.- Vigencia de la Declaración de Idoneidad

La idoneidad declarada tanto en las adopciones nacionales como en las adopciones internacionales, tiene una vigencia de tres años (3) años renovable. Para las personas mayores de cincuenta y ocho (58) años, la vigencia de la idoneidad vence a los sesenta y dos (62) años y no es renovable.

Para el caso de adoptantes nacionales, la renovación de la idoneidad procede previa entrevista a las/los adoptantes y de existir variaciones relevantes de su situación, se realiza nuevas evaluaciones psicológica, social y/o legal, según se estimen pertinentes. Las/los adoptantes tienen un plazo de veinte (20) días hábiles desde el vencimiento de la idoneidad para solicitar su renovación, la que debe ser resuelta en un plazo igual. En caso de no solicitarse la renovación se declara concluido el procedimiento.

Tratándose de adoptantes internacionales, tienen un plazo de treinta (30) días hábiles desde el vencimiento de la idoneidad para solicitar la renovación. Para tal efecto, deben adjuntar a su solicitud una actualización del informe psicológico y social. Los informes indicados son valorados en el plazo de diez (10) días hábiles, en caso de requerirse información adicional DGA puede solicitarla otorgando un plazo de treinta (30) días hábiles para su presentación, la que se resuelve en cinco (05) días hábiles.

Artículo 189.- Facultad de revocación

La DGA o las UA, según sea el caso, pueden revocar la resolución administrativa que declaró la idoneidad, cuando tome conocimiento, por cualquier medio, que las/los adoptantes ocultaron y/o proporcionaron información falsa o inexacta. En estos casos, están impedidos de presentar una nueva solicitud de adopción.

Artículo 190.- Cambios en las condiciones psicológicas, sociales y legales

Los cambios que alteran las condiciones social, psicológica o legal de las/los adoptantes de adopción nacional deben ser comunicados por ellas o ellos, de manera escrita o por correo electrónico institucional a la DGA o a la UA en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles desde que ocurre el hecho. Dicha autoridad, según corresponda, procede a evaluar los hechos; pudiendo suspender temporalmente la posibilidad de proponer a las/los adoptantes a una designación hasta por el plazo máximo de un (01) año o dar por concluido su procedimiento de adopción o disponer otras medidas que se estimen pertinentes.

En el caso de adopción internacional, las/los adoptantes deben comunicar a su Autoridad Central u organismo acreditado, el cual a su vez debe informar a la DGA.

SUB CAPÍTULO V

DESIGNACIÓN

Artículo 191.- Etapa de designación

Comprende las acciones dirigidas a analizar y verificar la compatibilidad de las características y necesidades específicas de cada niña, niño o adolescente, con el perfil y competencias parentales de las/los adoptantes, a fin de elaborar las propuestas de designación de las familias más idóneas que puedan atender y cubrir las necesidades de las niñas, niños o adolescentes.

La DGA establece los criterios básicos para determinar la compatibilidad de las necesidades específicas de las niñas, niños o adolescentes con las capacidades parentales de las/los adoptantes.

Artículo 192.- Inicio y objeto

La etapa de designación se inicia cuando la UPE comunica a la DGA o UA, según corresponda, la resolución judicial que declara la desprotección familiar y adoptabilidad de una niña, niño o adolescente. Para ello, la UPE remite copias de los actuados relevantes del expediente del procedimiento por desprotección familiar, incluyendo los últimos informes técnicos y la evaluación de las necesidades de las niñas, niños y adolescentes**,** por medio físico o digital.

El objeto de esta etapa es garantizar que las niñas, niños y adolescentes sean designadas/os con familias que contribuyan con su desarrollo integral para el disfrute pleno y efectivo de sus derechos fundamentales.

Artículo 193.- Registro de niñas, niños y adolescentes con carácter de adoptabilidad

La declaración judicial de desprotección familiar y adoptabilidad consentida, da lugar al registro de niñas, niños y adolescentes con carácter de adoptabilidad, con la finalidad de hacer posible su adopción.

El ingreso al Registro de Niñas, Niños y Adolescentes con carácter de adoptabilidad es comunicado en un plazo de tres (03) días hábiles a la UPE, a la/el defensor/ra pública/o, al Centro de Acogida Residencial respectivo o a la familia acogedora, de ser el caso.

Artículo 194.- Propuestas de designación para el Consejo Nacional de Adopciones

El equipo interdisciplinario designado presenta al Consejo Nacional de Adopciones las propuestas directas, duplas o ternas de adoptantes para cada niña, niño o adolescente declarado judicialmente en desprotección familiar y adoptabilidad. El Consejo Nacional de Adopciones aprueba o desaprueba las propuestas presentadas, dejando constancia de las razones que motivaron su decisión.

Las designaciones directas se otorgan en los siguientes casos:

a) Niños y niñas mayores de 06 años y adolescentes.
b) Grupo de hermanos/as.
c) Niñas, niños o adolescentes con discapacidad.
d) Niñas, niños o adolescentes con problemas de salud.
e) Niñas, niños y adolescentes en acogimiento familiar, cuya persona o familia acogedora decida solicitar su adopción, previa opinión favorable de la DGA.
f) Cualquier otro caso debidamente fundamentado en el Interés Superior del Niño.

El Consejo Nacional de Adopciones verifica que se cuente con la opinión de la niña, niño o adolescente respecto a su decisión de ser adoptada/o.

Artículo 195.- Funciones del Consejo Nacional de Adopciones

Corresponde al Consejo Nacional de Adopciones ejercer las siguientes funciones:

a) Evaluar las propuestas de designación de las/los adoptantes presentadas por la DGA.
b) Aprobar o desaprobar las propuestas de designación, mediante votación a las/los adoptantes más compatibles e idóneos para cada niña, niño y adolescente declarado judicialmente en desprotección familiar y adoptabilidad.

Los aspectos relacionados al funcionamiento del Consejo Nacional de Adopciones se regulan en la Directiva en materia de adopción.

Artículo 196.- Segunda oportunidad de designación

En caso no se produzca la aceptación a la designación por parte de la niña, niño o adolescente o de los adoptantes, o el informe de empatía o acogimiento pre adoptivo tenga resultado desfavorable, los adoptantes tienen una segunda oportunidad para ser designados, previo informe favorable y sustentado de la DGA o la UA, según corresponda.

SUB CAPÍTULO VI

INTEGRACION FAMILIAR

Artículo 197.- Etapa de Integración Familiar

Se inicia con la comunicación de las designaciones aprobadas por el Consejo Nacional de Adopciones a las/los adoptantes y la/el defensora/or pública/o de la niña, niño o adolescente. Comprende las acciones dirigidas para la preparación y presentación de las niñas, niños y adolescentes y las/los adoptantes; la valoración de la empatía y elaboración del informe respectivo; el otorgamiento y valoración del acogimiento pre adoptivo para la adopción; y la aprobación de la adopción.

Cuando se trate de la designación directa de niñas niños y adolescentes en acogimiento familiar previsto en el literal d) del artículo 194 del presente reglamento, solo se desarrolla en esta etapa, la comunicación de la designación de la familia, su aceptación y la aprobación de la adopción.

Artículo 198.- Objeto

Esta etapa tiene por objeto verificar, a través del procedimiento de integración familiar, la adecuada adaptación entre la niña niño o adolescente y la familia adoptante.

Artículo 199.- Aceptación a la designación y preparación

Las/los adoptantes designados tienen un plazo de cinco (5) días hábiles para manifestar su aceptación a su designación. Aceptada la designación se inicia la preparación de las niñas, niños o adolescentes y adoptantes para el procedimiento de integración familiar, la cual se comunica a la UPE. El plazo para la preparación de la familia y niña, niño y/o adolescente es de hasta siete (7) días hábiles, quedando a criterio de las/los profesionales de la DGA o UA, según sea el caso, prorrogar por cinco (5) días hábiles adicionales.

La preparación es coordinada por las/los profesionales de la DGA o UA con el personal del Centro de Acogida Residencial o la familia acogedora, según sea la medida de protección en la que se encuentre la niña, niño o adolescente.

Cuando las/los adoptantes no aceptan la designación, esta queda sin efecto de pleno derecho, notificándose a la familia designada en segunda opción.

Artículo 200.- Fases de la Integración Familiar
Son fases de la integración familiar:

a) Empatía
b) Acogimiento pre adoptivo

Artículo 201.- Fase de Empatía
Se inicia con la presentación de la familia designada y la niña, niño o adolescente y se realiza en presencia del especialista designado/a por la DGA o la UA, de ser el caso.

Tratándose de las adopciones internacionales, entre países que han suscrito y ratificado el Convenio Relativo a la Protección del Niño y Cooperación en materia de Adopción Internacional, se requiere que previamente a la presentación, las/los adoptantes cumplan con entregar a la DGA, el Acuerdo de Continuidad para la adopción exigido por dicho convenio.

La fase de empatía tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. El informe de Empatía se emite al día siguiente de realizada la presentación por la/el profesional encargado de la evaluación. De considerarlo necesario, puede prorrogarla hasta por cinco (5) días hábiles adicionales, en cuyo caso el informe es emitido al día siguiente de culminada la prórroga.

Artículo 202.- Comunicación de la designación a la UPE
Si el informe de empatía es favorable, al día siguiente de su emisión, la DGA o la UA, comunica la designación de la niña, niño o adolescente a la UPE y a la/el defensora/or pública/o.

En caso que el informe de empatía sea desfavorable, se deja sin efecto la designación y se evalúa si la familia adoptante vuelve a lista de espera siempre que existan motivos justificados para ello.

Artículo 203.- Acogimiento pre adoptivo
La comunicación de la designación a la UPE autoriza a la DGA o la UA, según corresponda, a expedir la resolución administrativa que otorga el acogimiento pre adoptivo de la niña, niño o adolescente con la familia adoptante, bajo el cuidado y responsabilidad de ésta; comunicando al Centro de Acogida Residencial o a la familia acogedora para que, en el día, se realice la entrega de la niña, niño o adolescente a la familia adoptiva, con conocimiento de la UPE y de su defensora/or pública/o.

La entrega de la niña, niño o adolescente se lleva a cabo con las/los adoptantes y en presencia de la/el especialista de la DGA o la UA, según sea el caso, y se comunica a la/el defensora/or pública/o y a la UPE adjuntando una copia del acta de entrega emitida por el Centro de Acogida Residencial o por la familia acogedora respectivamente.

El periodo de convivencia en el acogimiento pre adoptivo tiene un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de emitida la resolución que la otorga; prorrogable hasta un máximo de cinco (5) días hábiles adicionales, mediante la resolución administrativa respectiva.

Durante el acogimiento pre adoptivo, la/el especialista de la DGA o la UA, según corresponda, recoge la opinión de la niña, niño o adolescente respecto de la adopción, según su edad y grado de madurez.

Artículo 204.- Informe del Acogimiento pre adoptivo y aprobación de la adopción
La/el especialista de la DGA o UA, según corresponda, emite el informe de acogimiento pre adoptivo en el transcurso de un (1) día hábil de culminado el acogimiento.

Si el informe concluye con resultado favorable, la DGA, en el plazo de dos (2) días hábiles, expide la resolución administrativa que declara la adopción.

Si el acogimiento pre adoptivo es desfavorable, la DGA revoca el acogimiento pre adoptivo dejando sin efecto la designación y se da por concluido el procedimiento de adopción, comunicando a la UPE a fin que disponga la medida de protección que corresponda para la niña, niño o adolescente. El acogimiento pre adoptivo puede concluir en desfavorable antes del plazo legal o su prórroga.

Artículo 205.- Comunicación de la resolución administrativa que declara la Adopción.
La resolución administrativa que declara la adopción es notificada a las/los adoptantes y a la/el defensora/or pública/o y comunicada a la UPE, dentro del plazo de dos (2) días hábiles de emitida.

Artículo 206.- Comunicación a RENIEC para la inscripción
La resolución administrativa que declara la adopción, una vez consentida o firme, debe ser comunicada mediante oficio al Registro Civil del RENIEC correspondiente para que proceda a realizar la inscripción de nacimiento de la niña, niño o adolescente en mérito a la resolución administrativa de adopción, sin expresar la condición de hija o hijo adoptivo, y dejando sin efecto la inscripción original si la hubiere.

Tratándose de las adopciones internacionales, culminado el procedimiento de adopción, la DGA emite el Certificado de Conformidad de la Adopción en el marco del Convenio Relativo a la Protección del Niño y Cooperación en materia de Adopción Internacional.

SUB CAPÍTULO VII

POST ADOPCIÓN

Artículo 207.- Objetivo del Seguimiento y acompañamiento Post adoptivo
El Seguimiento Post Adoptivo es una función de la DGA o las UA que tiene por objetivo principal velar por el bienestar de la niña, niño y adolescente y su evolución futura en el seno de su familia adoptiva. La citada autoridad es responsable del seguimiento post adoptivo, el cual se realiza de forma periódica y está dirigido a todas las familias que hayan culminado el procedimiento administrativo de adopción nacional o internacional y puede disponer el empleo de medios tecnológicos y/o audiovisuales para este fin.

El acompañamiento post adoptivo consiste en las acciones de apoyo u orientación tuitivo-preventivas, que autoriza la DGA en las adopciones nacionales, frente a situaciones especiales de niñas, niños y adolescentes adoptados que ameriten una intervención complementaria a las visitas o entrevistas semestrales regulares que la Dirección de Adopción y Post Adopción realiza.

Artículo 208.- Seguimiento y acompañamiento post adoptivo de adopciones nacionales
El seguimiento post-adoptivo de las adopciones nacionales se realiza a través de visitas domiciliarias y/o entrevistas que se realizan semestralmente durante tres (03) años, y durante un (01) año cuando se trata de adopciones excepcionales, así como de las adopciones aprobadas en el marco de lo dispuesto por el literal e) del artículo 194 del presente reglamento.

Se puede adelantar o postergar las visitas domiciliarias y/o entrevistas cuando así se estime pertinente.

El cumplimiento de los plazos está sujeto a la disposición de tiempo de las familias adoptantes.

Artículo 209.- Seguimiento Post-adoptivo de adopciones internacionales
El seguimiento post adoptivo internacional se realiza a través de la valoración de los informes semestrales que las Autoridades Centrales, organismos acreditados y en general las entidades autorizadas por la DGA realizan y remiten de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto dicha autoridad emite.

El seguimiento post adoptivo internacional tiene una duración de cuatro (04) años, salvo lo dispuesto en los convenios internacionales vigentes.

Artículo 210.- Información o documentación adicional
La DGA puede solicitar información adicional complementaria o aclaratoria. En el caso del seguimiento post adoptivo internacional esta información debe cumplir con los requisitos de apostillado o legalización y de traducción, salvo que sean emitidos y traducidos por los mismos profesionales que realizaron el informe previo.

Tratándose de documentación accesoria al informe post adoptivo no se requiere de apostilla o legalización y la traducción puede ser simple.

Artículo 211.- Legalizaciones y traducciones

Para la legalización y traducción de los informes post adoptivos internacionales o remitidos desde el extranjero es de aplicación lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 182 del presente reglamento.

Tratándose de informes emitidos por Autoridades Centrales no se requiere el apostillado o legalización siempre que la Autoridad Central certifique la firma y el título profesional de quien emite el informe. En estos casos, las traducciones tampoco requieren de apostillado o legalización siempre que dicha autoridad certifique la firma del traductor que realiza la traducción o cuando la propia Autoridad Central emite el informe en idioma español.

Artículo 212.- Medidas especiales en el seguimiento post adoptivo

En cualquier supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que impida o dilate en exceso la realización del informe de seguimiento post adoptivo, la DGA puede disponer las medidas que estime pertinentes pudiendo incluso hacer uso de los medios que permiten las tecnologías de información y comunicación.

Las familias, los organismos acreditados y sus representantes deben colaborar y proporcionar todas las facilidades del caso para la realización del seguimiento post adoptivo.

CAPÍTULO III

RECURSOS IMPUGNATORIOS

Artículo 213.- Recursos de impugnación

Contra la resolución administrativa que declara la adopción emitida por la DGA procede el recurso de apelación el cual se interpone en el plazo de cinco (5) días hábiles. Contra las demás resoluciones que se emiten en el procedimiento administrativo proceden los recursos contemplados en Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, siguiendo el trámite establecido en la misma.

El Despacho Viceministerial de Poblaciones Vulnerables es la instancia superior que resuelve el recurso de apelación en el plazo de quince (15) días hábiles. Para tal fin, cuenta con el asesoramiento técnico de la Oficina General de Asesoría Jurídica; quien debe preparar y visar el proyecto de Resolución Administrativa.

CAPÍTULO IV

REGISTROS Y EL DERECHO A CONOCER LOS ORIGENES

Artículo 214.- Registro de Información

La DGA debe contar con registros de información de niñas, niños y adolescentes, de familias, de organismos acreditados y otros que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

La información de los registros mencionados es de carácter confidencial, de acceso exclusivo para los/as profesionales de la DGA o las UA, únicamente para los efectos del procedimiento administrativo de adopción o para la atención de las solicitudes de conocimiento de orígenes.

Artículo 215.- Derecho de la/el adoptada/o a conocer orígenes y preservar el vínculo fraterno

La DGA establece los protocolos necesarios que garanticen el derecho de la niña, niño o adolescente a conocer sus orígenes y preservar el vínculo fraterno y, les presta el debido asesoramiento psicológico y acompañamiento. Asimismo, es responsable de la conservación y resguardo de la información que disponga referente a los orígenes del adoptado.

CAPÍTULO V

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 216.- Infracciones administrativas

Las infracciones administrativas se clasifican en leves, graves y muy graves.

La DGA en el ejercicio de su potestad sancionadora se ciñe al procedimiento sancionador del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS.

Las Unidades de Adopción, la Dirección de Evaluación Integral para la Adopción y la Dirección de Adopción y Post Adopción, son las autoridades de la fase instructora, según corresponda a la infracción cometida en el ámbito de cada unidad u órgano de línea. La DGA conduce la fase sancionadora. Siendo el Viceministerio de Poblaciones Vulnerables quien resuelva en segunda instancia.

216.1. Infracciones de los administrados

216.1.1 Constituyen infracciones leves susceptibles de suspensión del trámite de adopción por treinta (30) días naturales:

a) No acudir injustificadamente a las citaciones efectuadas por la la DGA o UA.
b) Negarse a recibir las notificaciones y/o comunicaciones de la DGA o UA.
c) Inconducta procedimental negligente que atente contra el trámite del procedimiento de adopción.

216.1.2 Constituyen infracciones graves susceptibles de suspensión del trámite de adopción por sesenta (60) días naturales:

a) Interferir u obstaculizar el procedimiento de adopción.
b) Transgredir alguna norma del ordenamiento jurídico nacional e internacional vigente en el Perú.
c) Inducir a error a la Administración Pública.
d) Conducta irrespetuosa o agresiva hacia los servidores o funcionarios públicos de la DGA o UA.
e) Contar con dos sanciones por infracción leve.

216.1.3 Constituyen infracciones muy graves susceptibles de cancelación del trámite de adopción las siguientes:

a) Presentar documentos falsos o adulterados.
b) Emitir declaraciones falsas o actuar con engaño.
c) Realizar o promover actos de corrupción y/o tráfico de influencias.
d) Acumulación de dos sanciones por infracciones graves.

Las sanciones que se impongan a los administrados, en ningún caso, debe perjudicar el Interés Superior de la niña, niño o adolescente cuyo procedimiento de adopción se viene realizando.

216.2. Infracciones de los organismos acreditados y/o sus representantes

216.2.1 Constituyen infracciones leves susceptibles de amonestación por escrito:

a) No acudir injustificadamente a las citaciones efectuadas por la DGA o UA.
b) Negarse a recibir las notificaciones y/o comunicaciones de la DGA o UA.

Para la procedencia de la amonestación, la DGA o UA, debe haber requerido el cumplimiento de la obligación bajo apercibimiento de amonestación escrita.

216.2.2 Constituyen infracciones graves susceptibles de suspensión temporal por noventa (90) días naturales para la presentación de nuevos expedientes al organismo acreditado y de treinta (30) días naturales en el ejercicio de

sus funciones a la/el representante, cuando se presentan los siguientes casos:

a) Inducir a error a la Administración Pública.
b) Interferir u obstaculizar los procedimientos de adopción.
c) Transgredir alguna norma del ordenamiento jurídico nacional e internacional vigente en el Perú.
d) Conducta irrespetuosa o agresiva hacia los servidores o funcionarios públicos de la DGA o UA.
e) Acumulación de dos amonestaciones por escrito en un mismo periodo de vigencia de su autorización.

216.2.3 Constituyen infracciones muy graves susceptibles de cancelación de la autorización al organismo o de la acreditación la/el representante las siguientes:

a) Presentar documentos falsos o adulterados.
b) Emitir declaraciones falsas o actuar con engaño.
c) Realizar o promover actos de corrupción y/o tráfico de influencias.
d) Acumulación de dos sanciones por infracciones graves.

TÍTULO XI

ACOGIMIENTO DE HECHO

Artículo 217.- Acogedores de hecho
Sólo pueden asumir el acogimiento de hecho previsto en el artículo 148 del Decreto Legislativo, las y los residentes en el Perú.
La persona que asume la dirección o el personal de un Centro de Acogida Residencial, la persona que dirige la UPE o el personal de estas unidades, sus convivientes o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, se encuentran prohibidos de asumir el acogimiento de hecho, por cualquier medio.

Artículo 218.- Formas de comunicación del acogimiento de hecho
El acogimiento de hecho se comunica a la UPE en forma verbal, escrita, correo electrónico, facsímil o utilizando cualquier otro medio.
Asimismo, la UPE puede tomar conocimiento del acogimiento de hecho por cualquier medio de comunicación social.

Artículo 219.- Inicio de la actuación estatal en el acogimiento de hecho
Al tomar conocimiento del acogimiento de hecho, la UPE procede de inmediato a recabar la información sobre la niña, niño, o adolescente; así como la forma y circunstancias en que la persona acogedora asumió las obligaciones de su cuidado, mediante una visita coordinada o inopinada.

Artículo 220.- Verificación de la situación.
La UPE, con la información recabada, debe evaluar la situación socio familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del presente reglamento. Adicionalmente, debe valorar los criterios establecidos en el artículo 151 del Decreto Legislativo, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
Durante la verificación de la situación, la niña, niño o adolescente permanece con la persona o familia acogedora de hecho; salvo que se compruebe una situación de desprotección familiar, en cuyo caso se inicia el procedimiento y se dicta la medida de protección provisional que corresponda. Esta medida puede ser el de acogimiento familiar con las personas que han asumido su cuidado a fin de no afectar el estado emocional de las niñas, niños o adolescentes y siempre que no se trate de un acto derivado de una situación irregular.

Artículo 221.- Constitución de la tutela
Recibido el informe de la UPE que acredita que la familia acogedora otorga a la niña, niño o adolescente el cuidado y protección adecuados, que el menor de edad no se encuentra en una situación de desprotección familiar respecto de su familia de origen y la declaración jurada de la persona o personas acogedoras que no se encuentra en alguna de las causales de impedimento de la tutela prevista en el Código Civil; el juzgado competente, en un plazo que no excede de cinco (05) días hábiles y de manera inaplazable, valora la información recibida y emite la resolución que constituye la tutela, ordenando las medida de control y vigilancia, sin necesidad que se realice otro trámite, comunicando al Ministerio Público.
La ratificación de los actos realizados por la/el acogedor/a de hecho en el marco del Interés Superior del Niño son valorados por el órgano jurisdiccional.
La ratificación, impugnación, revocación, autorizaciones, entre otros, siguen el trámite de la tutela establecido en el Código Civil.

Artículo 222.- Control y vigilancia
El equipo interdisciplinario del juzgado de familia o mixto, realiza el control y vigilancia de la tutela con informes semestrales, que deben contener información sobre el desarrollo integral de la niña, niño o adolescente y como se viene respetando el ejercicio de sus derechos.

ACRÓNIMOS

DGA: Dirección General de Adopciones
DGNNA: Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes
DPNNA: Dirección de Políticas de Niñas, Niños y Adolescentes
DSLD: Dirección de Sistemas Locales y Defensorías
DPE: Dirección de Protección Especial
IPRESS: Institución Prestadora de Servicios de Salud
MIMP: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
SUSALUD: Superintendencia Nacional de Salud
UA: Unidad de Adopción
UPE: Unidad de Protección Especial

GLOSARIO DE TÉRMINOS

a) Factores de riesgo
Son aquellas situaciones o características personales, familiares o del entorno que incrementan la posibilidad que una niña, niño o adolescente no tenga satisfecha sus necesidades básicas, o se encuentre en unas condiciones que amenazan o le causan perjuicio a su desarrollo integral.
Se puede distinguir entre factores de riesgos determinantes y circunstanciales, los primeros son aquellos que por sí mismos ya desencadenan una situación de riesgo, como la violencia física; en tanto que los segundos, son aquellos que nos indican una situación de riesgo cuando se presentaran otras situaciones que provocan una mayor vulnerabilidad o afectación.[1]

b) Factores de Protección
Son todas aquellas condiciones, situaciones, contextos, características o recursos propios o ajenos de la niña, niño o adolescente y de su familia de origen, que disminuyen la gravedad de los factores de riesgo o que rebajan su incidencia.
Los factores de protección se diferencian en naturales y sociales. Los primeros se relacionan con la alimentación, los cuidados del sueño, el aseo personal, el cuidado de la salud, y en general todo lo relacionado con la supervivencia. Los factores de protección sociales se refieren al cuidado y protección del menor de edad, a la forma de evitar riesgos, a los fuertes vínculos afectivos, y a todos los factores relacionados con las interacciones personales.[2]

---

1 Tomado el 12.05.2017 de https://books.google.com.pe/books?id=TThDmnDhjIcC&pg=PA1&lpg=PA1&dq=antonia+picornell+lucas+la+infancia+en+desamparo&source=bl&ots=S6-fi1Yzs4&sig=fMH9vrZI_QIgZEwnB1C3bijRYN0&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwibmKHo3OrTAhVGyyYKHTlVB1AQ6AEINjAD#v=onepage&q=antonia%20picornell%20lucas%20la%20infancia%20en%20desamparo&f=false

2 Idem

c) Seguimiento del Plan de Trabajo Individual

Este procedimiento permite identificar el nivel de cumplimiento de los compromisos, tareas y actividades planteadas en el Plan de Trabajo Individual, así como logros, avances y dificultades, para evaluar y adecuar la actuación psicosocial a las circunstancias socio familiares y necesidades de la niña, niño o adolescente para lograr la disminución de los factores de riesgo e incrementar los factores de protección de aquella o aquel y de su familia.

c) Valoración de la situación socio familiar

Es la que se realiza para conocer los factores de riesgo y de protección de la familia de origen de la niña, niño o adolescente para verificar las causas que generan la situación de riesgo o desprotección familiar, la interacción familiar, la organización de roles, el entorno social y su interacción en el medio. Asimismo, incluye la descripción del estado de salud, situación de educación y vivienda de la niña, niño o adolescente y de los integrantes de su familia de origen, la situación económica de la familia y los apoyos familiares; entre otros elementos que contribuyan a determinar la actuación estatal.

d) Tabla de Valoración de Riesgo

La Tabla de Valoración de Riesgo es un instrumento de apoyo que permite determinar si la niña, niño o adolescente se encuentra en situaciones de riesgo o de desprotección familiar y debe contener información acerca de: 1. Las formas de vulneración que afectan a las niñas, niños o adolescentes (violencia, maltrato por negligencia, trabajo callejero, etc); 2. Indicadores que evidencien la afectación en la niña, niño o adolescentes; 3. Indicadores que evidencien la actitud o comportamiento de la familia de origen frente a la situación que afecta la niña, niño o adolecente; y, 4. Los signos de alerta que debe considerar la/el profesional para determinar las medidas de protección.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Priorización de la atención en los servicios del MIMP

El MIMP, en atención a sus competencias y a fin de optimizar sus recursos, prioriza la atención de las niñas, niños y adolescentes en riesgo o en desprotección familiar en los servicios afines a las medidas de protección consideradas para este procedimiento. Para ello debe:

a) Implementar o adecuar sus metodologías y estrategias de intervención para fortalecer las competencias parentales, priorizando aquellas que se desarrollan en el propio domicilio.

b) Desarrollar otras acciones que considere pertinente.

SEGUNDA.- Aprobación de la Tabla de Valoración de Riesgo

El MIMP aprueba, mediante Resolución Ministerial, la Tabla de Valoración de Riesgo para determinar los supuestos de riesgo o desprotección familiar.

La Tabla de Valoración de Riesgo es un instrumento de apoyo que permite determinar si la niña, niño o adolescente se encuentra en situación de riesgo o de desprotección familiar y debe contener información acerca de:

a) Las formas de vulneración que afectan a las niñas, niños o adolescentes (violencia, maltrato por negligencia, trabajo callejero, etc.).

b) Indicadores que evidencien la afectación en la niña, niño o adolescentes.

c) Indicadores que evidencien la actitud o comportamiento de la familia de origen frente a la situación que afecta la niña, niño o adolecente; y,

d) Los signos de alerta que debe considerar la/el profesional para determinar las medidas de protección.

TERCERA.- Directiva de acreditación y supervisión para la entrada en vigencia de la competencia por riesgo de las DEMUNA

El MIMP aprueba, mediante Directiva, las normas complementarias para el registro, acreditación, capacitación y supervisión de las DEMUNA para desarrollar procedimientos por riesgo. Dicha norma establece el plazo para la asunción progresiva de las DEMUNA para este procedimiento.

CUARTA.- Lineamientos y directivas para el Acogimiento Familiar

El MIMP elabora, en un plazo de sesenta (60) días hábiles, las directivas complementarias para el desarrollo del acogimiento familiar.

QUINTA.- Acreditación, Supervisión y Metodología de los Centros de Acogida Residencial

El MIMP en un plazo de sesenta (60) días hábiles, elabora y aprueba la Directiva complementaria de Acreditación, Supervisión e Intervención Metodológica de los Centros de Acogida Residencial.

SEXTA.- Ingreso a los Centros de Acogida Residencial del INABIF

Cuando la medida de acogimiento residencial se disponga en el INABIF, es competencia exclusiva de este último señalar el Centro de Acogida Residencial al cual deberá ingresar la niña, niño o adolescente según su perfil y el de atención del centro.

SÉPTIMA.- Comunicaciones por medios de transmisión a distancia.

En atención al principio de diligencia excepcional, en los procedimientos por riesgo o por desprotección familiar, el MIMP utiliza el correo electrónico institucional para la comunicación al interior del sector.

Las DEMUNAS, el Poder Judicial, el Ministerio Público, entre otros operadores de los procedimientos por riesgo o por desprotección familiar facilitan el empleo del correo electrónico para la recepción de documentos o solicitudes y remisión de sus decisiones a las partes del procedimiento que corresponda.

OCTAVA.- Contratos y convenios

Para la implementación de las funciones que el Decreto Legislativo y el presente reglamento establecen para el MIMP, este podrá contar con los servicios de entidades públicas o privadas, en base a convenios o contratos, de acuerdo con la normativa de la materia.

NOVENA.- Medidas Complementarias

El MIMP, mediante Resolución Ministerial, dicta las medidas complementarias para la mejor aplicación del presente reglamento.

DÉCIMA.- Traslado de niñas, niños y adolescentes en los Centros de Acogida Residencial del INABIF

El INABIF, en el proceso de adecuación de sus Centros de Acogida Residencial a los tipos de centros previstos por el presente reglamento, no requiere autorización judicial o de la UPE, según corresponda, para el traslado de las niñas, niños y adolescentes de un centro a otro que esté bajo su administración; siempre que no contravenga lo dispuesto en el Plan de Trabajo Individual. El INABIF debe comunicar dicho traslado a la DPNNA. Asimismo, puede efectuar el traslado por razones de emergencia o desastres naturales que lo ameriten, sin perjuicio que lo comunique de inmediato a las autoridades mencionadas.

DÉCIMA PRIMERA.- Intérpretes y traductores para niñas, niños y adolescentes de pueblos indígenas.-

En el marco de la atención y los procedimientos que establece el presente reglamento, en la atención de niñas, niños y adolescentes pertenecientes a pueblos indígenas se debe solicitar la participación de intérpretes y traductores de lenguas indígenas u originarias; así como el apoyo de especialistas con conocimiento de su cultura, tradiciones, usos y costumbres, conforme a la normativa vigente.

DÉCIMA SEGUNDA.- Financiamiento

La aplicación de lo dispuesto en la presente norma se financia con cargo al presupuesto institucional de los

pliegos involucrados, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

DÉCIMA TERCERA.- Colaboración de los servicios y programas del MIMP para el desarrollo del acogimiento familiar

La DPE o la UPE puede solicitar a los servicios o programas del MIMP colaboración para realizar las evaluaciones sociales y/o psicológicas a las personas o familias que deseen formar parte del Banco de Familias Acogedoras o ser familias acogedoras en familia extensa, respectivamente.

DÉCIMA CUARTA.- Seguimiento post adoptivo de las adopciones previstas en el literal b) del artículo 100 del Decreto Legislativo

De conformidad a lo previsto en el artículo 140 del Decreto Legislativo, el seguimiento post adoptivo de las adopciones excepcionales que se realizan según lo dispuesto en el literal b) del artículo 100 del Decreto Legislativo, se rige por las disposiciones que el Poder Judicial emita para dichos efectos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- Desconcentración progresiva de las Unidades de Protección Especial

El MIMP asume, de manera progresiva, la competencia de los procedimientos por desprotección familiar a nivel nacional, de acuerdo a las disposiciones normativas que dicte.

En tanto el MIMP no asuma la competencia de los procedimientos por desprotección familiar a nivel nacional a través de las UPE, los juzgados de familia o mixtos asumen esta competencia, siguiendo las normas que establece el presente reglamento y de conformidad a lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo, respecto de los nuevos procedimientos que inicien con la vigencia de este reglamento.

SEGUNDA.- Adecuación de los procedimientos de investigación tutelar en trámite en el MIMP

De conformidad a lo previsto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo, a partir de la publicación del presente reglamento, los procedimientos en trámite de las Unidades de Investigación Tutelar que versan sobre situaciones de riesgo continúan su trámite de conformidad al Decreto Supremo Nº 005-2016-MIMP, Reglamento del Servicio de Investigación Tutelar, hasta su conclusión conforme al Plan de Trabajo Individual elaborado.

Los procedimientos de investigación tutelar que versan sobre situaciones de desprotección familiar continúan el procedimiento hasta su conclusión conforme a lo previsto en el Decreto Supremo Nº 005-2016-MIMP, salvo que se remita para el pronunciamiento judicial de declaración de desprotección familiar, en cuyo caso se adecúa el procedimiento a lo dispuesto en el Decreto Legislativo y el presente reglamento, a partir de la elaboración del informe técnico previsto en el artículo 96 del Decreto Legislativo. En estos casos no resulta exigible la pericia pelmatoscópica, salvo que resulte aplicable el numeral 41.1 del artículo 41 del presente reglamento.

TERCERA.- Adecuación de los procedimientos de investigación tutelar en trámite en el Poder Judicial

Los procedimientos por abandono en trámite a cargo de los juzgados de familia o mixtos a la vigencia del presente reglamento continúan regulándose por lo dispuesto en el Código de los Niños y Adolescentes hasta su conclusión, a excepción del acogimiento familiar que se regula por el Decreto Legislativo y el presente reglamento.

Los nuevos procedimientos por desprotección familiar en los juzgados de familia o mixto se tramitan de acuerdo al Decreto Legislativo y su reglamento.

CUARTA.- Competencia transitoria de las Unidades de Protección Especial en los procedimientos por riesgo

Las Unidades de Protección Especial asumen, de manera transitoria y de acuerdo a su competencia territorial, los procedimientos por riesgo, en tanto no se acredite una DEMUNA para este procedimiento en su ámbito de competencia territorial.

QUINTA.- Autorización del Defensor Responsable de la DEMUNA para el procedimiento por riesgo

Mientras que no se incorpore a la DEMUNA en la estructura orgánica del Gobierno Local, la Alcaldesa o el Alcalde, autoriza a la/el Responsable de la DEMUNA para dirigir el procedimiento por riesgo de conformidad al presente reglamento.

SEXTA.- Tutela Estatal a cargo de los Juzgados de Familia o Mixtos

La/el titular o el que haga sus veces en los juzgados de familia o mixtos competentes para desarrollar los procedimientos por desprotección familiar, asumen la Tutela Estatal de la niña, niño o adolescente, correspondiéndole las actuaciones y funciones que señala el presente reglamento**.**

SÉPTIMA.- Período de gracia para la acreditación y adecuación de los centros de acogida a nivel nacional

Los Centros de Acogida Residencial públicos o privados a nivel nacional tienen un plazo de cuatro (04) años a partir de la vigencia del presente reglamento para su acreditación ante la DPNNA, bajo responsabilidad de iniciarse el procedimiento sancionador que corresponda.

En el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, las instituciones públicas, privadas o mixtas que administran Centros de Atención Residencial, deben adecuar los mismos a los tipos básicos y especializados previstos en el presente reglamento, además de adaptarlos a un entorno familiar.

OCTAVA.- Vigencia de normas para Acreditación, Supervisión, Funcionamiento y Metodología de los Centros de Atención Residencial

Para efectos de establecer las condiciones básicas de atención, la metodología de atención, los requisitos para el funcionamiento de los Centros de Atención Residencial, mantienen su vigencia las normas dispuestas en el Título III y IV del Decreto Supremo Nº 008-2009-MIMDES "Reglamento de la Ley General de Centros de Atención Residencial de Niñas, Niños y Adolescentes", la Resolución Ministerial Nº 080-2012-MIMP "Manual de Intervención de Centros de Atención Residencial de Niñas, Niños y Adolescentes sin Cuidados Parentales" y la Resolución Ministerial Nº 081-2012-MIMP que aprueba el "Manual de Acreditación y Supervisión de Programas para Niñas, Niños y Adolescentes sin Cuidados Parentales en el Perú", hasta la emisión de las directivas pertinentes,.

NOVENA.- Expedientes en etapa de integración familiar por adopción

Los procedimientos administrativos de adopción que se encuentren en la etapa de integración familiar a la entrada en vigencia del presente reglamento culminan su trámite con arreglo a la normatividad vigente al momento de iniciar la etapa de integración familiar.

DÉCIMA.- Expedientes en etapa de evaluación en el procedimiento de adopción

Los procedimientos administrativos de adopción nacional que se encuentren en la etapa de evaluación a la entrada en vigencia del presente reglamento culminan su trámite con arreglo a la normatividad vigente al momento de iniciar la etapa de evaluación.

DÉCIMA PRIMERA.- Familias en seguimiento post adoptivo

Las familias en seguimiento post adoptivo se adecúan a lo dispuesto en el presente reglamento.

DÉCIMA SEGUNDA.- Vigencia de Directivas y normas en el procedimiento de adopción

En tanto el MIMP no apruebe las Directivas específicas sobre materia de adopción en el marco del reglamento del Decreto Legislativo mantienen su vigencia la Directiva sobre "Autorización de organismos acreditados Internacionales y Aspectos Técnicos operativos para el seguimiento post adoptivo de niñas, niños y adolescentes" aprobada por Resolución Ministerial Nº 177-2017-MIMP, la Directiva sobre "Lineamientos Técnicos para la atención de solicitudes de Búsqueda de orígenes de personas adoptadas" aprobada por Resolución Ministerial Nº 120-2016-MIMP, la Directiva sobre **"**Criterios y Procedimientos técnicos y operativos para la evaluación de niños, niñas y adolescentes, declaración de aptitud de solicitantes y adopciones prioritarias" aprobada por Resolución Ministerial Nº 185-2017-MIMP y el Reglamento del Consejo de Adopciones aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2010-MIMDES.

DÉCIMA TERCERA.- Colaboración de los Establecimientos de Protección Especial de la Policía Nacional

Los Establecimientos de Protección Especial de la Policía Nacional conocidos como Centros Preventivos, colaboran con la UPE brindando cuidado y protección de manera excepcional a las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos, en tanto que el INABIF no implemente los Centros de Acogida de Urgencia. El tiempo de permanencia no debe exceder de diez (10) días hábiles, y en ese plazo reciben acompañamiento psicoterapéutico o contención psicológica a cargo de la autoridad que dispuso el ingreso de la niña, niño o adolescente.

El INABIF implementa los Centros de Acogida de Urgencia en un plazo máximo de ocho (08) meses a partir de la vigencia del presente reglamento.

DÉCIMA CUARTA.- Edictos en el diario oficial "El Peruano"

La notificación por edictos regulada por el artículo 147 del presente reglamento se efectúa en el diario oficial "El Peruano" impreso hasta que se implemente el diario oficial "El Peruano Electrónico".

DÉCIMA QUINTA.- Adopción de las niñas, niños y adolescentes declarados en abandono y que se encuentran en acogimiento familiar

La persona o familia que tiene a su cuidado a una niña, niño o adolescente con medida de protección de acogimiento familiar y que es declarada/o judicialmente en estado de abandono de acuerdo al procedimiento establecido en el Capítulo IX del Título II del Código de los Niños y Adolescentes, puede solicitar su adopción administrativa a la DGA o UA, según corresponda, una vez consentida la declaración judicial de abandono.

La DGA o UA, según corresponda, efectúa la evaluación psicosocial de las familias en función al Interés Superior del Niño. La DGA presenta al Consejo de Adopciones la propuesta de designación directa para la adopción especial prevista en el artículo 133 del Decreto Legislativo.

En caso la evaluación psicosocial sea desfavorable y no proceda la designación directa, la DGA o UA, según corresponda, comunica al juzgado a fin que determine la continuidad o no de la medida de acogimiento familiar con la persona o familia que solicitó la adopción.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogatoria

A partir de la vigencia del Decreto Legislativo y su reglamento, se deroga el Decreto Supremo Nº 010-2005-MIMDES que aprueba el Reglamento de la Ley del Procedimiento Administrativo de Adopción de Menores de Edad Declarados Judicialmente en Abandono; y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo Nº 007-2009-MIMDES.

1615368-4

PRODUCE

Designan integrante del Comité de carácter permanente para la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada del Ministerio de la Producción

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 054-2018-PRODUCE

Lima, 9 de febrero de 2018

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30137, se establecen los criterios de priorización para el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, para efectos de reducir costos al Estado;

Que, el artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 30137, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2014-JUS, establece que cada Pliego contará con un comité de carácter permanente para la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada; asimismo, el artículo 5 del citado Reglamento dispone su conformación;

Que, con la Resolución Ministerial N° 443-2017-PRODUCE, se reconforma el comité de carácter permanente para la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada del Pliego 038: Ministerio de la Producción; el cual está integrado, entre otros, por la señora Haydeé Victoria Rosas Chávez, Asesora del Despacho Ministerial, en representación del Titular del Pliego;

Que, es necesario dar por concluida la designación de la señora Haydeé Victoria Rosas Chávez, como representante del Titular del Pliego ante el mencionado comité y designar a quien ejercerá dicha representación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción; la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2014-JUS; y el Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y modificatoria;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por concluida la designación de la señora Haydeé Victoria Rosas Chávez como integrante del comité de carácter permanente para la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada del Pliego 038: Ministerio de la Producción, reconformado mediante Resolución Ministerial N° 443-2017-PRODUCE.

Artículo 2.- Designar al señor Charles Richard Pareja Sebedo, Asesor II del Despacho Ministerial, como integrante del comité de carácter permanente para la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada del Pliego 038: Ministerio de la Producción, en representación del Titular del Pliego.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución en el portal institucional del Ministerio de la Producción (www.produce.gob.pe), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LIENEKE MARÍA SCHOL CALLE
Ministra de la Producción

1615815-1

Designan Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP)

RESOLUCIÓN EJECUTIVA
Nº 018-2018-ITP/DE

Callao, 9 de febrero de 2018

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Ejecutiva Nº 11-2018-ITP/DE de fecha 31 de enero de 2018, se encarga, a partir del 01 de febrero de 2018, al señor Jorge Augusto Ayo Wong, las funciones del puesto de confianza de Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP), en adición a sus funciones y en tanto se designe a su titular;

Que, se ha estimado conveniente dejar sin efecto la encargatura señalada en el considerando precedente y proceder a designar a quien ocupará dicho cargo de confianza;

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Ley Nº 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, el Decreto Legislativo Nº 92, Ley del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú (ITP), Ley Nº 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, que modifica su denominación por la de Instituto Tecnológico de la Producción (ITP); y, el Decreto Supremo Nº 005-2016-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP);

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto, la encargatura de funciones del puesto de confianza de Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP), otorgada al señor Jorge Augusto Ayo Wong, dándole las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Designar, a partir del 12 de febrero de 2018, al señor Sergio Eugenio Miranda Flores, en el cargo de confianza de Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP).

Artículo 3.- Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano"; y en el mismo día, en el Portal Institucional del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP) www.itp.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FRANCOIS KRADOLFER ZAMORA
Director Ejecutivo
Instituto Tecnológico de la Producción

1615833-1

RELACIONES EXTERIORES

Autorizan la expedición de pasaporte diplomático a favor de Jueza de la Corte Penal Internacional

RESOLUCIÓN SUPREMA
Nº 024-2018-RE

Lima, 9 de febrero de 2018

CONSIDERANDO:

Que, la doctora Luz del Carmen Ibáñez Carranza fue elegida Jueza de la Corte Penal Internacional para el periodo de 2018 al 2027, en el marco de la Asamblea de los Estados Parte del Estatuto de Roma, celebrada del 4 al 6 de diciembre de 2017;

Que, la citada alta funcionaria asumirá su cargo el 9 de marzo de 2018 en La Haya — Países Bajos y residirá de manera permanente en esa ciudad por el tiempo que dure su mandato (9 años). Asimismo, realizará viajes a aquellos países donde decida sesionar la Corte Penal Internacional;

Que, mediante Carta s/n, de fecha 15 de enero de los corrientes, la doctora Luz del Carmen Ibáñez Carranza solicitó la expedición de un pasaporte diplomático en razón de su calidad de alta funcionaria internacional;

Que, la Ley N° 23274 -modificada por el Decreto Legislativo 832- establece en su artículo 4° que: "excepcionalmente mediante Resolución Suprema, se podrá autorizar el uso de pasaporte diplomático a otras personas que cumplan misiones oficiales" y que no estén incluidas en los supuestos contemplados en el artículo 2° y 3° del mismo dispositivo legal;

Que, el Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades de la Corte Penal Internacional establece en su artículo 15, párrafo 2, que "Los Magistrados, el Fiscal, los Fiscales Adjuntos y el Secretario y los familiares que formen parte de sus hogares recibirán todas las facilidades para salir del país en que se encuentren y para entrar y salir del país en que sesione la Corte";

Que, en ese sentido, es necesaria la colaboración del Estado Peruano con la Corte Penal Internacional, a efectos de brindar las facilidades necesarias a la doctora Luz del Carmen Ibáñez Carranza, para que pueda ejercer sus funciones como magistrada de dicho tribunal internacional.

De conformidad con la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado por Decreto Supremo N° 135-2010-RE, y la Ley N° 23274, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Expedición de pasaporte diplomático.-
Autorizar la expedición de pasaporte diplomático a favor de la doctora Luz del Carmen Ibáñez Carranza hasta el año 2027, periodo en el que ejercerá sus funciones como Jueza de la Corte Penal Internacional.

Artículo 2.- Refrendo.-
La presente Resolución Suprema será refrendada por la Ministra de Relaciones Exteriores.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

CAYETANA ALJOVÍN GAZZANI
Ministra de Relaciones Exteriores

1615848-5

SALUD

Disponen renovar los encargos de puesto como Director/a de Hospital y Director/a de Instituto Especializado efectuados en los Órganos Desconcentrados del Ministerio de Salud

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 083-2018/MINSA

Lima, 9 de febrero del 2018

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera

Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, establece que: "El encargo es temporal excepcional y fundamentado (...). En ningún caso debe exceder el período presupuestal";

Que, el numeral 3.6 del Manual Normativo de Personal Nº 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral Nº 013-92-INAP-DNP, establece, entre otros, que el encargo se formaliza con resolución del Titular de la entidad;

Que, los cargos de Director/a de Hospital y de Instituto Especializado, de los diferentes Órganos Desconcentrados del Ministerio de Salud, se encuentran clasificados como Directivo Superior, conforme al Cuadro para Asignación de Personal Provisional de cada uno de ellos;

Que, a la fecha los referidos cargos directivos, vienen siendo ocupados por los profesionales encargados, conforme a los actos resolutivos emitidos por la autoridad competente, vigentes hasta el 31 de diciembre de 2017;

Que, a fin de cautelar la continuidad de la prestación de los servicios de salud y el funcionamiento de los sistemas administrativos, a cargo de Hospitales e Institutos Especializados, resulta necesario renovar, a partir del 1 de enero de 2018, los referidos encargos;

Que, conforme al numeral 17.1 del artículo 17 del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Con el visado de la Directora General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, del Director General de la Dirección General de Operaciones en Salud, de la Secretaria General y del Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud; y,

De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM; el Decreto Legislativo Nº 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; el Decreto Legislativo Nº 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2017-SA y modificado por Decreto Supremo Nº 011-2017-SA y el TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Renovar, a partir del 1 de enero de 2018, los encargos de puesto como Director/a de Hospital y Director/a de Instituto Especializado, según corresponda, efectuados en los Órganos Desconcentrados del Ministerio de Salud, a los profesionales de la salud señalados en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Notificar la presente Resolución Ministerial a los profesionales de la salud detallados en el anexo al que se refiere el artículo precedente, a los Órganos Desconcentrados y a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Administración Central del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ABEL HERNÁN JORGE SALINAS RIVAS
Ministro de Salud

1615817-1

Aceptan renuncia de Ejecutivo Adjunto II del Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 084-2018/MINSA

Lima, 9 de febrero del 2018

Vistos, el expediente Nº 18-010772-001, que contiene el Informe Nº 142-2018-EIE-OARH/MINSA, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 699-2017/MINSA, de fecha 22 de agosto de 2017, se designó al abogado Richard Frank León Vargas en el cargo de Ejecutivo Adjunto II, del Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud del Ministerio de Salud, cargo al cual ha formulado renuncia;

Que, se ha visto conveniente aceptar la renuncia del citado profesional;

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

De conformidad con lo previsto en la Ley Nº 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; en la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en el Decreto Legislativo Nº 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2017-SA, modificado por Decreto Supremo Nº 011-2017-SA y Decreto Supremo Nº 032-2017-SA;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aceptar la renuncia del abogado Richard Frank León Vargas, al cargo en el que fuera designado mediante Resolución Ministerial Nº 699-2017/MINSA, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ABEL HERNÁN JORGE SALINAS RIVAS
Ministro de Salud

1615817-2

Designan Director Ejecutivo de la Oficina de Cobranzas y Ejecución Coactiva

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 085-2018/MINSA

Lima, 9 de febrero del 2018

Visto, el expediente Nº 18-012899-001, que contiene la Nota Informativa Nº 065-2018-OGA/MINSA, emitida por la Directora General de la Oficina General de Administración del Ministerio de Salud; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 1153-2017/MINSA, de fecha 28 de diciembre de 2017, se aprobó el reordenamiento del 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 Nº 535) de la Oficina de Cobranzas y Ejecución Coactiva de la Oficina General de Administración se encuentra calificado como de confianza;

Que, con el documento de Visto, la Directora General de Administración propone designar al economista

Jorge Luis Peinado Silva, en el cargo detallado en el considerando precedente;

Que, a través del Informe Nº 211-2018-EIE-OARH/MINSA, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos concluye que corresponde designar al profesional en el propuesto para asegurar el normal funcionamiento de la citada Oficina General;

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

De conformidad con lo previsto en la Ley Nº 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo, en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Legislativo Nº 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, el Decreto Supremo Nº 008-2017-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificado por Decreto Supremo Nº 011-2017-SA y Decreto Supremo Nº 032-2017-SA;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar al economista Jorge Luis Peinado Silva, en el cargo de Director Ejecutivo (CAP – P Nº 535) de la Oficina de Cobranzas y Ejecución Coactiva de la Oficina General de Administración del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ABEL HERNÁN JORGE SALINAS RIVAS
Ministro de Salud

1615817-3

Aceptan renuncias de profesionales de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 086-2018/MINSA

Lima, 9 de febrero del 2018

Vistos, los expedientes Nºs. 18-009354-001 y 18-009355-001; que contienen el Informe N° 108-2018-EIE-OARH/MINSA; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 884-2017/MINSA, de fecha 5 de octubre de 2017, se designó al médico cirujano Sergio Agustín Machado Rosazza, en el cargo de Jefe de Equipo, Nivel F-3, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Ministerio de Salud;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 888-2017/MINSA, de fecha 6 de octubre de 2017, se designó al médico cirujano César Manuel Velazco Bonzano, en el cargo de Jefe de Equipo, Nivel F-3, de la Oficina de Planeamiento y Estudios Económicos de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Ministerio de Salud;

Que, mediante carta de fecha 29 de enero de 2018, el médico cirujano Sergio Agustín Machado Rosazza formula renuncia al cargo en el que fuera designado a través de la Resolución Ministerial N° 884-2017/MINSA;

Que, de igual modo, mediante carta de fecha 29 de enero de 2018, el médico cirujano César Manuel Velazco Bonzano formula renuncia al cargo en el que fuera designado mediante Resolución Ministerial N° 888-2017/MINSA;

Que, con el documento de Vistos, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos concluye que corresponde aceptar las renuncias de los profesionales señalados precedentemente;

Con el visado de la Directora General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Secretaria General; y,

De conformidad con lo previsto en la Ley Nº 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 Nº 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2017-SA, modificado por Decreto Supremo Nº 011-2017-SA y Decreto Supremo Nº 032-2017-SA;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aceptar, en la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Ministerio de Salud, las renuncias de los profesionales que se detallan a continuación, dándoseles las gracias por los servicios prestados:

Nombres y Apellidos	Cargo	Acto Resolutivo
Médico Cirujano Sergio Agustín Machado Rosazza	Jefe de Equipo	Resolución Ministerial Nº 884-2017/MINSA
Médico Cirujano César Manuel Velazco Bonzano	Jefe de Equipo de la Oficina de Planeamiento y Estudios Económicos	Resolución Ministerial Nº 888-2017/MINSA

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ABEL HERNÁN JORGE SALINAS RIVAS
Ministro de Salud

1615817-4

TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Designan Director General de la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 046-2018-TR

Lima, 8 de febrero de 2018

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 074-2017-TR, se designa al señor EXIMO RAFAEL COTRINA CHAVEZ en el cargo de Director General, Nivel Remunerativo F-5, de la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

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

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

De conformidad con el numeral 8) del artículo 25 de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- ACEPTAR la renuncia formulada por el señor EXIMO RAFAEL COTRINA CHAVEZ al cargo de Director General, Nivel Remunerativo F-5, de la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- DESIGNAR al señor CARLOS MARINO HELY PANDO SANCHEZ en el cargo de Director General, Nivel Remunerativo F-5, de la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER BARREDA JARA
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

1615176-1

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Autorizan viaje de funcionario de la AATE a España, en comisión de servicios

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 062-2018 MTC/01.02

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTOS, la comunicación del 31 de enero de 2018 del Director de Operaciones de Latinoamérica – IRIDIUM, el Informe N° 11-2018-MTC/33.7, el Informe N° 49-2018-MTC/33.3, la Nota de Elevación N° 020.2018-MTC/33.1, y el Memorándum N° 324-2018-MTC/02.AL.MCGS; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante comunicación del 31 de enero de 2018, el Director de Operaciones de Latinoamérica – IRIDIUM, invita, entre otros, al Director Ejecutivo del Proyecto Especial Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao – AATE, señor Carlos Alberto Ugaz Montero, a compartir experiencias en proyectos de transportes en la Comunidad de Madrid, específicamente respecto a los Intercambiadores de Transporte, a realizarse los días 15 y 16 de febrero de 2018;

Que, con Informe N° 11-2018-MTC/33.7 el Gerente (e) de la Unidad Gerencial de Desarrollo de la AATE, señala que actualmente dicha entidad viene recabando información sobre temas de planificación, inserción urbana, gestión socio ambiental, métodos constructivos, modelo operacional y puesta en marcha, gestión e implementación de proyectos Metro, los cuales incluyen la construcción de intercambiadores de transporte multimodal a nivel internacional a fin de propiciar la interacción e intercambio de conocimientos que fortalezcan las capacidades institucionales en las citadas materias; por lo que la visita del Director Ejecutivo de la AATE, es de interés institucional, toda vez que permitirá el intercambio de experiencias en proyectos de transporte en la ciudad de Madrid, Reino de España, en los que IRIDIUM ha participado;

Que, por Informe N° 49-2018-MTC/33.3, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal de la AATE, señala que, como parte de las funciones la citada entidad es recabar información sobre temas de planificación, inserción urbana, gestión socio ambiental, métodos constructivos, modelo operacional y puesta en marcha, gestión e implementación de proyectos Metro, los cuales incluyen la construcción de intercambiadores de transporte multimodal a nivel internacional a fin de propiciar la interacción e intercambio de conocimientos que fortalezcan las capacidades institucionales en dichas materias; por lo que la visita del Director Ejecutivo de la AATE, es de interés institucional, toda vez que permitirá compartir experiencias respecto a proyectos de transporte ejecutados en la ciudad de Madrid, Reino de España, en los que ha participado IRIDIUM;

Que, mediante Memorándum N° 324-2018-MTC/02.AL.MCGS, el Viceministerio de Transportes remite el expediente que contiene la Nota de Elevación N° 020-2018-MTC/33.1, por la cual el Director Ejecutivo de la AATE, solicita se autorice su participación en el señalado evento;

Que, los gastos que ocasione el viaje al exterior del citado funcionario serán con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Unidad Ejecutora 012: Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao – AATE;

Que, la Ley Nº 27619, Ley que regula las autorizaciones de viaje al exterior de servidores y funcionarios públicos y el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM, que aprobó las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, regulan la autorización de viajes al exterior del indicado personal, señalando que los mismos deben sustentarse en el interés nacional o institucional;

Que, en consecuencia, es necesario autorizar el viaje en comisión de servicios del señor Carlos Alberto Ugaz Montero, Director Ejecutivo del Proyecto Especial Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao – AATE, del 13 al 17 de febrero de 2018, a la ciudad de Madrid, Reino de España, para los fines expuestos en los considerandos precedentes;

De conformidad con lo establecido en la Ley Nº 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; el Decreto Supremo Nº 021-2007-MTC, que aprueba su Reglamento de Organización y Funciones; la Ley Nº 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias; el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM, que aprueba las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias; y la Ley Nº 30963, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje en comisión de servicios del señor Carlos Alberto Ugaz Montero, Director Ejecutivo del Proyecto Especial Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao – AATE del Ministerio de Transportes y Comunicaciones del 13 al 17 de febrero de 2018, a la ciudad de Madrid, Reino de España, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Los gastos correspondientes a los pasajes aéreos y viáticos que demande el viaje autorizado en el artículo precedente, serán cubiertos con cargo al presupuesto institucional 2018 del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Unidad Ejecutora 012: Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao – AATE:

	Pasaje aéreo (Incluido TUUA) US$	Viáticos por 2 días US$ 540,00 por día más 2 días por gastos de instalación	TOTAL US$
Carlos Alberto Ugaz Montero	1 670,00	2 160 ,00	3 830,00

Artículo 3.- Dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, el funcionario autorizado por el artículo 1, presenta al Titular de la Entidad un informe

detallado de las acciones realizadas, los resultados obtenidos y la rendición de cuentas.

Artículo 4.- La presente resolución no libera ni exonera del pago de impuestos y/o derechos aduaneros de cualquier clase o denominación.

Artículo 5.- Encargar las funciones de Director Ejecutivo del Proyecto Especial Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao – AATE del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a la señora Svetlana Tarasova, Especialista en Operación y Mantenimiento de Sistemas Ferroviarios de la Unidad Gerencial de Operaciones del citado Proyecto Especial, en adición a sus funciones, a partir del 13 de febrero de 2018 y en tanto dure la ausencia de su titular.

Artículo 6.- Notificar la presente Resolución Ministerial al Director Ejecutivo del Proyecto Especial Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao – AATE del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para los fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

BRUNO GIUFFRA MONTEVERDE
Ministro de Transportes y Comunicaciones

1615782-1

ORGANISMOS EJECUTORES

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Designan Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Logística de la Oficina General de Administración del Instituto Nacional de Salud

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 045-2018-J-OPE/INS

Lima, 9 de febrero de 2018

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley Nº 27594, Ley que Regula la Participación del Poder Ejecutivo en el Nombramiento y Designación de Funcionarios Públicos, establece que la designación de funcionarios en cargos de confianza distintos a los comprendidos en el artículo 1 de dicha Ley se efectúa mediante Resolución del Titular de la Entidad;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 658-2017-MINSA, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 15 de agosto de 2017, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Instituto Nacional de Salud, en el cual el cargo de Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Logística de la Oficina General de Administración del Instituto Nacional de Salud, se encuentra calificado como de confianza;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado mediante el Decreto Legislativo Nº 1057, dispone que el personal establecido en los numerales 1), 2), e inciso a) del numeral 3) del artículo 4 de la Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado por el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo Nº 1057, está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8 de dicho decreto legislativo. Este personal sólo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP de la entidad;

Que, mediante Resolución Jefatural Nº 002-2018-J-OPE/INS de fecha 04 de enero de 2018, se designó temporalmente a la Licenciada en Administración Magaly Flores Sáenz en el cargo de Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Logística en adición a sus funciones de Directora General de la Oficina General de Administración del Instituto Nacional de Salud;

Con el visto del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y del Sub Jefe del Instituto Nacional de Salud, y;

De conformidad con lo previsto en la Ley Nº 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; en la Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales; y, en uso de las facultades establecidas en el literal h) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2013-SA;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Dar por concluida la designación temporal de la Licenciada en Administración Magaly Flores Sáenz en el cargo de Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Logística de la Oficina General de Administración del Instituto Nacional de Salud, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2º.- Designar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, al Abogado Julio César Antonio Desmé Brummert en el cargo de Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Logística de la Oficina General de Administración del Instituto Nacional de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CESAR A. CABEZAS SÁNCHEZ
Jefe

1615707-1

SEGURO INTEGRAL DE SALUD

Designan temporalmente a profesional como Gerente de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones del SIS

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 030-2018/SIS

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTOS: El Informe Nº 058-2018-SIS-OGAR/OGRH con Proveído N° 051-2018-SIS/OGAR de la Oficina General de Administración de Recursos y el Informe N° 001-2018-SIS/OGAJ-EFBH con Proveído N° 040-2018-SIS/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 39 del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud - SIS, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA, señala que el personal que labora en el SIS se encuentra comprendido en el régimen laboral de la actividad privada, regulado en la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-97-TR;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 420-2016/MINSA se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Seguro Integral de Salud, considerando la clasificación actual de los cargos, definidos y aprobados en base de la estructura orgánica vigente prevista en el Reglamento de Organización y Funciones antes citado;

Que, el artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece que los trabajadores bajo contrato administrativo de servicios pueden, sin que implique la variación de la retribución o del plazo establecido en el contrato, ejercer la suplencia al interior de la entidad contratante o quedar sujetos, entre otras acciones de desplazamiento, a la designación temporal

como directivo superior o empleado de confianza, observando las limitaciones establecidas en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público;

Que, el Reglamento Interno de Trabajo del SIS, aprobado por Resolución Jefatural N° 192-2012/SIS y modificatorias, establece en su artículo 90 que la Institución se encuentra facultada para disponer los desplazamientos del personal que considere necesarios para optimizar la gestión de los recursos humanos en aras de mejorar la productividad, siendo que el artículo 91 del citado dispositivo prevé a la designación entre las acciones de desplazamiento de personal de las que puede disponer la Institución;

Que, mediante informe de Vistos, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Unidad Funcional perteneciente a la Oficina General de Administración de Recursos, concluye que, en atención a lo comunicado por Memorando N° 72-2018-SIS/SG de la Secretaría General, resulta viable dar por concluida la designación del Médico Cirujano Isabel Maúrtua Urquizo en el cargo de confianza de Gerente de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones, según se dispuso en el artículo 2 de la Resolución Jefatural N° 273-2017/SIS;

Que, además de lo señalado en el considerando anterior, la mencionada Unidad Funcional concluye que por convenir a los intereses institucionales es necesario designar temporalmente a la Odontóloga Mercedes Valenzuela Arestegui, Profesional de la Salud, en el cargo de confianza de Gerente de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones del SIS, en adición a sus funciones;

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

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 11.8 del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por concluida la designación del Médico Cirujano Isabel Maúrtua Urquizo en el cargo de confianza de Gerente de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones, según se dispuso en el artículo 2 de la Resolución Jefatural N° 273-2017/SIS.

Artículo 2.- Designar temporalmente, a partir de la fecha, a la Odontóloga Mercedes Valenzuela Arestegui, Profesional de la Salud, en el cargo de confianza de Gerente de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones del SIS, en adición a sus funciones.

Artículo 3.- Encargar a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como publicar en el Portal Institucional http://www.sis.gob.pe/Portal/paginas/normas.html el texto de la presente Resolución Jefatural y su Anexo.

Regístrese, comuníquese y publíquese;

MOISÉS ERNESTO ROSAS FEBRES
Jefe del Seguro Integral de Salud

1615819-1

Designan Gerente Adjunto de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones del SIS

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 031-2018/SIS

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTOS: El Informe Nº 059-2018-SIS-OGAR/OGRH con Proveído Nº 052-2018-SIS/OGAR de la Oficina General de Administración de Recursos y el Informe N° 002-2018-SIS/OGAJ-EFBH con Proveído N° 041-2018-SIS/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, establece que la designación de los funcionarios en cargos de confianza distintos a los comprendidos en el artículo 1 de dicha Ley se efectúa mediante Resolución del Titular de la Entidad;

Que, el artículo 6 de la mencionada Ley dispone que todas las Resoluciones de designación o nombramiento de funcionarios en cargos de confianza surten efecto a partir del día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, salvo disposición en contrario de la misma que postergue su vigencia; asimismo, en su artículo 7 se establece que mediante Resolución del Titular de la Entidad que corresponda se dispone una nueva designación o nombramiento de los actuales funcionarios con cargo de confianza no contemplados en el artículo 1 de la referida norma;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, dispone que el personal establecido en los numerales 1 y 2 e inciso a) del numeral 3 el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8 de dicho Decreto Legislativo, precisando que dicho personal solo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal CAP de la Entidad;

Que, de acuerdo con el artículo 1 del Reglamento Interno de Trabajo del Reglamento Interno de Trabajo del Seguro Integral de Salud – SIS, aprobado por Resolución Jefatural N° 192-2012/SIS y sus modificatorias, éste se aplica sin excepción para todo aquel que preste servicios subordinados para el SIS; asimismo, en su artículo 95 establece que mediante la designación un trabajador desempeña un cargo de dirección o de confianza por decisión de la Jefatura del SIS;

Que, según lo dispuesto por el artículo 2 de la Resolución Jefatural N° 127-2017/SIS, de fecha 22 de junio de 2017, se acepta la renuncia del Médico Cirujano Carlos Alberto Alvarado Chico, en el cargo de Gerente Adjunto de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones del SIS; por lo que a la fecha, dicho cargo se encuentra vacante;

Que, de acuerdo a las necesidades institucionales, deben realizarse las acciones administrativas destinadas a la designación, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, del Médico Cirujano Otto Oliveros Suarez Angles en el cargo de Gerente Adjunto de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones del SIS, calificado como empleado de confianza en el Cuadro para la Asignación de Personal Provisional del SIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 420-2016/MINSA;

Que, mediante documento de Vistos, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos concluye que resulta viable, en base al análisis del perfil de puesto del profesional propuesto para asumir dicho cargo, la designación del Médico Cirujano Otto Oliveros Suarez Angles en el cargo de Gerente Adjunto de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones del SIS;

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

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, en el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y en concordancia con el numeral 11.9 del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado por Decreto Supremo Nº 011-2011-SA, y su modificatoria;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, al Médico

Cirujano Otto Oliveros Suarez Angles en el cargo de Gerente Adjunto de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones del Seguro Integral de Salud.

Artículo 2.- Encargar a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como publicar en el Portal Institucional http://www.sis.gob.pe/Portal/paginas/normas.html el texto de la presente Resolución Jefatural y su Anexo.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MOISÉS ERNESTO ROSAS FEBRES
Jefe del Seguro Integral de Salud

1615819-2

ORGANISMOS REGULADORES

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION EN ENERGIA Y MINERIA

Otorgan medida transitoria de excepción de la obligación de inscripción en el Registro de Hidrocarburos como Operador de Estación de Carga de GNL a favor de la empresa PERU LNG S.R.L.

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA
OSINERGMIN Nº 015-2018-OS/CD**

Lima, 6 de febrero de 2018

VISTO:

El pedido del Ministerio de Energía y Minas contenido en el Oficio N° 130-2018-MEM/DGH y de la empresa PERU LNG S.R.L. presentado mediante Carta N° PLNG-GM-0019-18, para el otorgamiento de una medida transitoria de excepción de la obligación de inscripción en el Registro de Hidrocarburos como Operador de Estación de Carga de GNL, y que se recoge en el Memorando N° DSR- 172 -2018 de la División de Supervisión Regional;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido por el literal c) del artículo 3 de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, la función normativa de los Organismos Reguladores, entre ellos Osinergmin, comprende la facultad exclusiva de dictar, entre otros, en el ámbito y en materia de su competencia, mandatos y normas de carácter particular, referidas a intereses, obligaciones o derechos de las entidades, que se encuentran dentro del ámbito y materia de su competencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2010-EM, el Ministerio de Energía y Minas transfirió a Osinergmin el Registro de Hidrocarburos, a fin que dicho Organismo sea el encargado de administrar y regular el citado Registro, así como simplificar todos los procedimientos relacionados al mismo;

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 063-2010-EM, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2011-EM, señala que, exclusivamente para efectuar o mantener inscripciones en el Registro de Hidrocarburos, en casos donde se prevea o constate una grave afectación de la seguridad, del abastecimiento interno de hidrocarburos de todo el país, de un área en particular o la paralización de los servicios públicos o atención de necesidades básicas, Osinergmin podrá establecer medidas transitorias que exceptúen en parte el cumplimiento de algunos artículos de las normas de comercialización de hidrocarburos y de los correspondientes reglamentos de seguridad;

Que, de acuerdo a lo establecido en los artículos 4, 12 y 15 del Reglamento de Comercialización de Gas Natural Comprimido (GNC) y Gas Natural Licuefactado (GNL), aprobado por Decreto Supremo N° 057-2008-EM, los agentes habilitados en GNL podrán operar y comercializar a través de estaciones de carga de GNL, para lo cual deberán estar inscritos en el Registro de Hidrocarburos;

Que, al respecto, el agente que desee realizar actividades de comercialización de Gas Licuado de Petróleo desde una Estación de Carga de GNL, debe cumplir con los requisitos previstos en el Anexo 3.4 del Reglamento del Registro de Hidrocarburos aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 191-2011-OS/CD y sus modificatorias;

Que, de acuerdo con el artículo 79 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica de Hidrocarburos, Ley N° 26221, aprobado por Decreto Supremo N° 042-2005-EM, la distribución de gas natural por red de ductos es considerada como un servicio público, por lo que es deber de las entidades del Estado garantizar el acceso de la población al mencionado servicio;

Que, la empresa PERU LNG S.R.L. viene tramitando ante Osinergmin el Registro de Hidrocarburos que le permita realizar actividades como operador de la estación de carga de GNL ubicada en Pampa Melchorita, en el distrito de San Vicente de Cañete, provincia de Cañete y departamento de Lima, desde la cual se abastecerá de gas natural a las concesiones de distribución por ductos del norte y sur oeste del país;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 226-2017-OS/CD, Osinergmin otorgó a PERU LNG S.R.L. una medida transitoria de excepción de la obligación de inscripción en el Registro de Hidrocarburos como operador de estación de carga de GNL en Pampa Melchorita hasta el 23 de enero de 2018;

Que, a través del Oficio N° 130-2018-MEM/DGH, la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas, ante la finalización del plazo de la medida transitoria de excepción otorgada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 226-2018-OS/CD y con ello la imposibilidad de despachar GNL a los vehículos transportadores que abastecen de GNL a las regiones de Lambayeque, La Libertad, Ancash, Cajamarca, Arequipa, Moquegua y Tacna para la prestación del servicio público de distribución de gas natural por red de ductos, advierte la necesidad de otorgar una nueva medida transitoria de excepción, toda vez que se mantienen actividades pendientes para la obtención del permiso definitivo de operación de la estación de carga de GNL, a fin de garantizar la prestación del servicio público de distribución de gas natural por red de ductos en las regiones señaladas y no afectar a los usuarios que vienen utilizando dicho servicio;

Que, al respecto, a través de las documentos N° PLNG-GM-0019-18 y N° PLNG-GM-030-18 de fechas 24 y 29 de enero de 2018, respectivamente, la empresa PERU LNG S.R.L. manifiesta que aún quedan pendientes la ejecución de las pruebas finales de la instalación, motivo por el cual solicita la excepción del Registro de Hidrocarburos para operar la estación de carga de GNL en Pampa Melchorita, hasta el 31 de marzo de 2018; lo cual permitirá a dicha empresa cumplir con suministrar GNL a los vehículos transportadores que abastecen GNL a las regiones comprendidas en las concesiones norte y sur oeste de distribución de gas natural por red de ductos, en tanto obtiene el permiso definitivo;

Que, al respecto, el Informe N° 054-2018-OS/OR-LIMA SUR, de fecha 26 de enero de 2018, elaborado por la Oficina Regional Lima Sur, concluye que la estación de carga de GNL a cargo de la empresa PERU LNG S.R.L. cuenta con instalaciones y facilidades con las que la citada estación está en condiciones de realizar las operaciones de carga de GNL a las cisternas de transporte, en forma temporal, hasta el 31 de marzo de 2018, cumpliendo con las condiciones mínimas de seguridad;

Que, sin perjuicio de lo anterior, el referido informe recomienda que, durante el período de excepción, para operar la estación de carga de GN), se exija a PERU LNG S.R.L. garantizar el funcionamiento y operatividad del Sistema de Agua Contraincendio (conformado por los hidrantes, monitores y de los equipos y accesorios

que se encuentran incluidos en su Plan de Pre Emergencia);

Que, asimismo, tal como se recomienda en el Informe 268-2018-OS/DSR, PERU LNG S.R.L. debe mantener una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por un monto mínimo de 300 UIT[1], la cual deberá estar vigente durante el plazo de la excepción;

Que, atendiendo a lo solicitado por la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas en el Oficio N° 130-2018-MEM/DGH, relativo al otorgamiento de una medida transitoria de excepción para garantizar la prestación del servicio público de distribución de gas natural por red de ductos en las ciudades comprendidas en las concesiones del norte y sur oeste del país y no afectar a los usuarios que vienen utilizando dicho servicio, corresponde exceptuar hasta el 31 de marzo de 2018 a la empresa PERU LNG S.R.L de la obligación de contar con la inscripción en el Registro de Hidrocarburos como operador de estación de Carga de GNL a fin de no poner en peligro el abastecimiento de GNL para la prestación del servicio público de distribución de gas natural por red de ductos en las ciudades comprendidas en las concesiones antes mencionadas, bajo el cumplimiento de las condiciones técnicas y la póliza de seguro indicadas;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 3 de la Ley Nº 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos; así como el artículo 1 del Decreto Supremo N° 063-2010-EM; y estando a lo acordado por el Consejo Directivo del Osinergmin en su Sesión N° 03 -2018;

Con la conformidad de la Gerencia de Supervisión de Energía, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia General;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Plazo de la Medida transitoria de excepción.

Exceptuar a la empresa PERÚ LNG S.R.L., hasta el 31 de marzo de 2018, de la obligación de inscripción en el Registro de Hidrocarburos como Operador de Estación de Carga de GNL establecida en los artículos 4, 12 y 15 del Reglamento de Comercialización de Gas Natural Comprimido (GNC) y Gas Natural Licuefactado (GNL), aprobado por Decreto Supremo N° 057-2008-EM.

Artículo 2.- **Alcance de la excepción y Condiciones Técnicas**

Disponer, que la empresa PERÚ LNG S.R.L., durante el plazo señalado en el artículo 1 de la presente resolución podrá despachar y abastecer GNL a los Vehículos Transportadores de GNL o Unidades Móviles de GNL y/o GNL-GN, desde la instalación ubicada en Pampa Melchorita, altura del kilómetro 169 de la carretera Panamericana Sur, distrito de San Vicente de Cañete, provincia de Cañete y departamento de Lima; siempre y cuando cumpla las condiciones técnicas previstas en las conclusiones del Informe Técnico N° 054-2018-OS/LIMA SUR y mantenga vigente una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por un monto mínimo de 300 UIT.

Artículo 3.- Ineficacia de la medida

Establecer, que la presente resolución quedará sin efecto, en caso la empresa PERÚ LNG S.R.L. no cumpla las condiciones técnicas o no mantenga vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, indicadas en el artículo 2 de la presente resolución; así como, en caso la citada empresa obtenga la inscripción en el Registro de Hidrocarburos antes del plazo previsto en el artículo 1.

Artículo 4.- Facultades de Osinergmin

La medida dispuesta en el artículo 1 de la presente resolución, no exime a Osinergmin de su facultad para disponer las medidas administrativas correspondientes en caso de verificar que las instalaciones de la empresa PERÚ LNG S.R.L. ponen en inminente peligro o grave riesgo a la vida o la salud de las personas.

Artículo 5.- Vigencia

La presente resolución entrará en vigencia el día de su publicación.

Artículo 6.- Publicación

Publicar la presente resolución en el diario oficial El Peruano y en el portal institucional de Osinergmin (www.osinergmin.gob.pe).

DANIEL SCHMERLER VAINSTEIN
Presidente del Consejo Directivo
Osinergmin

[1] Monto previsto para una Estación de Licuefacción conforme a la Resolución Ministerial N° 195-2010-MEM/DM.

1615434-1

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

ORGANISMO DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL

Aprueban Clasificador de Cargos del OEFA

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 017-2018-OEFA/PCD

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTOS: El Informe N° 012-2018-OEFA/OAD-URH, emitido por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Memorando N° 99-2018-OEFA/OAD, emitido por la Oficina de Administración; el Informe N° 010-2018-OEFA/OPP, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 033-2018-OEFA/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 004-2010-OEFA/PCD del 22 de enero de 2010, se resolvió aprobar el Clasificador de Cargos del OEFA, modificado con Resoluciones de Presidencia Ejecutiva números 096-2012-OEFA/PCD y 141-2013-OEFA/PCD del 12 de octubre de 2012 y 23 de octubre de 2013, respectivamente;

Que, con Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (en adelante, el ROF del OEFA), en el cual se determina la actual estructura orgánica y las funciones de sus órganos y unidades orgánicas;

Que, a través de la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, se faculta a la Entidad a emitir los instrumentos de gestión correspondientes y las disposiciones complementarias necesarias para la adecuada implementación del ROF del OEFA;

Que, conforme a lo dispuesto en el Numeral 2.3 del Anexo N° 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", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE, actualizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR/PE, la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (en adelante, el CAP provisional) se realiza considerando el Clasificador de Cargos de la Entidad;

Que, mediante los documentos de vistos, se sustenta la necesidad de aprobar un nuevo Clasificador de Cargos del OEFA, conforme a la actual estructura orgánica y funcional de la Entidad, el mismo que servirá como sustento para la elaboración de CAP provisional;

Con el visado de la Secretaría General, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Administración y de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos; y,

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Ambiente; la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y, el Literal t) del Artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dejar sin efecto la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 004-2010-OEFA/PCD, que aprueba el Clasificador de Cargos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, así como sus modificatorias, aprobadas por Resoluciones de Presidencia del Consejo Directivo números 096-2012-OEFA/PCD y 141-2013-OEFA/PCD.

Artículo 2°.- Aprobar el Clasificador de Cargos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial *El Peruano*, en el plazo de dos (02) días hábiles contados desde su emisión.

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su respectivo Anexo en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe), en el plazo de dos (02) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA TESSY TORRES SÁNCHEZ
Presidenta del Consejo Directivo
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

1615705-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Dejan sin efecto la designación de Fedataria Administrativa Titular de la Oficina Zonal Huánuco

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 009-2018-SUNAT/800000

Lima, 7 de febrero de 2018

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas N° 001-2016-SUNAT/800000 se designó, entre otras, a la trabajadora Susana Esther Balcázar Castro como Fedataria Administrativa Titular de la Oficina Zonal Huánuco;

Que habiéndose producido cambios y rotaciones de personal en la Oficina Zonal Huánuco, resulta necesario dejar sin efecto la designación de la trabajadora a que se refiere el considerando precedente;

En uso de la facultad conferida en el inciso j) del artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Dejar sin efecto la designación de la trabajadora Susana Esther Balcázar Castro como Fedataria Administrativa Titular de la Oficina Zonal Huánuco, efectuada mediante Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas N° 001-2016-SUNAT/800000.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MAGNET CARMEN MÁRQUEZ RAMÍREZ
Superintendenta Nacional Adjunta de Administración y Finanzas

1615231-1

Dejan sin efecto designaciones y designan fedatarios administrativos titulares y fedataria administrativa alterna de la Intendencia Regional Arequipa

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 010-2018-SUNAT/800000

Lima, 7 de febrero de 2018

CONSIDERANDO:

Que el artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece el Régimen de Fedatarios de las entidades de la Administración Pública, señalando en su numeral 1 que cada entidad debe designar fedatarios institucionales adscritos a sus unidades de recepción documental, en número proporcional a sus necesidades de atención;

Que el numeral 2 del mencionado artículo precisa que el fedatario tiene como labor personalísima, comprobar y autenticar la fidelidad del contenido de las copias presentadas para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregados como prueba;

Que mediante Resolución de Superintendencia N° 133-2014/SUNAT se designó, entre otros, al trabajador Rómulo Augusto Anco Gutiérrez como Fedatario Administrativo Titular; y a las trabajadoras Lusgayda Ilusión Triviños Pineda y Silda Valdéz Velazco como Fedatarias Administrativas Alternas de la Intendencia Regional Arequipa;

Que mediante Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas N° 008-2014-SUNAT/800000 se designó, entre otros, al trabajador Helard Justo Ayala Fernández como Fedatario Administrativo Titular de la Intendencia Regional Arequipa;

Que mediante Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas N° 118-2016-SUNAT/800000, se designó entre otros, a la trabajadora Paola Teresa Zeballos Albán como Fedataria Administrativa Titular de la Intendencia Regional Arequipa;

Que mediante Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas N°

060-2017-SUNAT/800000 se designó a la trabajadora Emperatriz Adriana Aparicio Carlos como Fedataria Administrativa Titular de la Intendencia Regional Arequipa;

Que por necesidad del servicio, se ha estimado conveniente dejar sin efecto las designaciones de los trabajadores a que se refieren los considerandos precedentes y proceder a designar a los trabajadores que ejercerán la función de Fedatarios Administrativos Titulares y Fedataria Administrativa Alterna de la Intendencia Regional Arequipa;

En uso de la facultad conferida por el inciso j) del artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto las designaciones como Fedatarios Administrativos Titulares y Alternos efectuadas mediante Resolución de Superintendencia N° 133-2014-SUNAT, Resoluciones de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas N° 008-2014-SUNAT/800000, N° 118-2016-SUNAT/800000 y N° 060-2017-SUNAT/800000, a los siguientes trabajadores:

Fedatarios Administrativos Titulares

- EMPERATRIZ ADRIANA APARICIO CARLOS
- PAOLA TERESA ZEBALLOS ALBAN
- HELARD JUSTO AYALA FERNANDEZ
- ROMULO AUGUSTO ANCO GUTIERREZ

Fedatarias Administrativas Alternas

- LUSGAYDA ILUSION TRIVIÑOS PINEDA
- SILDA VALDEZ VELAZCO

Artículo 2.- Designar como Fedatarios Administrativos Titulares y Fedataria Administrativa Alterna de la Intendencia Regional Arequipa, a los trabajadores que a continuación se indican:

Fedatarios Administrativos Titulares

- LOURDES TELLES VELASQUEZ
- ROYCE JESUS MARQUEZ OPPE

Fedataria Administrativa Alterna

- PATRICIA MARIA DIAZ NUÑEZ

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MAGNET CARMEN MARQUEZ RAMIREZ
Superintendenta Nacional Adjunta de Administración y Finanzas

1615232-1

PODER JUDICIAL

CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

Suspenden el despacho judicial y las labores en los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas del Distrito Judicial de Cajamarca, ubicados en los Distritos de Cajamarca y Baños del Inca, por el día 12 de febrero

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 057-2018-CE-PJ

Lima, 7 de febrero de 2018

VISTOS:

El Oficio N° 105-2018-P-AL-CSJCA-PJ, cursado por el Presidente de la Corte Superior de Justicia de Cajamarca.

CONSIDERANDO:

Primero. Que el Presidente de la Corte Superior de Justicia de Cajamarca hace de conocimiento que por Ley N° 27667, publicada el 15 de febrero de 2002, se declaró al Carnaval de Cajamarca como Fiesta Nacional. Asimismo, la Municipalidad Provincial de Cajamarca ha declarado el 12 de febrero del año en curso día festivo en la jurisdicción del Distrito de Cajamarca, con ocasión del "Día Central de la Celebración del Carnaval Cajamarquino 2018"; motivo por el cual solicita la suspensión de las labores en los órganos jurisdiccionales y administrativos ubicados en los Distritos de Cajamarca y Baños del Inca.

Segundo. Que el Gran Corso del Carnaval de Cajamarca se realizará el 12 de febrero del presente año; por lo que, a fin de mantener la seguridad, se cortará el fluido eléctrico y existirá restricciones en el tránsito vehicular; y, en atención a ello, resulta pertinente disponer, con arreglo a la competencia legal que corresponde al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la suspensión de las labores administrativas y jurisdiccionales por razones de seguridad y en resguardo del servicio de justicia en las dependencias ubicadas en las ciudades de Cajamarca y Baños del Inca; debiéndose reprogramar las diligencias que no se desarrollen, en la fecha de suspensión del despacho judicial.

En consecuencia; en mérito al Acuerdo N° 131-2018 de la cuarta sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de la fecha, adoptado con la intervención de los señores Rodríguez Tineo, Tello Gilardi, Lama More, Ruidias Farfán, Vera Meléndez y Angulo Arana; 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.- Suspender el despacho judicial y las labores en los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas del Distrito Judicial de Cajamarca, ubicados en los Distritos de Cajamarca y Baños del Inca, por el día 12 de febrero del presente año; por razones de seguridad.

Artículo Segundo.- Facultar al Presidente de la Corte Superior de Justicia de Cajamarca y a la Gerencia General del Poder Judicial, adoptar las acciones y medidas administrativas que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de la presente resolución; asi como, para el mantenimiento del servicio de justicia en los ámbitos en los que por su naturaleza éste resulta de atención inmediata.

Artículo Tercero.- Disponer que los órganos jurisdiccionales procedan a reprogramar las diligencias establecidas, para fecha más próxima.

Artículo Cuarto.- Disponer que la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Cajamarca, en el periodo más próximo, programará la recuperación de las horas dejadas de laborar.

Artículo Quinto.- Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Ministerio de Justicia, Ministerio del Interior, Fiscalía de la Nación, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Cajamarca; asi como a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

DUBERLÍ APOLINAR RODRIGUEZ TINEO
Presidente

1615794-1

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Disponen la remisión y redistribución aleatoria de expedientes de la Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Sexta Salas Penales con Reos Libres y Reos en Cárcel hacia la Primera, Segunda y Tercera Salas Penales de Apelaciones de la Corte Superior de Justicia de Lima

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Nº 071-2018-P-CSJLI/PJ

Lima, 7 de febrero de 2018

VISTOS:

La Resolución Administrativa Nº 002-2018-CE-PJ de fecha 10 de Enero del año en curso, el Informe N.° 007-2018-CEP-UPD-CSJLI/PJ de fecha 31 de Enero de este año, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Administrativa de vistos, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso aprobar la propuesta remitida por la Magistrada Coordinadora Nacional del Sistema Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios, respecto de los procesos por delitos de corrupción de funcionarios que se tramitan en las Salas Penales para reos libres y reos en cárcel de la Corte Superior de Justicia de Lima, con el Código de Procedimientos Penales, estableciendo que; la Primera, Segunda y Tercera Sala Penal de Apelaciones del Subsistema Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios de la Corte Superior de Justicia de Lima actúen, en adición a funciones, como Sala Penal Liquidadora del Subsistema Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios de este Distrito Judicial.

Disponiendo que se debe redistribuir hasta equilibrar las cargas procesales, los expedientes por delitos de corrupción de funcionarios tramitados con el Código de Procedimientos Penales en la Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Sexta Salas Penales con reos libres y reos en cárcel, hacia la Primera, Segunda y Tercera Salas Penales de Apelaciones de la Corte Superior de Justicia de Lima; conforme a lo dispuesto en el numeral g) del segundo considerando de la referida resolución administrativa; sin perjuicio de aquellos procesos que se encuentren en los referidos estadios procesales o se haya quebrado el juicio oral, resultando que sólo se redistribuirán cincuenta y cuatro (54) expedientes conformados por veintinueve (29) en estado reservado, quince (15) para juicio oral, nueve (9) en control de acusación y, uno (1) con auto de enjuiciamiento.

Al respecto, para la ejecución de lo dispuesto por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, mediante el informe de vistos la Coordinación de Estudios y Proyectos de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo de esta Corte Superior de Justicia ha realizado un análisis de las cantidades de expedientes con los que actualmente cuentan las Salas Penales para reos libres y reos en cárcel de esta Corte Superior de Justicia, debido a que los datos con los cuales se han ordenado las disposiciones se encuentran desfasados (considerados a Julio del año 2017).

En tal sentido, de acuerdo a los datos de la actualización efectuada al 31 de enero del presente año, se tiene que los expedientes estimados en los mismos estados procesales son actualmente ochenta y tres (83) conformados por treinta y cinco (35) en estado reservado, cuarenta (40) para juicio oral, siete (7) en control de acusación y, uno (1) con auto de enjuiciamiento.

Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo segundo de la resolución administrativa de vistos, que recomienda a la Corte Superior de Justicia de Lima adoptar las medidas administrativas necesarias, para el cumplimiento de lo dispuesto en la referida resolución y, según lo señalado por la Coordinadora Nacional del Sistema Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios que por la significativa carga procesal de las salas penales ordinarias pendientes de liquidar sobre todo en etapa de juzgamiento, es oportuno redistribuir la carga de los procesos por delitos de corrupción de funcionarios tramitados con el Código de Procedimientos Penales que se encuentran en trámite en las Salas Penales con Reos Libres y Reos en Cárcel hacia las Salas Penales de Apelaciones de Lima, además, de aquellos procesos que en el futuro sean elevados desde los Juzgados Penales especializados, así como los devueltos por las Salas Penales Supremas, el informe concluye que es pertinente estimar los datos actuales señalados para la redistribución de expedientes.

Por estos fundamentos, en uso de las facultades conferidas en el inciso 3 y 9 del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial e inciso 3 del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 214-2012-CE-PJ de fecha 5 de noviembre del 2012, modificada mediante la Resolución Administrativa Nº 338-2014-CE-PJ de fecha 01 de octubre de 2014;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DISPONER la remisión y redistribución aleatoria de los expedientes de la Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Sexta Salas Penales con Reos Libres y Reos en Cárcel hacia la Primera, Segunda y Tercera Salas Penales de Apelaciones, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde el 5 de Marzo del 2017, de la siguiente manera:

ÓRGANO JURISDICCIONAL	EXPEDIENTES A REMITIR		EXPEDIENTES A RECIBIR	
1° Sala Penal Reos en Cárcel	0		0	
2° Sala Penal Reos Libres	Reservados	2	0	
	Para Juicio Oral	5		
3° Sala Penal Reos Libres	Reservados	20	0	
	Para Juicio Oral	7		
4° Sala Penal Reos Libres	Reservados	13	0	
	Para Juicio Oral	28		
	Control de Acusación	2		
	Auto de Enjuiciamiento	1		
6° Sala Penal Reos Libres	Control de Acusación	5	0	
1° Sala Penal de Apelaciones	0		Reservados	11
			Para Juicio Oral	14
			Control de Acusación	3
			Auto de Enjuiciamiento	0
2° Sala Penal de Apelaciones	0		Reservados	12
			Para Juicio Oral	13
			Control de Acusación	2
			Auto de Enjuiciamiento	0
3° Sala Penal de Apelaciones	0		Reservados	12
			Para Juicio Oral	13
			Control de Acusación	2
			Auto de Enjuiciamiento	1
Total	83		83	

Artículo Segundo.- DISPONER que la Mesa de Partes correspondiente redistribuya de manera equitativa y aleatoria los expedientes hacia la Primera, Segunda y Tercera Salas Penales de Apelaciones en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de los mismos.

Artículo Tercero.- DISPONER que a partir del 5 de Marzo del 2017 los expedientes de los procesos por

delitos de corrupción de funcionarios que sean elevados en grado por los Juzgados de Penales especializados hacia las Salas Superiores y/o aquellos que retornen de las Salas Penales Supremas hacia las Salas Superiores, se redistribuyan equitativa y aleatoriamente entre la Primera, Segunda y Tercera Salas Penales de Apelaciones.

Artículo Cuarto.- DISPONER que la Unidad Administrativa y de Finanzas mediante su Coordinación de Informática, realice las acciones necesarias para la adecuación del Sistema Informático Judicial (SIJ) para el cumplimiento de la presente resolución, garantizando la operatividad de los módulos informáticos a utilizarse en la presente Resolución Administrativa, realizando un seguimiento y monitoreo del sistema, asimismo, informar de las actividades realizadas, contingencias y soluciones que se presenten a la Unidad de Planeamiento y Desarrollo.

Artículo Quinto.- DISPONER que la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, realice el seguimiento y monitoreo, respecto a la carga procesal, ingresos y producción de las Salas Penales involucradas en la presente Resolución Administrativa e, informe a esta Presidencia sobre las actividades ejecutadas y las acciones pertinentes que se deberán realizar para el óptimo funcionamiento de estos órganos jurisdiccionales.

Artículo Sexto.- DISPONER que los expedientes a ser redistribuidos deberán ser remitidos con todos sus cuadernos, anexos y cargos de notificación completos, debidamente cosidos, foliados en números y letras, con todos sus escritos proveídos. Los expedientes que no cumplan con tales requisitos no serán objeto de redistribución, bajo responsabilidad del Magistrado a cargo de las Salas Penales remitentes y del secretario de la causa, por inconducta funcional.

Artículo Sétimo.- CUMPLAN los Magistrados de las Salas Penales inmersos en este procedimiento de redistribución de expedientes, con informar a la Unidad de Planeamiento y Desarrollo y a la Oficina de Desconcentrada de Control de la Magistratura (ODECMA) de la Corte Superior de Justicia de Lima en plazo de un (1) día hábil de terminada la redistribución.

Artículo Octavo.- PONER la presente resolución en conocimiento de la Presidencia del Poder Judicial, del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de la Oficina de Control de la Magistratura, de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de esta Corte Superior de Justicia, de la Gerencia General y de la Gerencia de Administración Distrital para los fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

ROLANDO ALFONZO MARTEL CHANG
Presidente

1615836-1

Ratifican a magistrada para que desempeñe el cargo de Juez de los Actos de Disposición de los Bienes Materia de Delitos y de Efectos Decomisados de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, y designan Juez Suplente

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Nº 44-2018-P-CSJV/PJ

Ventanilla, treinta y uno de enero de dos mil dieciocho.

VISTOS: Resolución Administrativa Nº 133-2014-CE-PJ, expedida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial; y,

CONSIDERANDO:

Primero: Mediante Resolución Administrativa Nº 128-2015-CE-PJ del 23 de abril de 2014, se crea el Distrito Judicial de Lima Nor Oeste – Ventanilla con sede en el Distrito de Ventanilla, estableciéndose mediante Resolución Administrativa Nº 288-2014-CE-PJ, de fecha 27 de Agosto del año 2014, su competencia territorial en los Distritos de Ancón Santa Rosa Ventanilla y Mi Perú. Posteriormente, por Resolución Administrativa Nº 317-2014-CE-PJ, de fecha 17 de setiembre de 2014, se modifica la denominación del Distrito Judicial de Lima Noroeste. Finalmente, mediante Resolución Administrativa Nº 366-2014-CE-PJ, de fecha 12 de noviembre de 2014, se modificó la denominación del Distrito Judicial de Ventanilla Lima Noroeste, por la Distrito Judicial de Ventanilla.

Segundo: Por otro lado, mediante Resolución Administrativa Nº 113-2014-CE-PJ de fecha 23 de abril de 2014, publicada el 13 de junio de 2014, se aprobó el "Reglamento de Bienes Materia de Delitos y de Efectos Decomisados", el cual tiene por objeto regular el procedimiento para la organización, administración, custodia y disposición de bienes incautados y efectos decomisados para los modelos procesales penales vigentes en los respectivos distritos judiciales.

Tercero: Según el artículo 3º del "Reglamento de Bienes Materia de Delitos y de Efectos Decomisados", el ámbito y alcance del presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento por parte de los Jueces competentes, personal jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial, en los distritos judiciales bajo el régimen procesal penal de 1940, el citado Reglamento regula el ingreso, permanencia, egreso y disposición de los Bienes Materia de Delitos y de Efectos Decomisados, Asimismo, en los distritos judiciales en los que se encuentre vigente el Nuevo Código Procesal Penal de 2004, se regula el egreso y disposición de los Bienes Materia de Delitos y de Efectos Decomisados.

Cuarto: De conformidad, con el artículo 26º del "Reglamento de Bienes Materia de Delitos y de Efectos Decomisados", se establece que es atribución de los Presidentes de la Cortes Superiores de Justicia, designar a un Juez para que se encargue de coordinar los Actos de Disposición de los Bienes Materia de Delitos y de Efectos Decomisados, en adición a sus funciones.

Quinto: Que mediante Resolución Administrativa Nº 428-2016-P-CSJV/PJ, se designó a la señora doctora Jenny Soledad Tipacti Rodríguez, Jueza Especializada Titular del Tercero Juzgado Penal Unipersonal, para que en adición a sus funciones, asuma el cargo de Juez de los Actos de Disposición de los Bienes Materia se Delitos y de Efectos Decomisados; en tal sentido, esta Presidencia considerando las acciones ejecutadas por la citada señora jueza, debe proceder a emitir la resolución administrativa de ratificación en el cargo , asimismo, designar a un señor juez especializado penal que actué en condición de suplente.

Por tales consideraciones, y en uso de las facultades conferidas en los incisos 3), 4) y 9) del Artículo 90º del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- RATIFICAR a la señora Magistrada JENNY SOLEDAD TIPACTI RODRÍGUEZ, Juez Titular del Tercer Juzgado Penal Unipersonal para que en adición a sus funciones, desempeñe el cargo de JUEZ DE LOS ACTOS DE DISPOSICIÓN DE LOS BIENES MATERIA DE DELITOS Y DE EFECTOS DECOMISADOS de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla para el presente año judicial 2018, cumpliendo las funciones señaladas en el "Reglamento de Bienes Materia de Delitos y de Efectos Decomisados" aprobado por Resolución Administrativa Nº 113-2014-CE-PJ.

Artículo Segundo.- DESIGNAR al señor WALTER DAVID GÓMEZ AMPUDIA, Juez Especializado Titular del Primer Juzgado Penal Unipersonal, quien en adición a sus funciones, actuará como JUEZ SUPLENTE ENCARGADO DE COORDINAR LOS ACTOS DE DISPOSICIÓN DE LOS BIENES MATERIA DE DELITOS Y DE EFECTOS DECOMISADOS de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla para el presente año judicial 2018,

en caso de vacaciones, impedimento, licencia o eventos de fuerza mayor.

Artículo Tercero.- DISPONER que la Oficina de Administración Distrital adopte las acciones que conforme a sus atribuciones sean necesarias para el cumplimiento del "Reglamento de Bienes Materia de Delitos y de Efectos Decomisados".

Artículo Cuarto.- PÓNGASE la presente Resolución Administrativa a conocimiento del Señor Presidente del Poder Judicial, Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura, Gerencia General del Poder Judicial, Administración Distrital, Administración del Módulo Penal- NCPP y magistrados interesados.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

OLGA LIDIA INGA MICHUE
Presidenta

1615774-1

Disponen publicar la R.J. N° 05-2018-J-ODECMA-V-PJ, que designa a Magistrado para que se encargue de conocer los procedimientos disciplinarios de los Jueces de Paz Urbanos de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Nº 045-2018-P-CSJV/PJ

Ventanilla, dos de febrero de dos mil dieciocho.-

VISTO: Oficio Nº 41-2018-ODECMA-CSJV-PJ, de fecha 31 de enero de 2018, suscrito por la Jefa de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura; y,

CONSIDERANDO

Primero: A través de Oficio Nº 41-2018-ODECMA-CSJV-PJ, de fecha 31 de enero de 2018, la señora doctora Brizalina Carrasco Álvarez, Jefa de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, remite al despacho de esta Presidencia, la Resolución Jefatural Nº 05-2018-J-ODECMA-V-PJ de fecha 31 de enero de 2018, solicitando se proceda a su difusión y publicación en el diario Oficial El Peruano.

Segundo: En ese orden de ideas, atendiendo a lo solicitado por la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de esta Corte Superior de Justicia, corresponde realizar la publicidad de la Resolución Jefatural Nº 05-2018-J-ODECMA-V-PJ de fecha 31 de enero de 2018.

Por tales consideraciones, y en uso de las facultades conferidas en los incisos 3), 4) y 9) del artículo 90º del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Presidenta de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla.

RESUELVE:

Artículo Primero.- DISPONER la publicación de la Resolución Jefatural Nº 05-2018-J-ODECMA-V-PJ de fecha 31 de enero de 2018, en el Diario Oficial "El Peruano", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- PONER EN CONOCIMIENTO, la presente resolución, del la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de Ventanilla, Oficina de Administración Distrital, Oficina de Personal y de los Magistrados interesados, para los fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.-

OLGA LIDIA INGA MICHUE
Presidenta

RESOLUCIÓN DE JEFATURA
Nº 05-2018-J-ODECMA-PJ

Ventanilla, 31 de enero del 2018

VISTOS: La Resolución Administrativa Nº 18-2018-P-CSJV/PJ aprueba la propuesta de Reconformación de los Magistrados que integran las Unidades Contraloras de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de Ventanilla y;

CONSIDERANDO:

Primero: La Jefatura de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura del Distrito Judicial de Ventanilla (ODECMA), esta investida de plenas facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 242-2015-CE-PJ, en el cual en su artículo 12 inciso 1, establece entre sus funciones planificar, organizar, dirigir y evaluar la ODECMA a su cargo, en coordinación con el Jefe de la OCMA.

Segundo: De conformidad con el artículo 55 de la Ley 29824 - Ley de Justicia de Paz, La Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura es el órgano competente para conocer las quejas o denuncias planteadas con el Juez de Paz.

Tercero: Por Resolución Administrativa Nº 247-2015-CE-PJ, el Consejo Ejecutivo del Poder Juridicial aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario del Juez de Paz, disponiendo en el artículo 44º, que el Jefe de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura designara al Juez Contralor Itinerante para conocer el procedimiento disciplinario quien se desplazara a la provincia donde se ubica el juzgado de paz a cuyo Juez se atribuye la realización de la falta.

Cuarto: Asimismo, mediante Resolución Administrativa Nº 018-2018-P-CSJV/PJ de fecha 19 de enero del 2018, se oficializó el acuerdo adoptado en la Sala Plena de fecha 19 de enero del 2018 y se designo en adición a sus funciones jurisdiccionales a los magistrados contralores miembro integrante de los Órganos de Línea de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, entre ellos, al doctor Carlos Roger Rodríguez Rosales, juez de paz titular,

Por lo que, siguiendo la estructura organizacional de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de Ventanilla, y de conformidad con lo previsto en el articulo 44º Reglamento de Régimen Disciplinario del Juez de Paz;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DESIGNAR al doctor CARLOS ROGER RODRIGUEZ ROSALES, Magistrado Contralor Itinerante, para que se encargue de conocer los procedimientos disciplinarios de los Jueces de Paz Urbanos de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla.

Artículo Segundo.- HABILITAR al magistrado CARLOS ROGER RODRÍGUEZ ROSALES, para que en adición a sus funciones contraloras, asuma en primera instancia, la calificación y sustanciación, si fuera el caso de las quejas, denuncias, sus incidencias y derivados que estén como jueces de paz urbanos

Artículo Tercero.- PONER EN CONOCIMIENTO la presente resolución a la Jefatura de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, a los Órganos de Línea de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de esta Corte, Oficina de Administración Distrital, Oficina de Prensa e Imagen de esta Corte Superior, para los fines pertinentes.-

Regístrese, comuníquese y cúmplase.-

BRIZALINA CARRASCO ÁLVAREZ
Jefa de la Oficina Desconcentrada
de Control de la Magistratura
ODECMA

1615774-2

Disponen publicar la R.J. Nº 06-2018-J-ODECMA-V-PJ, que aprueba el cronograma de la instalación del Módulo de Quejas Verbales a realizarse el año judicial 2018, en sedes de los órganos jurisdiccionales que forman parte del Distrito Judicial de Ventanilla

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Nº 046-2018-P-CSJV/PJ

Ventanilla, dos de febrero de dos mil dieciocho.-

VISTO: Oficio Nº 42-2018-ODECMA-CSJV-PJ, de fecha 31 de enero de 2018, suscrito por la Jefa de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura; y,

CONSIDERANDO

Primero: A través de Oficio Nº 42-2018-ODECMA-CSJV-PJ, de fecha 31 de enero de 2018, la señora doctora Brizalina Carrasco Álvarez, Jefa de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, remite al despacho de esta Presidencia, la Resolución Jefatural Nº 06-2018-J-ODECMA-V-PJ de fecha 31 de enero de 2018, la cual aprueba el cronograma de la Instalación del Módulo de Quejas Verbales, solicitando se proceda a su difusión y publicación en el diario Oficial El Peruano.

Segundo: En ese orden de ideas, atendiendo a lo solicitado por la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de esta Corte Superior de Justicia, corresponde realizar la publicidad de la Resolución Jefatural Nº 06-2018-J-ODECMA-V-PJ de fecha 31 de enero de 2018.

Por tales consideraciones, y en uso de las facultades conferidas en los incisos 3), 4) y 9) del artículo 90º del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Presidenta de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla.

RESUELVE:

Artículo Primero.- DISPONER la publicación de la Resolución Jefatural Nº 06-2018-J-ODECMA-V-PJ de fecha 31 de enero de 2018, en el Diario Oficial "El Peruano", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- PONER EN CONOCIMIENTO, la presente resolución, del la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de Ventanilla, Oficina de Administración Distrital, Oficina de Personal y de los Magistrados interesados, para los fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.-

OLGA LIDIA INGA MICHUE
Presidenta

RESOLUCION DE JEFATURA
Nº 6-2018-J-ODECMA-V-PJ

Ventanilla, 31 de enero del 2018

VISTOS: La Resolución Administrativa Nº 018-2018-P-CSJV/PJ de fecha 19 de enero del 2018; y,

CONSIDERANDO:

Primero: Que, de conformidad con el artículo 52º del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, aprobada mediante Resolución Administrativa Nº 242-2015-CE-PJ, la Unidad Desconcentrada de Defensoría al Usuario Judicial es el órgano de línea encargado de atender las quejas verbales presentadas por los usuarios del servicio de justicia del distrito judicial al que pertenece

Segundo: Que, conforme a Resolución Administrativa Nº 018-2018-P-CSJV/PJ de fecha 19 de enero del 2018, se oficializó la designación de la doctora Elicea Inés Zúñiga Herrera de Legua, juez superior titular, como jefa de la Unidad Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de Ventanilla.

Tercero: Conforme al Plan de Trabajo 2018 de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de Ventanilla, y con el objetivo de lograr un mayor acercamiento de la ODECMA a la población , así como el mejoramiento del acceso a las quejas verbales y escritas, se ha previsto la Instalación de la "Unidad Móvil de Quejas Verbales" en diversos lugares de la Corte Superior de Justicia, la misma que de manera mensual permanecerá durante tres días en las respectiva sedes judiciales que integran esta Corte Superior de Justicia de Ventanilla.

Cuarto: Sin perjuicio de lo antes expuesto, la Oficina de Quejas Verbales seguirá recepcionando y atendiendo las quejas verbales de los usuarios judiciales en la sede principal de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de Ventanilla, a fin de asegurar una total cobertura de atención de los usuarios.

Quinto: Ahora bien, en cumplimiento de la meto trazada, esta Jefatura ha aprobado el cronograma de instalación de la "Unidad Móvil de Quejas Verbales" para el año 2018, estableciéndose, en consecuencia, el siguiente cronograma:

SEDE	FECHAS DE INSTALACIÓN DEL MÓDULO DE QUEJAS VERBALES
SEDE JUDICIAL DE LOS ÓRGANOS JURISDICICONALES DEL DISTRITO DE MI PERÚ	**13, 14 y 15 FEBRERO DEL 2018**
MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA PROYECTO ESPECIAL CIUDAD DE PACHACUTEC	**13, 14 y 15 MARZO DEL 2018**
SEDE JUDICIAL DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DE LOS DISTRITOS DE ANCÓN Y SANTA ROSA.	**10, 11 Y 12 ABRIL DEL 2018**
MÓDULO CORPORATIVO LABORAL (NLPT)	**15, 16 Y 17 MAYO DEL 2018**
MÓDULO PENAL (NCPP)	**12, 13 Y 14 JUNIO DEL 2018**
SALA MIXTA PERMANENTE	**10, 11 Y 12 JULIO DEL 2018**
SEDE DE LOS JUZGADOS CIVILES	**14,15 Y 16 DE AGOSTO DEL 2018**
SEDE DE LOS JUZGADOS DE FAMILIA	**11, 12 Y 13 SEPTIEMBE DEL 2018**
SEDE DE LOS JUZGADOS DE PAZ LERADOS DE VENTANILLA	**9, 10 Y 11 DE OCTUBRE DEL 2018**
SEDE DE LOS JUZGADOS DEL DISTRITO DE MI PERU	**13, 14 Y 15 DE NOVIEMBRE DEL 2018**
SEDE DE LOS JUZGADOS DE PACHACUTEC	**11,12 Y 13 DE DICIEMBRE DEL 2018**

De conformidad con lo previsto en artículo 52 del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial;

Artículo Primero.- APROBAR el cronograma de la instalación del Módulo de Quejas Verbales, conforme al cuadro in supra, a realizarse el presente año judicial 2018 en las distintas sedes de los Órganos Jurisdiccionales que forman parte del Distrito Judicial de Ventanilla, de acuerdo a la meta establecida en el Plan de Trabajo ODECMA-Ventanilla 2018.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Unidad de Desconcentrada de Defensoría del Usuario Judicial de la ODECMA de Ventanilla, la instalación y permanencia del

Módulo Quejas Verbales durante los periodos señalados en el cronograma in supra.

Artículo Tercero.- PONER CONOCIMIENTO la presente resolución a la Jefatura de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, a los Órganos de Línea de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de esta Corte, Oficina de Administración Distrital, Oficina de Prensa e Imagen de esta Corte Superior, para fines pertinentes.-

Regístrese, comuníquese y cúmplase.-

BRIZALINA CARRASCO ÁLVAREZ
Jefa de la Oficina Desconcentrada
de Control de la Magistratura
ODECMA

1615774-3

Disponen cierres y aperturas de turnos de órganos jurisdiccionales, así como la redistribución de expedientes, y emiten otras disposiciones en el Distrito Judicial de Ventanilla

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Nº 053-2018-P-CSJV/PJ

Ventanilla, seis de febrero de dos mil dieciocho.-

VISTOS: Resolución Administrativa Nº 218-2016-CE-PJ de fecha 31 de agosto de 2016; Correlativo Nº 229288-2017 de fecha 26 de abril de 2017; Resolución Administrativa Nº 306-2016-CE-PJ de fecha 30 de noviembre de 2016; por Resolución Administrativa Nº 039-2018-CE-PJ de fecha 24 de enero de 2018; y,

CONSIDERANDO:

Primero: Por Resolución Administrativa Nº 218-2016-CE-PJ de fecha 31 de agosto de 2016, se dispuso que el Primer, Segundo, Tercer Juzgados Civiles de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla remitan por única vez, su carga procesal en trámite al 31 de agosto de 2016, de los procesos contenciosos administrativos laborales y previsionales, y de la anterior Ley Procesal del Trabajo; al Juzgado de Trabajo Permanente de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, salvo los expedientes que estén expeditos para ser sentenciados; no debiendo de exceder de 100 expedientes por cada dependencia, ampliando la competencia transitoriamente del Juzgado de Trabajo Permanente de Ventanilla del 01 de octubre al 31 de marzo de 2017, sólo para los expedientes remitidos. En ese sentido, por Correlativo Nº 229288-2017 de fecha 26 de abril de 2017, se amplió en forma transitoria del 01 de abril al 31 de diciembre de 2017, la competencia del Juzgado de Trabajo Permanente de Ventanilla, Distrito Judicial del mismo nombre, para que conozca en adición a sus funciones los procesos tramitados bajo los alcances del proceso contencioso administrativo laboral y previsional (PCALP) y Ley Procesal de Trabajo (LPT) Ley Nº 26636.

Segundo: El Consejo Ejecutivo mediante Resolución Administrativa Nº 306-2016-CE-PJ de fecha 30 de noviembre de 2016, en su artículo tercero se dispuso abrir el turno de las Salas Laborales Permanentes de las Cortes Superiores de Justicia de Lima Este, Ucayali y Ventanilla, a fin que sean competentes para conocer, de manera transitoria, los ingresos referidos a la anterior Ley Procesal del Trabajo y de los Procesos Contenciosos Administrativos Laborales y Previsionales, desde el 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2017, en adición a sus funciones, manteniendo su competencia exclusiva de la Nueva Ley Procesal del Trabajo. Asimismo, en el artículo cuarto de la citada resolución se resolvió que durante el mes de diciembre de 2017, las Salas Laborales Permanentes de las Cortes Superiores de Justicia de Lima Este, Ucayali y Ventanilla remitan toda su carga procesal laboral, en trámite y en ejecución, referida a la anterior Ley Procesal del Trabajo y de los Procesos Contenciosos Administrativos Laborales y Previsionales, a las Salas Superiores competentes.

Tercero: En ese orden de ideas, por Resolución Administrativa Nº 039-2018-CE-PJ de fecha 24 de enero de 2018, en su artículo duodécimo señala que la Presidenta de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, con efectividad al 01 de enero de 2018, disponga las siguientes medidas: "En la Corte Superior de Justicia de Ventanilla: - Que la Sala Laboral Permanente de Ventanilla, redistribuya sólo los expedientes que no se haya programado vista de causa en trámite del PCALP, a la dependencia de origen, Sala Civil de Ventanilla, cerrando su turno en dicho proceso para no perjudicar el cumplimiento de los plazos previstos en la NLPT. - Que la Sala Civil de Ventanilla, abra el turno para el trámite de los procesos laborales de la subespecialidad PCALP. - En relación con la anterior Ley Procesal del Trabajo, por especialidad y carga procesal, la Sala Laboral continuará conociendo los procesos recibidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, con turno abierto. - Que el Juzgado de Trabajo Permanente de Ventanilla continúe con la tramitación de la carga pendiente correspondiente a los procesos del PCALP y la LPT , con turno cerrado. - Que los Juzgados Civiles de la citada Corte Superior, abran el turno para trámite de los procesos laborales de la subespecialidad PCALP y la ALPT"; asimismo que los expedientes referidos a la ALPT o al PCALP, que hayan sido puestos a archivo provisional o definitivo, no sean asumidos por los órganos laborales exclusivos de la NLPT; debiendo ser asumidos por las dependencias de origen si se realizara un desarchivamiento.

Cuarto: Por lo expuesto, la suscrita en su calidad de Presidenta de este Distrito Judicial debe adoptar las medidas administrativa respectivas para el cumplimiento de lo dispuesto por el órgano de gobierno.

Quinto: Que, el Presidente de la Corte Superior de Justicia es la máxima autoridad administrativa en el Distrito Judicial a su cargo, asumiendo competencia administrativa, puede dictar las medidas que a su consideración sean necesarios para ese efecto. En consecuencia, en uso de las facultades conferidas en los incisos 3) y 9) del artículo 90º del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en cumplimiento de la Resolución Administrativa Nº 340-2017-CE-PJ.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DISPONER el cierre de turno de la Sala Laboral Permanente del Distrito Judicial de Ventanilla, para el ingreso de los Procesos Contenciosos Administrativos Laborales y Previsionales, con efectividad al 01 de enero de 2018, cautelando el no quiebre de los juicios, conforme al artículo decimocuarto de la Resolución Administrativa Nº 039-2018-CE-PJ; precisándose que la citada Sala Superior tendrá turno abierto para continuar conociendo los procesos judiciales al amparo de la anterior Ley Procesal de Trabajo, Ley Nº 26636 por especialidad y carga procesal; de las misma forma, se avocará a los procesos judiciales de la Ley Nº 26636, recibidos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Artículo Segundo.- DISPONER la apertura de turno de la Sala Civil del Distrito Judicial de Ventanilla, para el ingreso de los procesos laborales de la sub especialidad Procesos Contenciosos Administrativos Laborales y Previsionales, con efectividad al 01 de enero de 2018.

Artículo Tercero.- DISPONER que la redistribución de expedientes que al 01 de enero de 2018, no hayan programado vista de la causa en trámite de los Procesos Contenciosos Administrativos Laborales y Previsionales que se encuentran en la Sala Laboral Permanente, a la dependencia de origen, Sala Civil del

Distrito Judicial, deberá realizarse en el término de DOS DÍAS de notificada que sea la presente resolución. Los expedientes redistribuidos deberán encontrarse con sus anexos y cargos de notificación completos, debidamente cosidos y foliados, con todos sus escritos; asimismo se deberá cautelar el no quiebre de los juicios, conforme al artículo decimocuarto de la Resolución Administrativa Nº 039-2018-CE-PJ.

Artículo Cuarto.- DISPONER el cierre de turno, con efectividad al 01 de enero de 2018, del Juzgado de Trabajo Permanente del Distrito Judicial de Ventanilla para el ingreso de Procesos Contenciosos Administrativos Laborales y Previsionales y la antigua Ley Procesal de Trabajo –Ley Nº 26636.

Artículo Quinto.- DISPONER que el Juzgado de Trabajo Permanente del Distrito Judicial de Ventanilla continúe con la tramitación de la carga recibida al 01 de enero de 2018, de los Procesos Contenciosos Administrativos Laborales y Previsionales, y la antigua Ley Procesal de Trabajo –Ley Nº 26636.

Artículo Sexto.- DISPONER la apertura del turno de los Juzgados Civiles del Distrito Judicial de Ventanilla, para el trámite de los procesos laborales con sub especialidad Procesos Contenciosos Administrativos Laborales y Previsionales (PCALP), y la antigua Ley Procesal de Trabajo –Ley Nº 26636 (ALPT), a partir del 01 de enero de 2018.

Artículo Sétimo.- DISPONER que los expedientes judiciales los procesos laborales con sub especialidad Procesos Contenciosos Administrativos Laborales y Previsionales (PCALP), y la antigua Ley Procesal de Trabajo –Ley Nº 26636 (ALPT), que hayan sido puestos a archivo provisional o definitivo, en caso de desarchivamiento, sean tramitados ante las dependencias de origen, y no por los órganos jurisdiccionales de la Nueva Ley Procesal de Trabajo.

Artículo Octavo.- DISPONER que los señores Magistrados adopten las acciones pertinentes a fin de evitar el quiebre de juicios en los órganos jurisdiccionales a su cargo.

Artículo Noveno.- DISPONER que la Oficina de Administración Distrital, Administración del Módulo Básico de Justicia y Administración del Módulo Corporativo Laboral de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, realice las coordinaciones pertinentes e informe a esta Presidencia de los avances, en la recepción y redistribución de expedientes remitidos por los órganos jurisdiccionales señalados en la presente resolución.

Artículo Décimo.- DISPONER que los responsables de las Oficinas de Informática y Estadística en coordinación con la Administración del Módulo Corporativo Laboral, efectúen las adecuaciones en el Sistema Integrado Judicial – SIJ.

Artículo Décimo Primero.- PONER la presente Resolución, en conocimiento de la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, para que vele por su cabal cumplimiento, debiendo proceder conforme a sus funciones y atribuciones en caso de incumplimiento.

Artículo Décimo Segundo.- PÓNGASE la presente Resolución en conocimiento del Presidente del Poder Judicial, del Presidente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de la Oficina de Control de la Magistratura, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de Ventanilla, de la Administración Distrital, Administración del Módulo Básico de Justicia, Administración de las Sedes de Periféricos, Administración del Módulo Corporativo Laboral, de la Oficina de Imagen Institucional y de los señores Magistrados interesados, para los fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.-

OLGA LIDIA INGA MICHUE
Presidenta

1615774-4

ORGANISMOS AUTONOMOS

CONTRALORIA GENERAL

Aprueban Planes Anuales de Control 2018 de Órganos de Control Institucional de diversas entidades

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA Nº 043-2018-CG

Lima, 6 de febrero de 2018

VISTO, la Hoja Informativa Nº 00011-2018-CG/GDE de la Gerencia Central de Desarrollo Estratégico, mediante la cual propone la aprobación de los Planes Anuales de Control 2018 de cincuenta (50) Órganos de Control Institucional;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el literal h) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, es atribución de esta Entidad Fiscalizadora Superior aprobar los planes anuales de control de las entidades;

Que, el literal b) del artículo 32 de la Ley N° 27785, establece como facultad del Contralor General de la República, planear, aprobar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones de la Contraloría General y de los órganos del Sistema; asimismo, el literal c) lo faculta a dictar las normas y las disposiciones especializadas que aseguren el funcionamiento del proceso integral de control, en función de los principios de especialización y flexibilidad;

Que, el numeral 6 del artículo 57 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 028-2017-CG de 09 de marzo de 2017, señala entre las funciones del Departamento de Planeamiento, proponer la aprobación de los Planes Anuales de Control (PAC);

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 489-2017-CG de 29 de diciembre de 2017 se aprobó los "Lineamientos de Política para el Planeamiento del Control Gubernamental a cargo del Sistema Nacional de Control – año 2018" y la Directiva N° 006-2017-CG/GDE "Directiva de Programación, Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Control 2018 de los Órganos de Control Institucional", la cual regula el proceso de programación, seguimiento y evaluación de los Planes Anuales de Control a cargo de los Órganos de Control Institucional (OCI) de las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control;

Que, la mencionada Directiva establece en los numerales 7.2.1, 7.2.2 y 7.2.3 que, el OCI elabora y registra el proyecto de PAC en el Sistema de Control Gubernamental Web (SCG Web), debiendo remitirlo a la unidad orgánica de la Contraloría General de la República de la cual depende, los cuales serán revisados y validados por dichas unidades orgánicas, la cual de encontrarlos conformes, los remite por el SCG Web al Departamento de Planeamiento, el que procede a la revisión selectiva y consolidación de los mismos, y luego la eleva a la Gerencia Central de Desarrollo Estratégico, quien tramita su aprobación ante el Despacho Contralor;

Que, mediante Resoluciones de Contraloría N°s. 036-2018-CG de 29 de enero de 2018 y 038-2018-CG de 01 de febrero de 2018, se aprobaron los Planes Anuales de Control 2018 de seiscientos setenta y uno (671) Órganos de Control Institucional de las entidades que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control;

Que, mediante el documento de visto, la Gerencia Central de Desarrollo Estratégico recomienda la aprobación de los Planes Anuales de Control 2018 de cincuenta (50) Órganos de Control Institucional, los cuales han sido revisados y cuentan con la conformidad de las unidades orgánicas de la Contraloría General de

la República de las cuales dependen, correspondiendo proceder a la aprobación respectiva;

En uso de las facultades conferidas por el literal h) del artículo 22 y los literales b) y c) del artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los Planes Anuales de Control 2018 de cincuenta (50) Órganos de Control Institucional de las entidades que se detallan en anexo adjunto, las mismas que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.

Artículo 2.- Las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, bajo cuyo ámbito de control se encuentran los Órganos de Control Institucional de las entidades que se detallan en anexo adjunto, se encargarán de supervisar la ejecución de los Planes Anuales de Control 2018 aprobados.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal de la Contraloría General de la República (www.contraloria.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

NELSON SHACK YALTA
Contralor General de la República

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 043-2018-CG

ÍTEM	CÓD.	ENTIDAD
1	0262	SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA - SEDAPAL
2	0264	SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LIBERTAD S.A.
3	0275	MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
4	0279	PODER JUDICIAL
5	0310	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP - SEDE CENTRAL
6	0316	INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO - INPE
7	0324	CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
8	0414	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO
9	0416	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI
10	0459	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUCUITO
11	0461	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
12	0463	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
13	0581	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PCM
14	0670	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO
15	0737	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA
16	0942	ZONA REGISTRAL N° XII - SEDE AREQUIPA
17	0979	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06
18	2042	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMÓN
19	2803	ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA- EX OFICINA REGISTRAL LIMA Y CALLAO
20	2807	ZONA REGISTRAL Nº I- SEDE PIURA
21	2911	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
22	2999	EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA CENTRO NORTE S.A. - ETECEN S.A. EN LIQUIDACIÓN
23	3346	CONGRESO DE LA REPÚBLICA
24	3475	EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. - EMSAPUNO S.A.
25	3477	EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
26	3609	ZONA REGISTRAL Nº IV - SEDE IQUITOS EX OFICINA REGISTRAL REGIONAL REGIÓN LORETO
27	3755	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI
28	3756	INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN DRA. ADRIANA REBAZA FLORES
29	3757	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
30	3789	HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
31	3881	HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
32	3914	HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE
33	4029	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL MELGAR - UGEL MELGAR AYAVIRI
34	4060	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL - HOSPITAL DE MATERNIDAD DE LIMA
35	4164	SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL SANTA, CASMA Y HUARMEY S.A.
36	4224	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
37	4229	HOSPITAL NACIONAL SERGIO BERNALES
38	4343	FUERO MILITAR POLICIAL - EX CONSEJO SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR
39	4394	PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL DESARROLLO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL RIO PUTUMAYO
40	4517	HOSPITAL DE APOYO MARÍA AUXILIADORA
41	4536	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL POMABAMBA - UGEL POMABAMBA
42	5303	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
43	5304	MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
44	5334	GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
45	5447	HOSPITAL JOSÉ AGURTO TELLO DE CHOSICA
46	5568	PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO PROVIAS DESCENTRALIZADO
47	5736	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL
48	6028	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL
49	6031	HOSPITAL DE HUAYCÁN
50	6032	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA

1614816-1

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Aprueban Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2018-2019 de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO
Nº 0072-2018-CU-UNJFSC**

Huacho, 2 de febrero de 2018

VISTO:

El Expediente Nº 2017-095622, que corre con Oficio Nº 054-2017-UPyR/OPPeI, de fecha 26 de diciembre de 2017, presentado por la Jefe de la Unidad de Planeamiento y Racionalización, de la Oficina de Planificación, Presupuesto e Infraestructura, quien remite el TUPA 2018-2019, Proveído Nº 6308-2017-OPPeI, Decreto del Rectorado Nº 0389-2018-R-UNJFSC, Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 26 de enero de 2018 y;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Nº 0006-2016-CU-UNJFSC, de fecha 12 de enero de 2016, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2016-2017 de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, que en anexo por separado forma parte integrante de la citada resolución;

Que, el numeral 42.1 del artículo 42º del Texto Único Ordenado la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el D.S. 006-2017-JUS, establece que: "Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según sea el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende: (…)"; (Texto modificado según el Artículo 2 Decreto Legislativo Nº 1272);

Que, con documento del visto, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Racionalización, comunica al Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto e Infraestructura que de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 27444 y sus modificatorias y demás dispositivos legales vigentes; está remitiendo el proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2018-2019 para su conocimiento y coordinación con la Alta Dirección, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 248º, numeral 14 y 17 del Estatuto vigente; precisando que se han efectuado diversas coordinaciones y tomado en cuenta previa evaluación, los aportes alcanzados por las dependencias administrativas y académicas de la Universidad;

Que, mediante Proveído Nº 6308-2017-OPPeI, de fecha 26 de diciembre de 2017, el Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto e Infraestructura, remite al Rectorado el presente documento para su conocimiento y aprobación en Sesión de Consejo Universitario;

Que, en Sesión de Consejo Universitario de fecha 11 de enero de 2018, se acordó: "Derivar a la Oficina de Planificación, Presupuesto e Infraestructura, los expedientes Nº (…) para que se sirva incluir las modificaciones presentadas en los citados expedientes, en el Texto único de Procedimientos Administrativos-TUPA, a efectos de su aprobación en un próximo Consejo Universitario"; acuerdo que se le ha dado a conocer a dicha Oficina mediante Oficio Nº 023-2018-SG-UNJFSC;

Que, la Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto e Infraestructura, a través del Proveído Nº 360-2018-OPPeI, hace suyo lo informado con Proveído Nº 100-2018-UPyR-OPPeI, de fecha 25 de enero de 2018, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Racionalización, quien refiere lo siguiente: "En atención del acuerdo de Consejo Universitario de fecha 11/01/2018 (Of. 023-2018-SG-UNJFSC), y de las diversas coordinaciones efectuadas, se remite el Proyecto reformulado del TUPA 2018-2019; debiendo remitirse al Consejo Universitario para su aprobación respectiva";

Que, a través del Decreto Nº 0389-2018-R-UNJFSC, de fecha 26 de enero de 2018, remite el documento de autos a la Secretaría General, para ser visto en Consejo Universitario;

Que, en Sesión Extraordinaria de fecha 26 de enero de 2018, el Consejo Universitario acordó: "Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2018-2019 de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión";

Que, con Oficio Nº 043-2018-SG, de fecha 26 de enero de 2018, se remite el presente expediente a la Oficina de Planificación, Presupuesto e Infraestructura, según el Acta de su propósito, para que se realice las modificaciones efectuadas en dicho colegiado, solicitando se adjunte el informe legal correspondiente;

Que, con Informe Nº 062A-2018-WIDE-OAJ-UNJFSC, de fecha 29 de enero de 2018, el Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica refiere que de la revisión de las modificaciones efectuadas por la Oficina de Planificación, Presupuesto e Infraestructura, según los documentos obrantes en el presente expediente, el Proyecto del TUPA 2018-2019 cumple con los requisitos establecidos en el Texto Único Ordenado de la ley Nº 27444, razón por la cual la asesoría a su cargo opina que resulta Procedente la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos 2018-2019, debiendo emitirse el acto resolutivo correspondiente por Consejo Universitario como máxima autoridad administrativa de esta Casa Superior de Estudios;

Que, con Proveído Nº 120-2018-UPyR-OPPeI, de fecha 30 de enero de 2018, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Racionalización, remite el TUPA 2018-2019, en función a los acuerdos del Consejo Universitario en sesión de fecha 26 de enero de 2018 (Oficio Nº 043-2018-SG-UNJFSC); debiendo remitirse a Secretaría General para la emisión del acto resolutivo y posterior publicación en el Diario Oficial El Peruano;

Que, mediante Proveído Nº 444-2018-OPPeI, de fecha 30 de enero de 2018, la Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto e Infraestructura remite el presente expediente para que se dé trámite en mérito a los actuados y acuerdos del Consejo Universitario;

Estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, y

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220, el Estatuto de la Universidad; y, acuerdo de Consejo Universitario en su Sesión Extraordinaria de fecha 26 de enero de 2018;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR el TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2018-2019 de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, que en anexo por separado forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- DEJAR SIN EFECTO legal la Resolución Nº 006-2016-CU-UNJFSC, de fecha 12 de enero de 2016, en todos sus extremos; en consecuencia, dejar sin efecto el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2016-2017 de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, aprobado con la resolución anteriormente acotada.

Artículo 3º.- ENCARGAR, a la Secretaría General de la Universidad la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano" conforme al numeral 43.2 del artículo 43º del Texto Único Ordenado la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el D.S. 006-2017-JUS.

Artículo 4º.- ENCARGAR, a la Oficina de Servicios Informáticos su publicación en el Portal Institucional de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión http//www.unjfsc.edu.pe.

Artículo 5º.- ENCARGAR a la Oficina de Planificación, Presupuesto e Infraestructura, remitir la documentación sustentatoria a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, de conformidad con el Art. 15º del D.S. Nº 079-2007-PCM.

Artículo 6º.- TRANSCRIBIR la presente resolución a las instancias y dependencias de la Universidad para su conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

CÉSAR MARCELINO MAZUELOS CARDOZA
Rector

1615357-1

Aprueban expedición de duplicado de diploma de Bachiller en Ciencias con mención en Ingeniería Mecatrónica de la Universidad Nacional de Ingeniería

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

RESOLUCIÓN RECTORAL
Nº 1861

Lima, 30 de noviembre de 2017

Visto el Expediente STDUNI N° 2017-125154 presentado por el señor JOSÉ ALBERTO AEDO QUIVIO, quien solicita duplicado de su diploma de Grado Académico de Bachiller en Ciencias con mención en Ingeniería Mecatrónica;

CONSIDERANDO:

Que, el señor JOSÉ ALBERTO AEDO QUIVIO, identificado con DNI Nº 40043052 egresado de la Facultad de Ingeniería Mecánica de esta Casa Superior de Estudios, mediante el expediente del visto solicita la expedición del duplicado de su diploma

de Grado Académico de Bachiller en Ciencias con mención en Ingeniería Mecatrónica; por pérdida del mismo, adjuntando la documentación sustentatoria respectiva, según lo dispuesto en el Reglamento de Duplicado de Diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales, aprobado por Resolución Rectoral Nº 0122, del 18 de enero del 2008, modificado por Resolución Rectoral N° 1685 del 08 de noviembre de 2013;

Que, la Unidad de Grados y Títulos de la Secretaría General, mediante Informe N° 143-2017-UNI/SG/GT de fecha 31.10.2017, precisa que el diploma del JOSÉ ALBERTO AEDO QUIVIO, se encuentra registrado en el Libro de Registro de Bachilleres Nº 07, página 354 con el número de registro 22582;

Que, la Comisión Académica del Consejo Universitario, en su Sesión Nº 38-2017, realizada el 20 de noviembre del 2017, previa revisión y verificación del expediente, acordó proponer al Consejo Universitario la aprobación del duplicado de diploma del Grado Académico de Bachiller en Ciencias con mención en Ingeniería Mecatrónica al señor JOSÉ ALBERTO AEDO QUIVIO;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su Sesión Extraordinaria Nº 19 de fecha 22 de noviembre del 2017, y de conformidad con las atribuciones conferidas en el art. 25º del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar en vía de regularización la expedición de duplicado del diploma de Grado Académico de Bachiller en Ciencias con mención en Ingeniería Mecatrónica al siguiente egresado de la Universidad Nacional de Ingeniería, anulándose el diploma otorgado anteriormente:

N°	Apellidos y Nombres	Con mención en	Fecha de Otorgamiento del Diploma
1	AEDO QUIVIO, José Alberto	Ingeniería Mecatrónica	20.03.2002

Regístrese, comuníquese y archívese.

GILBERTO BECERRA AREVALO
Rector (e)

1615011-1

Autorizan viaje de docente de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna a España, en comisión de servicios

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 3296-2018-UN/JBG

Tacna, 26 de enero de 2018

VISTOS:

El Oficio Nº 042-2018-OGPL/UNJBG, Proveídos Nº 480-2018-REDO y Nº 211-2018-SEGE, Informe Nº 058-2018-OPP/OGPL, Oficio Nº 1219-2017-ESPG/UNJBG, remitidos para autorizar el viaje al exterior del docente Dr. Roberto Encarnación Supo Hallasi;

CONSIDERANDO:

Que, el Dr. Roberto Encarnación Supo Hallasi, Director de la Escuela de Posgrado, da a conocer que ha recibido invitación del Decano de la Facultad de Educación de la Universidad de Salamanca – España, para realizar visita y estancia académica en dicha Facultad y ver posibles vías de colaboración docente e investigadora, durante el periodo del 12 al 16 de febrero de 2018, en tal sentido solicita autorización y el apoyo económico respectivo para dicho viaje;

Que, el señor Rector de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – Tacna, autoriza el viaje del citado profesional, por cuanto dicha estancia beneficiará a la UNJBG y por ende al País, por cuanto permitirá estrechar vínculos de intercambio entre ambas universidades, para lo cual, se le deberá otorgar una asignación económica conforme a la normatividad vigente;

Que según Ley Nº 27619 – Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y, las Normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos aprobada mediante D. S. Nº 047-2002-PCM, en su Art. 2º establece que la Resolución de autorización de viajes al exterior de la República estrictamente necesarios, será debidamente sustentada en el interés nacional o en el interés específico de la Institución y deberá indicar expresamente el motivo del viaje, el número de días de duración del viaje, el monto de los gastos de desplazamiento y viáticos. En todos los casos la Resolución o acuerdo de excepción es publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que el numeral 10.1 del Art. 10º de la Ley 30693 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018, establece en materia de bienes y servicios, durante el Año Fiscal 2018, que los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos deben realizarse en categoría económica. La autorización para viajes al exterior, se aprueba conforme lo establecido en la Ley 27619;

Que en consecuencia, y siendo de interés para la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – Tacna y por ende del País, se autoriza el viaje del docente Dr. Roberto Encarnación Supo Hallasi, por el periodo del 12 al 16 de febrero de 2018;

De conformidad con el inciso 62.2 del Art. 62º de la Ley Nº 30220, Ley Universitaria, Ley 27619, Ley 30518, y en uso de las atribuciones conferidas al señor Rector;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Autorizar, excepcionalmente el viaje al exterior, del 12 al 16 de febrero de 2018, en comisión de servicios al DR. ROBERTO ENCARNACIÓN SUPO HALLASI, Director de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – Tacna, para realizar visita y estancia académica en la Facultad de Educación de la Universidad de Salamanca, España.

Artículo 2º.- Los gastos que ocasione el viaje autorizado en el artículo precedente, se ejecutarán de acuerdo a la siguiente información presupuestal, debiendo a su retorno efectuar la rendición de cuenta debidamente documentada, conforme a disposiciones y normas vigentes:

MONTO TOTAL
- DR. ROBERTO ENCARNACIÓN SUPO HALLASI S/. 4 342,95

Regístrese, comuníquese y archívese.

ADILIO AUGUSTO PORTELLA VALVERDE
Rector

1614715-1

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

Declaran nulo Acuerdo de Concejo que declaró fundada solicitud de vacancia de regidoras del Concejo Distrital de Morropón, provincia de Morropón, departamento de Piura

RESOLUCIÓN N° 0022-2018-JNE

Expediente N° J-2017-00486-C01

MORROPÓN - MORROPÓN - PIURA
CONVOCATORIA DE CANDIDATO
NO PROCLAMADO

Lima, dieciséis de enero de dos mil dieciocho.

VISTOS los Oficios N° 0325-2017/MDM-SG y N° 010-2018/MDM-A, presentados por la secretaria general y el alcalde, respectivamente, de la Municipalidad Distrital de Morropón, provincia de Morropón, departamento de Piura, mediante los cuales remitieron documentación sobre la vacancia declarada en contra de Anabel Ángela Anastacio Arellano y Fanny Mercedes Montalbán López, regidoras del referido municipio, a fin de que se proceda a la convocatoria de candidato no proclamado.

ANTECEDENTES

En la sesión extraordinaria de concejo, de fecha 31 de agosto de 2017 (fojas 7 a 11), por mayoría calificada (3 votos a favor y ninguno en contra), se declaró fundada la solicitud de vacancia presentada por José Andrés Ortega Seminario, regidor del Concejo Distrital de Morropón, provincia de Morropón, departamento de Piura, en contra de las regidoras, Anabel Ángela Anastacio Arellano y Fanny Mercedes Montalbán López, por la causal de inconcurrencia injustificada a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas o seis (6) no consecutivas durante tres (3) meses, prevista en el artículo 22, numeral 7, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante, LOM).

La decisión se materializó en el Acuerdo de Concejo N° 048-2017/MDM-CM, del 1 de setiembre de 2017(fojas 2 a 6).

CONSIDERANDOS

1. El acta de sesión de concejo es un documento que certifica o da testimonio por escrito de lo actuado, debatido y acordado en la sesión y su elaboración está a cargo del secretario general de la municipalidad.

2. Al respecto, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante, LPAG), establece disposiciones específicas sobre su contenido y formalidad, elementos de observancia obligatoria para los órganos colegiados.

3. Así, el artículo 110 de la referida norma, en cuanto a la obligatoriedad del voto, señala:

110.1 Salvo disposición legal en contrario, los integrantes de órganos colegiados asistentes a la sesión y no impedidos legalmente de intervenir, deben afirmar su posición sobre la propuesta en debate, estando prohibido inhibirse de votar.

110.2 Cuando la abstención de voto sea facultada por ley, tal posición deberá ser fundamentada por escrito.

4. Del mismo modo, en el artículo 111 de la citada ley, se establece la formalidad del acta de sesión:

111.1 De cada sesión es levantada un acta, que contiene la indicación de los asistentes, así como del lugar y tiempo en que ha sido efectuada, los puntos de deliberación, cada acuerdo por separado, con indicación de la forma y sentido de los votos de todos los participantes. El acuerdo expresa claramente el sentido de la decisión adoptada y su fundamento.

111.2 El acta es leída y sometida a la aprobación de los miembros del órgano colegiado al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente, pudiendo no obstante el Secretario certificar los acuerdos específicos ya aprobados, así como el pleno autorizar la ejecución inmediata de lo acordado.

111.3 Cada acta, luego de aprobada, es firmada por el Secretario, el Presidente, por quienes hayan votado singularmente y por quienes así lo soliciten.

5. Por su parte, el artículo 23 de la LOM señala que "la vacancia del cargo de alcalde o regidor es declarada por el correspondiente concejo municipal, en sesión extraordinaria, **con el voto aprobatorio de dos tercios del número legal de sus miembros**, previa notificación al afectado para que ejerza su derecho de defensa [el énfasis nuestro]".

6. En el caso de autos, el Concejo Distrital de Morropón está conformado por el alcalde y cinco regidores.

7. Se advierte del Acta de Sesión Extraordinaria de Concejo N° 005-2017, de fecha 31 de agosto de 2017 (fojas 7 a 11), que a dicha sesión asistieron cuatro miembros del concejo municipal, el alcalde y tres regidores, con la inasistencia de las dos regidoras cuestionadas, y que acordaron aprobar la declaratoria de vacancia de las citadas regidoras con el voto a favor de los tres regidores asistentes y ninguno en contra.

8. Así, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de la LOM, el Concejo Distrital de Morropón no cumplió con el número de votos para la declaratoria de vacancia, por cuanto solo manifestaron su voto a favor los tres regidores asistentes. Además, el alcalde no cumplió con el deber de emitir su respectivo voto, si este era a favor o en contra de la vacancia, de acuerdo a lo previsto en el artículo 110, numeral 110.1 de la LPAG.

9. Por lo expuesto, de conformidad con el artículo 10, numeral 1, de la LPAG, debe declararse la nulidad del Acuerdo de Concejo N° 048-2017-MDM-CM, que declaró la vacancia de las regidoras cuestionadas, en consecuencia, devolver los actuados a dicho concejo municipal, a efectos de que se convoque a una nueva sesión extraordinaria en la que se resuelva el pedido de vacancia, de acuerdo a lo previsto en el artículo 23 de la LOM, debiendo cumplir con lo siguiente:

a) El alcalde, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, luego de notificada la presente resolución, deberá convocar a sesión extraordinaria, cuya fecha deberá fijarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificado el presente expediente, respetando, además, el plazo de cinco (5) días hábiles que debe mediar obligatoriamente entre la notificación de la convocatoria y la mencionada sesión, conforme al artículo 13 de la LOM.

b) Tener presente que la convocatoria antes mencionada y los demás actos de notificación deberán realizarse siguiendo estrictamente las formalidades establecidas en el artículo 19 del citado cuerpo normativo, y del artículo 21 de la LPAG.

c) En el acta que se redacte, deberán consignarse los argumentos centrales de la solicitud de declaratoria de vacancia, los argumentos fundamentales de los descargos presentados por las autoridades cuestionadas, los medios probatorios ofrecidos por las partes, además de consignar y, de ser el caso, sistematizar los argumentos de los regidores que hubiesen participado en la sesión extraordinaria, la motivación y discusión en torno a los hechos imputados a las regidoras distritales, la identificación de todas las autoridades ediles (firma, nombre, DNI) **y sobre todo, el voto expreso (a favor o en contra) y fundamentado de cada miembro del concejo, respetando, además, el *quorum* establecido en la LOM.**

d) Adicionalmente, y de ser el caso, el alcalde deberá remitir a este órgano jurisdiccional el recurso de apelación que se interponga contra el acuerdo de concejo que resuelva la solicitud de vacancia presentada y el expediente administrativo completo en un plazo no menor de tres (3) días hábiles; de no interponerse recurso alguno en el plazo de quince (15) días hábiles luego de notificado el acuerdo de concejo, corresponderá que el alcalde remita la constancia que declare consentido el referido acuerdo.

10. Finalmente, es preciso advertir que estas acciones son dispuestas por este Supremo Tribunal Electoral en uso de las atribuciones que le ha conferido la Constitución Política del Perú, bajo apercibimiento de que, en caso de incumplimiento, se remitan copias de los actuados al presidente de la Junta de Fiscales

Superiores del distrito fiscal que corresponda, para que las curse al fiscal provincial penal respectivo, a fin de que evalúe la conducta de los miembros del Concejo Distrital de Morropón.

Por lo tanto, el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, en uso de sus atribuciones,

RESUELVE

Artículo Primero.- Declarar NULO el Acuerdo de Concejo N° 048-2017/MDM-CM, del 1 de setiembre de 2017, que declaró fundada la solicitud de vacancia presentada por José Andrés Ortega Seminario, regidor del Concejo Distrital de Morropón, en contra de las regidoras, Anabel Ángela Anastacio Arellano y Fanny Mercedes Montalbán López, por la causal de inconcurrencia injustificada a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas o seis (6) no consecutivas durante tres (3) meses, prevista en el artículo 22, numeral 7, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo Segundo.- DEVOLVER los actuados al Concejo Distrital de Morropón a fin de que convoque nuevamente a sesión extraordinaria y DISPONER que vuelva a emitir pronunciamiento sobre la referida solicitud de vacancia, de acuerdo con lo establecido en los apartados del considerando 9 de la presente resolución, bajo apercibimiento de remitir copias de los actuados al presidente de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Piura, a fin de que se ponga en conocimiento del fiscal provincial de turno para que evalúe la conducta de los miembros del concejo, de acuerdo con sus competencias.

SS.

TICONA POSTIGO

ARCE CÓRDOVA

CHANAMÉ ORBE

CHÁVARRY CORREA

RODRÍGUEZ VÉLEZ

Concha Moscoso
Secretaria General

1615778-1

Declaran nulo acuerdo que desestimó solicitud de vacancia de regidora del Concejo Provincial de Cajamarca, departamento de Cajamarca

RESOLUCIÓN Nº 0033-2018-JNE

Expediente Nº J-2017-00319-A01
CAJAMARCA - CAJAMARCA
VACANCIA
RECURSO DE APELACIÓN

Lima, dieciocho de enero de dos mil dieciocho.

VISTO, en audiencia pública de la fecha, el recurso de apelación interpuesto por Gilmer Huaripata Flores en contra de la decisión contenida en el Acta Nº 005-2017-EXT-CMPC, del 21 de marzo de 2017, que desestimó la solicitud de vacancia presentada en contra de Natalia Inés Huaccha Abanto, regidora del Concejo Provincial de Cajamarca, departamento de Cajamarca, por la causal de ejercicio de funciones o cargos ejecutivos o administrativos, establecida en el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; teniendo a la vista el Expediente Nº J-2017-00319-Q01.

ANTECEDENTES

La solicitud de declaratoria de vacancia

El 3 de noviembre de 2016, y ante la Municipalidad Provincial de Cajamarca, Gilmer Huaripata Flores solicitó la vacancia de la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto (fojas 99 a 105), por la causal de ejercicio de funciones o cargos ejecutivos o administrativos, establecida en el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante, LOM), por los siguientes fundamentos:

a) La regidora Natalia Inés Huaccha Abanto, según el Informe Nº 029-2016-GM-MPC, de la gerencia municipal de Cajamarca, "ha intervenido como si fuera funcionaria administrativa de la Municipalidad, realizando una manifestación de voluntad que implica consecuencias jurídicas sobre el administrado".

b) La regidora "ordena al Gerente Municipal de ese entonces Julio Javier Arroyo Ruiz, convocar a una reunión 029-2016-MPC-CSC, de fecha 28 de mayo de 2016, multidisciplinaria a las diferentes Gerencias, como la Gerencia de Turismo y Centro Histórico, Gerencia de

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO
El Peruano

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS

Se comunica a los organismos públicos que, para efecto de la publicación en la Separata Especial de Declaraciones Juradas de Funcionarios y Servidores Públicos del Estado, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. La solicitud de publicación se efectuará mediante oficio dirigido al Director del Diario Oficial El Peruano y las declaraciones juradas deberán entregarse en copias autenticadas o refrendadas por un funcionario de la entidad solicitante.
2. La publicación se realizará de acuerdo al orden de recepción del material y la disponibilidad de espacio en la Separata de Declaraciones Juradas.
3. La documentación a publicar se enviará además en archivo electrónico (CD o USB) y/o al correo electrónico: ***dj@editoraperu.com.pe***, precisando en la solicitud que el contenido de la versión electrónica es idéntico al del material impreso que se adjunta; de no existir esta identidad el cliente asumirá la responsabilidad del texto publicado y del costo de la nueva publicación o de la Fe de Erratas a publicarse.
4. Las declaraciones juradas deberán trabajarse en Excel, presentado en dos columnas, una línea por celda.
5. La información se guardará ***en una sola hoja de cálculo***, colocándose una declaración jurada debajo de otra.

LA DIRECCIÓN

Desarrollo Económico, Gerencia de Medio Ambiente, Gerencia de Desarrollo Social y Subgerencia relacionadas al tema, para abordar el tema de Revaloración de las actividades propias del Carnaval de Cajamarca, con valores propios de la persona donde predomine el respeto a la persona, medio ambiente, propiedad privada y otros derechos fundamentales".

c) Señala el solicitante que, como consecuencia de ello, se hizo de conocimiento el contenido del Oficio Nº 029-2016-MPC-CSC a las áreas pertinentes (Memorando Múltiple Nº 0126-2016-GM-MPC, convocando a dicha reunión, para el 31 de mayo de 2016, la misma que se llevaría a cabo con la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto.

d) Sin embargo, debido a que dicha reunión no se realizó, nuevamente la regidora antes mencionada cursa a la gerencia municipal el Oficio Nº 031-2016-MPC-CSC, en el cual "ordena reprogramar la reunión para el martes 07 de junio de 2016, a las 4:00 pm, en el salón del concejo". En esta reunión también solicitó que se convoque a las Gerencias de Desarrollo Social, Desarrollo Económico, Recursos Humanos, Turismo, Vialidad y Transporte; y a las siguientes subgerencias: Desarrollo Económico, Defensa Civil, Limpieza Pública Operaciones y Transporte, Dirección de Imagen Institucional y Control Patrimonial.

e) Con estas actuaciones la regidora cuestionada asumió funciones que no le corresponden, pues realizó funciones administrativas y ejecutivas a la vez.

f) El concejo debe tener en cuenta "el accionar reiterativo y arbitrario con la que actúa esta autoridad. Cuando en este Oficio (Oficio Nº 031-2016-MPC-CSC), precisa que cada Gerencia deberá presentar una propuesta para ordenar y mejorar la Gestión del Carnaval Cajamarquino 2017, con un tiempo de 5 a 10 minutos por presentación".

g) Finaliza y señala que la actividad de los carnavales es de competencia de una Comisión Central del Carnaval Cajamarquino, y que el encargado de representar a la municipalidad en esta actividad se encuentra a cargo de la Gerencia de Turismo, Cultura y Centro Histórico, la cual, a su vez, es la responsable de llevar a cabo esta actividad, para la cual debe determinar las acciones ejecutivas y administrativas correspondientes, mediante los funcionarios de la entidad edil. Sin embargo, la regidora en forma arbitraria ha usurpado tal función al determinar las acciones del caso y disponer las labores de la Gerencia Municipal, cuando esta no es de su competencia. Asimismo menoscaba su función fiscalizadora, toda vez que no podría actuar con objetividad frente a cualquier cuestionamiento recaído sobre estas actividades.

El solicitante adjuntó como medios probatorios los siguientes documentos:

- Impresión de la Ordenanza Municipal Nº 526-CMPC, del 12 de noviembre de 2015, a través de la cual se aprueba la constitución del "Comité Central del Carnaval Cajamarquino" (fojas 107 a 119).
- Impresión de la Ordenanza Municipal Nº 531-CMPC, del 18 de diciembre de 2015, a través de la cual se modificó el artículo cuarto de la Ordenanza Municipal Nº 526-CMPC (fojas 120 y 121).
- Copia simple del Informe Nº 029-2016-GM-MPC, del 1 de junio de 2016, elaborado por el gerente municipal y dirigido al alcalde provincial. A través de este documento, se comunica la intromisión en el ejercicio de las funciones del cargo de gerente municipal y del gerente de Turismo, Cultura y Centro Histórico (fojas 122 y 123).
- Copia simple del Oficio Nº 031-2016-MPC-CSC, del 31 de mayo de 2016 (fojas 124).
- Copia simple del Oficio Nº 029-2016-MPC-CSC, del 17 de mayo de 2016 y recibido por la gerencia municipal, 18 de mayo del mismo año (fojas 125).
- Copia simple del Memorando Múltiple Nº 0126-2016-GM-MPC, del 30 de mayo de 2016 (fojas 126).

Trámite de la solicitud de vacancia ante la Municipalidad Provincial de Cajamarca

En sesión ordinaria del 16 de noviembre de 2016, los miembros del Concejo Provincial de Cajamarca, por mayoría, acordaron lo siguiente:

- Iniciar el procedimiento de vacancia seguido por Gilmer Huaripata Flores en contra de la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto.
- Conformar una Comisión Especial encargada de llevar el procedimiento de vacancia, la cual emitirá un dictamen o informe. Dicha comisión estará integrada por los siguientes regidores: Marco Antonio Gallardo Silva, Víctor Alberto Chacha Vargas y Carlos Jesús Koo Labrín.
- Convocar a sesión extraordinaria para el 20 de diciembre de 2016, a las cuatro de la tarde para tratar la solicitud de vacancia de la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto.

Dichas decisiones se plasmaron en el Acuerdo de Concejo Nº 277-2016-CMPC, del 17 de noviembre de 2016 (fojas 97).

Posteriormente, y en cumplimiento de las funciones encomendadas, la Comisión Especial emite su informe final (fojas 91), en el que los miembros ponen en conocimiento lo siguiente:

- Pese a la existencia de un cronograma de citaciones a los implicados y de haberse cursado las invitaciones a los regidores de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto y Robert Canario Gamarra no asistieron.
- Los regidores antes citados informaron que ejercerán su derecho de defensa en la sesión extraordinaria, del 20 de diciembre de 2016.
- No fue posible ubicar a Gilmer Huaripata Flores para que rinda su manifestación.
- Se hace imposible poder establecer responsabilidades sin haber escuchado a las partes involucradas.
- Recomiendan al Pleno del Concejo Municipal que continúe con el procedimiento de vacancia en la sesión extraordinaria, del 20 de diciembre de 2016.

Seguidamente, en la sesión extraordinaria, del 20 de diciembre de 2016 (fojas 17 a 29), los miembros del Concejo Provincial de Cajamarca, por mayoría, adoptaron el Acuerdo de Concejo Nº 052-2016-EXT-CMPC, del 21 de diciembre del mismo año (fojas 75), en el que se adoptaron las siguientes decisiones:

- Derivar todo lo actuado, respecto al procedimiento de vacancia en contra de la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto, a la Comisión Especial respectiva con la finalidad de que emita su dictamen o informe en el plazo oportuno y conforme al Reglamento Interno de Concejo.
- Convocar a sesión extraordinaria para el 28 de febrero de 2017, a las cuatro de la tarde, para tratar la solicitud de vacancia de la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto.

Posterior a ello, en la sesión extraordinaria de concejo, del 28 de febrero de 2017 (fojas 11 a 16), el regidor Marco Antonio Gallardo Silva como presidente de la Comisión Especial solicitó al concejo municipal que se prorrogue el plazo de presentación del dictamen hasta el martes 21 de marzo de 2017. Por tal motivo, es que mediante Acuerdo de Concejo Nº 010-2017-EXT-CMPC, del 1 de marzo de 2017 (fojas 10), por mayoría, se acordó lo siguiente:

- Prorrogar el plazo de presentación del dictamen o informe de la Comisión Especial encargada de llevar a cabo el procedimiento de vacancia de la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto para que sea presentado 5 días hábiles antes del 21 de marzo de 2017, fecha en la que se realizaría la sesión extraordinaria.
- Convocar a sesión extraordinaria para el 21 de marzo de 2017, a las cuatro de la tarde, para tratar la solicitud de vacancia de la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto.

En mérito a dicho acuerdo, el presidente de la Comisión Especial mediante el Oficio Nº 01-2017-CEI-RNHA-MPC, del 9 de marzo de 2017 (fojas 71), solicita al director de asesoría jurídica de la entidad edil opinión legal sobre la solicitud de vacancia presentada por Gilmer Huaripata Flores. Es así, que mediante el Informe Legal Nº 184-2017-OGAJ-MPC, del 10 de marzo de 2017 (fojas 68 a 70), la Oficina General de Asesoría Jurídica opina

que "la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto ha ejercido funciones administrativas, transgrediendo lo establecido en el segundo párrafo del artículo 11 de la LOM, por lo tanto, es causal de vacancia".

Finalmente, a través del Oficio Nº 02-2017-CE-RNHA-MPC, del 13 de marzo de 2017 (fojas 57), el presidente de la Comisión Especial remite al secretario general de la Municipalidad Provincial de Cajamarca el Dictamen Nº 001-2017-CEI-MPC (fojas 58 a 67), en el que resuelve, por unanimidad, lo siguiente:

Declarar fundada la solicitud de vacancia presentada por el ciudadano Gilmer Huaripata Flores en contra de la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto por la causal prevista en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Descargos de la autoridad edil cuestionada

El 20 de diciembre de 2016, y antes de la emisión del informe final por parte de la Comisión Especial, la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto presentó su escrito de descargos (fojas 77 a 80), bajo los siguientes argumentos:

a) Según la Ordenanza Municipal Nº 526-CMPC, del 12 de noviembre de 2015, en su artículo primero, se dispuso constituir el Comité Central del Carnaval Cajamarquino, cuya denominación derivada es Comité Central, como persona jurídica de derecho privado y formada como asociación civil sin fines de lucro, regida por el Código Civil y cuanta norma legal le fuera aplicable. Dicha asociación es patrocinada y promovida por la Municipalidad Provincial de Cajamarca. De ello, se concluye que "el Comité del Carnaval Cajamarquino, no depende administrativamente, en absoluto, de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, porque es una persona jurídica de derecho privado y está constituido sin fines de lucro. Además, que las normas que le rigen son las del Código Civil Peruano, más no la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972. En consecuencia, el artículo 11 de la LOM no es aplicable al caso que nos ocupa".

b) Se debe tener en cuenta que, dentro de la estructura orgánica de la entidad edil, el Comité Central del Carnaval de Cajamarca, no se encuentra adscrito a ninguna dependencia de la municipalidad provincial, es decir, no depende administrativamente de ninguna gerencia o subgerencia, menos de la alcaldía o del concejo municipal, por lo que, "mal hace el ciudadano que solicita mi vacancia en atribuirme la realización de funciones administrativas y ejecutivas a la vez".

c) Según el artículo cuarto de la misma ordenanza municipal, se ha dispuesto encargar a la Comisión Transitoria Organizadora del Carnaval de Cajamarca 2016, el cumplimiento de la presente ordenanza; por ello, es que ha procedido a dar cumplimiento en sus propios términos, sin que haya invadido fueros administrativos que le están prohibidos por ley.

d) El ciudadano que solicita su vacancia está "haciendo uso de un abuso de derecho, porque su pedido de vacancia no está debidamente fundamentado ni sustentado con la prueba correspondiente".

e) Agrega, que el solicitante de la vacancia es trabajador de la entidad edil, pues tiene el cargo de operador en el proyecto denominado "Mantenimiento de Trocha Carrozable cruce plan Manzanas hasta Capellanía C.P Huambocancha Alta".

f) Finaliza y señala que Gilmer Huaripata Flores para sustentar su vacancia "ha presentado documentos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, sin haber acreditado que los ha solicitado formalmente con un escrito por mesa de partes, todo lo cual hace entrever que dichos documentos (medios probatorios de la solicitud de vacancia) han sido proporcionados deliberadamente por funcionarios de la propia municipalidad, evidenciando de esta manera un acto de venganza por haber solicitado la vacancia del regido Alemán y del propio alcalde provincial".

El pronunciamiento del concejo municipal sobre la vacancia

En la sesión extraordinaria, del 21 de marzo de 2017 (Acta Nº 005-2017-EXT-CMPC), obrante a fojas 41 a 56, los miembros del Concejo Provincial de Cajamarca, por mayoría, 9 votos a favor y 5 en contra, desestimaron el pedido de vacancia presentado en contra de la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto. Dicha decisión fue notificada al solicitante de la vacancia el 5 de junio de 2017 (fojas 40).

Sobre el recurso de apelación

El 26 de junio de 2017, Gilmer Huaripata Flores interpuso recurso de apelación (fojas 35 a 38) en contra de la decisión contenida en el Acta Nº 005-2017-EXT-CMPC, del 21 de marzo del ese mismo año. Los argumentos que sustentan el medio impugnatorio son los siguientes:

a) La decisión del concejo provincial "incurre en el error de hecho de no haber tenido en cuenta que la causal de vacancia invocada, consistente en haber ejercido, la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto funciones ejecutivas y administrativas, prevista en el artículo 11 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, está acredita [sic] en forma suficiente y fehaciente, con documentos probatorios idóneos".

b) La regidora cuestionada ha ejercido en forma directa funciones ejecutivas y administrativas, afectando la independencia con la que debe desarrollarse la gestión municipal, cuando, el 18 de mayo de 2016, cursa al gerente municipal el Oficio Nº 029-2016-MPC-CSC, y el 31 de mayo del mismo año, el Oficio Nº 031-2016-MPC-CSC, a través de los cuales toma decisiones respecto de la organización del Carnaval de Cajamarca.

c) La organización de la indicada festividad es función típica y exclusivamente administrativa, razón por la cual está a cargo, en forma específica de la Gerencia de Cultura, Educación y Turismo de la entidad edil, con la participación de las demás dependencias cuyas competencias se vieran involucradas.

d) La regidora "vicia su competencia fiscalizadora, como parte del concejo, cuando interviene directamente en dicha actividad, tomando decisiones e interfiriendo en las decisiones del Gerente Municipal y de los Gerentes cuyas oficinas estaban involucradas en la misma".

Pronunciamiento del Concejo Provincial de Cajamarca sobre el recurso de apelación

En la sesión ordinaria, del 5 de julio de 2017, los miembros del concejo provincial, por mayoría, desestimaron el recurso de apelación interpuesto por Gilmer Huaripata Flores, bajo el argumento de que el solicitante no había seguido el debido procedimiento, pues antes de presentar un recurso de apelación debió de interponer recurso de reconsideración. Dicha decisión se formalizó a través del Acuerdo de Concejo Nº 180-2017-CMPC, del 10 de julio de 2017 (fojas 32).

Queja interpuesta por el solicitante de la vacancia Gilmer Huaripata Flores

El 10 de agosto de 2017, y ante este Supremo Tribunal Electoral, Gilmer Huaripata Flores interpone queja por defectos de tramitación en el procedimiento de vacancia seguido en contra de la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto, pues el concejo provincial, asumiendo funciones que no le competen, acordó, por mayoría, desestimar su recurso de apelación, aduciendo que no habría cumplido con el procedimiento establecido en el artículo 23 de la LOM. Dicha queja dio origen al Expediente Nº J-2017-00319-Q01.

En el citado expediente, este órgano colegiado emitió el Auto Nº 1, del 18 de setiembre de 2017, a través del cual, determinó que, de conformidad con lo establecido en la LOM, si bien en su artículo 23 se establece que el acuerdo de concejo que declara o rechaza la vacancia es susceptible de recurso de reconsideración, a solicitud de parte, dentro del plazo de quince (15) días hábiles perentorios ante el concejo municipal, debe entenderse que la interposición de dicho medio impugnatorio es opcional y no condicionante para interponer recurso de apelación. En tal sentido, se resolvió lo siguiente:

- Declarar fundada la queja presentada por Gilmer Huaripata Flores.
- Declarar nulo el Acuerdo de Concejo Nº 180-2017-CMPC, del 10 de julio de 2017, que desestimó el recurso de apelación.
- Requerir al alcalde de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles, más el término de la distancia, cumpla con remitir el recurso de apelación presentado por Gilmer Huaripata Flores.

En mérito a ello, es que mediante el Oficio Nº 0492-2017-A-MPC, recibido el 19 de octubre de 2017 (fojas 1), Manuel Antenor Becerra Vílchez, alcalde de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, elevó el recurso de apelación interpuesto por Gilmer Huaripata Flores y los actuados en el procedimiento de vacancia seguido en contra de la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto.

CUESTIÓN EN DISCUSIÓN

La materia controvertida, en el presente caso, consiste en determinar si Natalia Inés Huaccha Abanto, regidora de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, ejerció en forma indebida función administrativa o ejecutiva, según lo dispuesto por el artículo 11, segundo párrafo, de la LOM, al haber emitido los Oficios Nº 029-2016-MPC-CSC, y Nº 031-2016-MPC-CSC, del 18 y 31 de mayo de 2016, respectivamente.

CONSIDERANDOS

Sobre los principios de impulso de oficio y de verdad material en los procedimientos de vacancia de autoridades municipales

1. De acuerdo a lo establecido por el artículo IV, numeral 1.3, del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, publicado en el diario oficial *El Peruano* el 20 de marzo de 2017 (en adelante, LPAG), uno de los principios del procedimiento administrativo viene a ser el principio de impulso de oficio, en virtud del cual "las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias".

2. Asimismo, el numeral 1.11 del citado artículo establece que "en el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas".

Sobre la causal de ejercicio de funciones ejecutivas o administrativas

3. El artículo 11, segundo párrafo, de la LOM, establece lo siguiente:

Los regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de directorio, gerente u otro, en la misma municipalidad o en las empresas municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo de regidor.

4. Como ha sido establecido en consolidada jurisprudencia de este Supremo Tribunal Electoral, desde el año 2009, como la Resolución Nº 241-2009-JNE, y las Resoluciones Nº 0287-2017-JNE, Nº 0281-2017-JNE, por citar las más recientes, esta disposición responde a que, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 10 de la LOM, el regidor cumple primordialmente una función fiscalizadora, encontrándose impedido de asumir funciones administrativas o ejecutivas, en tanto entraría en un conflicto de intereses al asumir un doble papel, el de ejecutar y el de fiscalizar.

5. Ciertamente, cuando el artículo 11 de la LOM establece la prohibición de realizar función administrativa o ejecutiva respecto de los regidores, ello supone que no están facultados para la toma de decisiones con relación a la administración, dirección o gerencia de los órganos que comprenden la estructura municipal, así como de la ejecución de sus subsecuentes fines.

6. Entonces, a fin de determinar la configuración de la citada causal de vacancia, el Jurado Nacional de Elecciones en su jurisprudencia ha considerado la necesidad de acreditar concurrentemente dos elementos: *a)* que el acto realizado por el regidor cuestionado constituya una función administrativa o ejecutiva, y *b)* que dicha acción suponga una anulación o afectación al deber de fiscalización que tiene como regidor.

Análisis del caso concreto

7. En el presente caso, se le imputa a la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto infringir lo establecido en el segundo párrafo del artículo 11 de la LOM, esto es, haber ejercido funciones administrativas o ejecutivas al emitir los Oficios Nº 029-2016-MPC-CSC, y Nº 031-2016-MPC-CSC, del 18 y 31 de mayo de 2016, respectivamente.

8. Al respecto, cabe precisar que si bien el solicitante de la vacancia presentó como medios probatorios los citados oficios (fojas 124 y 125), estos solo obran en copias simples, por lo que por sí solos no podrían generar mérito probatorio. Así las cosas, resultaba necesario que el concejo municipal incorporara dichos documentos en original o copias certificadas, toda vez que por su propia naturaleza estos obran en el acervo documentario de la entidad edil.

9. Ahora bien, no solo era necesaria la incorporación de ambos documentos, sino también que se analice el contexto en los cuales fueron emitidos, toda vez que de la lectura de la copia simple del Oficio Nº 029-2016-MPC-CSC, recibido por la gerencia municipal el 18 de mayo de 2016, se aprecia lo siguiente:

ASUNTO: REMITE ACUERDO DE COMISIÓN
Tenemos a bien saludarlo cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento que en reunión ordinaria de la Comisión de Seguridad Ciudadana de la MPC, llevada a cabo en la presente fecha 17/05/2016, **SE ACORDÓ,** llevar a cabo una **reunión multidisciplinaria: Gerencia de Turismo y Centro Histórico, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Medio Ambiente, Gerencia de Desarrollo Social y Subgerencia relacionadas al tema, para el martes 31/05/2016**, en el local de Cruz de Piedra en el Salón de Conferencias (costado del COPROSEC), siendo la agenda: **REVALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARNAVAL DE CAJAMARCA, CON VALORES PROPIOS DE LA PERSONA DONDE PREDOMINE EL RESPETO A LA PERSONA, MEDIO AMBIENTE, PROPIEDAD PRIVADA Y OTROS DERECHOS FUNDAMENTALES.**

10. De la citada lectura se aprecia que la reunión que habría sido convocada por la regidora cuestionada habría sido consecuencia de una reunión ordinaria de la Comisión de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Cajamarca. Dicho oficio no solo fue suscrito por la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto, en calidad de presidenta de la citada comisión, sino también por el regidor Robert Canario Gamarra.

11. Este hecho también fue advertido en la sesión extraordinaria, del 21 de marzo de 2017 (fojas 41 a 56), en la que se trató la solicitud de vacancia en contra de la regidora antes mencionada. En esta sesión el regidor Wilson David Hernández Briceño, luego de dar lectura al Oficio Nº 029-2016-MPC-CSC, señala lo siguiente:

En dicho acuerdo se le solicita al señor gerente, es decir, la comisión acuerda, no fue una decisión de la Regidora Natalia Huaccha, sino que la Comisión y la presidenta no ha hecho más que transmitir ese acuerdo de la Comisión. En dicha acuerdo se le solicita al señor gerente convocar a dicho reunión multidisciplinaria….

12. Así las cosas, resultaba necesario entonces que no solo se incorporaran los originales o copias certificadas de los oficios antes mencionados, sino también el acta de la sesión ordinaria de la Comisión de Seguridad Ciudadana, del 17 de mayo de 2016, a efectos de verificar el tema en debate, el desarrollo de la sesión y los acuerdos adoptados. Ello, a fin de establecer la relación existente entre dicha sesión y los hechos imputados a la regidora municipal.

13. De otro lado, se tiene que el recurrente adjuntó como medio probatorio a su solicitud de vacancia el Informe Nº 029-2016-GM-MPC, del 1 de junio de 2016, emitido por Víctor Montenegro Díaz, gerente municipal, al alcalde provincial Manuel Antenor Becerra Vílchez, a través del cual le comunica "la intromisión en ejercicio de las funciones del cargo de gerente municipal y del gerente de Turismo, Cultura y Centro Histórico", haciendo mención a los oficios emitidos por la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto.

14. Al respecto, cabe señalar que dicho documento solo obra en copia simple (fojas 122 y 123). Aunado a ello, se tiene que no obra informe o documento del área pertinente de la entidad edil que dé cuenta del trámite que el alcalde provincial realizó con relación a ello, o, si existió algún informe de la oficina de asesoría jurídica, o si estos hechos fueron puestos en conocimiento del concejo provincial o de la propia regidora Natalia Inés Huaccha Abanto.

15. Ahora bien, el apelante ha señalado durante el procedimiento de vacancia que el hecho que dio origen a la conducta desplegada por la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto se encuentra relacionado con la celebración de los carnavales cajamarquinos, haciendo referencia a la emisión de la Ordenanza Municipal Nº 526-CMPC, del 12 de noviembre de 2015, a través de la cual se constituye el "Comité Central del Carnaval Cajamarquino", y la Ordenanza Municipal Nº 531-CMPC, del 18 de diciembre del mismo año, en la que se encarga a la Gerencia de Turismo, Cultura y Centro Histórico la formalización de la constitución del Comité Central del Carnaval Cajamarquino.

16. Cabe mencionar que si bien el recurrente adjuntó las citadas ordenanzas (fojas 107 a 121), estas solo son impresiones, no habiéndose incorporado al expediente las originales o copias certificadas de las mismas.

17. Sin embargo, no solo era necesaria la incorporación de estos documentos, sino también que se informara documentadamente quiénes conforman el Consejo Directivo del "Comité Central del Carnaval Cajamarquino", toda vez que, de acuerdo al artículo 21 del estatuto (fojas 109 a 119) del citado comité, este se encuentra integrado por dos miembros de la Municipalidad Provincial de Cajamarca. Así, resultaba indispensable verificar si la regidora fue parte de dicho consejo directivo o si ella formaba parte de la Comisión Transitoria Organizadora del Carnaval Cajamarquino 2016, toda vez que en los descargos presentados por dicha autoridad se hace mención a que "la recurrente en ejercicio de un mandato contenido en la norma municipal precitada es que ha procedido a dar cumplimiento en sus propios términos".

18. La documentación antes señalada resultaba no solo útil, sino necesaria para dilucidar la controversia jurídica planteada en el presente caso; sin embargo, el Concejo Provincial de Cajamarca omitió solicitarla, incorporarla y actuarla en el procedimiento de declaratoria de vacancia, lo que evidencia una clara contravención a los principios de impulso de oficio y de verdad material, lo que vicia de nulidad la tramitación del procedimiento, en sede administrativa, es decir, municipal.

19. Lo antes expuesto, es decir, la omisión de los principios de impulso de oficio y de verdad material por parte del concejo municipal, a juicio de este órgano colegiado, obstaculiza la adecuada administración de justicia electoral que debe proveer este Supremo Tribunal Electoral, ya que no cuenta con los elementos de juicio para formarse convicción en torno a la concurrencia o no de la causal de declaratoria de vacancia invocada en la presente controversia jurídica.

20. Así las cosas, se evidencia que el Concejo Provincial de Cajamarca no cumplió ni tramitó el procedimiento de conformidad con lo establecido en el artículo IV de la LPAG, el cual consagra como principios del procedimiento administrativo, entre otros, los mencionados principios de impulso de oficio y de verdad material, lo que incide negativamente no solo en el derecho de las partes intervinientes en el procedimiento de declaratoria de vacancia, sino que también obstaculiza la adecuada administración de justicia electoral que debe proveer este Supremo Tribunal Electoral, ya que no cuenta con los elementos de juicio para formarse convicción en torno a la concurrencia o no de la causal de vacancia invocada en la presente controversia jurídica.

21. Por ello, para asegurar que los hechos imputados y los medios probatorios que obren en el expediente sean analizados y valorados, al menos en dos instancias –el concejo municipal, como instancia administrativa, y el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, como instancia jurisdiccional–, y en tanto, según se ha expuesto en los considerandos precedentes, el Concejo Provincial de Cajamarca no ha respetado los principios de impulso de oficio y de verdad material en el desarrollo del presente procedimiento, este Supremo Tribunal Electoral considera necesario declarar la nulidad del acuerdo impugnado y retrotraer el procedimiento hasta la presentación de la solicitud de declaratoria de vacancia formulada por Gilmer Huaripata Flores.

Sobre los actos que deberá realizar el concejo municipal como consecuencia de la declaratoria de nulidad de la decisión adoptada

22. Como consecuencia de la nulidad a declararse en el presente expediente, es necesario precisar que el Concejo Provincial de Cajamarca debe proceder de la siguiente manera:

a) El alcalde, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, luego de notificada la presente resolución, deberá convocar a sesión extraordinaria, debiendo fijar la fecha de realización de dicha sesión dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de devuelto el expediente, respetando, además, el plazo de cinco (5) días hábiles que debe mediar obligatoriamente entre la notificación de la convocatoria y la mencionada sesión, conforme al artículo 13 de la LOM.

b) Se deberá notificar dicha convocatoria al solicitante de la vacancia, a la autoridad cuestionada y a los miembros del concejo municipal, respetando estrictamente las formalidades previstas en los artículos 21 y 24 de la LPAG, bajo responsabilidad.

c) Se deberá incorporar al expediente de vacancia el original o copia certificada de los siguientes documentos:

a. Ordenanza Municipal Nº 526-CMPC, del 12 de noviembre de 2015.

b. Ordenanza Municipal Nº 531-CMPC, del 18 de diciembre de 2015.

c. Informe documentado del área correspondiente de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, sobre la conformación del Consejo Directivo del "Comité Central del Carnaval Cajamarquino", de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de su estatuto. Debiendo informar si los miembros del concejo provincial tenían alguna participación en la celebración del Carnaval Cajamarquino.

d. Oficio Nº 029-2016-MPC-CSC, del 17 de mayo de 2016 y recibido por la gerencia municipal, el 18 de mayo del mismo año.

e. Oficio Nº 031-2016-MPC-CSC, del 31 de mayo de 2016.

f. Informe documentado del área correspondiente de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, a través del cual se precise si las reuniones que habría convocado la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto, para los días 31 de mayo y 7 de junio de 2016, se realizaron. De ser así, se deberán remitir los originales o copias certificadas de las actas de las citadas reuniones.

g. Informe Nº 029-2016-GM-MPC, del 1 de junio de 2016.

h. Informe documentado del área correspondiente de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, a través del cual se precise el trámite que se le dio al Informe Nº

029-2016-GM-MPC y/o las acciones que se adoptaron. Así también, se deberá precisar si este informe fue puesto en conocimiento de la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto y de los demás miembros del concejo provincial, y si fue materia de discusión o debate en sesión de concejo.

i. Memorando Múltiple Nº 0126-2016-GM-MPC, del 30 de mayo de 2016.

j. Acta de la reunión ordinaria de la Comisión de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, del 17 de mayo de 2016.

k. Informe documentado del área correspondiente de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, a través del cual se informe si la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto, se desempeñó como presidenta de la Comisión de Seguridad Ciudadana de la entidad edil. En dicho informe, se deberá precisar el o los periodos.

l. Informe documentado del área correspondiente de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, a través del cual se precise si la Comisión de Seguridad Ciudadana de la entidad edil, realizaba actividades vinculadas con el carnaval cajamarquino.

m. Informe documentado del área correspondiente de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, a través del cual se precise los miembros de la Comisión Transitoria Organizadora del Carnaval de Cajamarca 2016, y si la regidora Natalia Inés Huaccha Abanto formó parte de dicha comisión.

n. Otra documentación que el concejo provincial considere pertinente para el esclarecimiento de lo denunciado.

Los medios probatorios deberán ser incorporados al procedimiento de vacancia, y presentarse con la debida anticipación, respetando el plazo de treinta (30) hábiles que tiene el concejo municipal para pronunciarse sobre el pedido de vacancia.

d) Una vez que se cuente con dicha información deberá correrse traslado de la misma al solicitante de la vacancia y a la autoridad edil cuestionada para salvaguardar su derecho a la defensa y al principio de igualdad entre las partes. De la misma manera, deberá correrse traslado, con los referidos informes y documentación, a todos los integrantes del concejo municipal.

e) Tanto el alcalde como los regidores deberán asistir obligatoriamente a la sesión extraordinaria antes referida, bajo apercibimiento de tener en cuenta su inasistencia para la configuración de la causal de vacancia por inasistencia injustificada a las sesiones extraordinarias, prevista en el artículo 22, numeral 7, de la LOM.

En la sesión extraordinaria, el concejo municipal deberá pronunciarse, en forma obligatoria, valorando los documentos incorporados y actuados por el concejo municipal, y motivando debidamente la decisión que adopte sobre la cuestión de fondo de la solicitud de vacancia.

Igualmente, en el acta que se redacte deberán consignarse los argumentos centrales de la solicitud de declaratoria de vacancia, los argumentos fundamentales de descargos presentados por la autoridad cuestionada, los medios probatorios ofrecidos por las partes, además de consignar y, de ser el caso, sistematizar los argumentos de los regidores que hubiesen participado en la sesión extraordinaria, la identificación de todas las autoridades ediles (firma, nombre, documento nacional de identidad, fecha y hora de recepción, relación con el destinatario), y el voto expreso y específico (a favor o en contra) y fundamentado de cada autoridad, no pudiendo ninguna abstenerse de votar, respetando, además, el *quorum* establecido en la LOM.

f) El acuerdo de concejo que formalice la decisión adoptada deberá ser emitido en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles luego de llevada a cabo la sesión, debiendo notificarse la misma al solicitante de la vacancia y a la autoridad cuestionada, respetando fielmente las formalidades del artículo 21 y 24 de la LPAG.

g) En caso de que se interponga recurso de apelación, se debe remitir el expediente original, salvo el acta de la sesión extraordinaria, que podrá ser remitida en copia certificada por fedatario, dentro del plazo máximo e improrrogable de tres (3) días hábiles luego de presentado el mismo, siendo potestad exclusiva del Jurado Nacional de Elecciones calificar la inadmisibilidad o improcedencia del referido recurso de apelación.

Cuestiones finales

23. Finalmente, cabe recordar que todas estas acciones antes establecidas son dispuestas por este Supremo Tribunal Electoral en uso de las atribuciones que le han sido conferidas por la Constitución Política del Perú.

24. El Jurado Nacional de Elecciones, como órgano jurisdiccional, fundamenta sus decisiones en los principios establecidos constitucional y legalmente, así como con base en las normas vigentes. Es así que, de detectar irregularidades en el procedimiento realizado por los concejos municipales, no puede avalarlos y, en mérito a ello, tiene el deber de declarar la nulidad de estos cuando existió afectación a los principios y a la normativa electoral.

25. Es por ello que, se le otorga al concejo provincial un plazo determinado para realizar las acciones que por mandato se establecen en la presente resolución, debiéndose recordar que todas ellas deben realizarse dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes a la devolución del presente expediente, bajo apercibimiento de que, en caso de incumplimiento, se remitan copias de los actuados al presidente de la Junta de Fiscales Superiores del distrito fiscal que corresponda, para que este, a su vez, las remita al fiscal provincial penal respectivo, a fin de que evalúe la conducta de los integrantes del Concejo Provincial de Cajamarca, con relación al artículo 377 del Código Penal.

Por lo tanto, el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, en uso de sus atribuciones,

RESUELVE

Artículo Primero.- Declarar NULO el acuerdo contenido en el Acta Nº 005-2017-EXT-CMPC, del 21 de marzo de 2017, que desestimó la solicitud de vacancia presentada en contra de Natalia Inés Huaccha Abanto, regidora del Concejo Provincial de Cajamarca, departamento de Cajamarca, por la causal de ejercicio de funciones o cargos ejecutivos o administrativos, establecida en el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo Segundo.- DEVOLVER los actuados al Concejo Provincial de Cajamarca, departamento de Cajamarca, a fin de que convoque nuevamente a sesión extraordinaria y DISPONER que vuelva a emitir pronunciamiento sobre el pedido de declaratoria de vacancia, de acuerdo a lo establecido en los considerandos de la presente resolución, bajo apercibimiento de remitir copias de los actuados al presidente de la Junta de Fiscales Superiores del distrito fiscal correspondiente, a fin de que se ponga en conocimiento del fiscal provincial penal de turno, para que evalúe la conducta de los integrantes de dicho concejo municipal, y proceda conforme a sus competencias.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SS.

TICONA POSTIGO

ARCE CÓRDOVA

CHANAMÉ ORBE

CHÁVARRY CORREA

RODRÍGUEZ VÉLEZ

Concha Moscoso
Secretaria General

1615778-2

Declaran nulo acuerdo de concejo que aprobó la suspensión de alcalde de la Municipalidad Distrital de La Brea, provincia de Talara, departamento de Piura, e improcedente el pedido de suspensión

RESOLUCIÓN N° 0043-2018-JNE

Expediente N° J-2017-00300-A01
LA BREA - TALARA - PIURA
SUSPENSIÓN
RECURSO DE APELACIÓN

Lima, veintitrés de enero de dos mil dieciocho.

VISTO, en audiencia pública de la fecha, el recurso de apelación interpuesto por Pedro Alejandro Hoyos León en contra del Acuerdo de Concejo N° 028-07-2017-MDLB, del 3 de julio de 2017, que declaró infundado el recurso de reconsideración interpuesto contra el acuerdo de concejo, adoptado en sesión extraordinaria de concejo, de fecha 29 de mayo del mismo año, que aprobó, por mayoría, la sanción de suspensión, en su contra, del cargo de alcalde de la Municipalidad Distrital de La Brea por treinta (30) días, por la causal prevista en el artículo 25, numeral 4, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

ANTECEDENTES

Sobre la solicitud de suspensión

El 6 de abril de 2017 (fojas 440 a 444), Víctor Damián Duque Mogollón, Crosbel Isidro Lecarnaque Molina, Jorge Reto Bruno y Alberto Armestar Véliz, regidores de la Municipalidad Distrital de La Brea, solicitan la suspensión por el plazo de treinta (30) días de Pedro Alejandro Hoyos León, alcalde de la mencionada entidad edil, por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al reglamento interno de concejo municipal (en adelante, RIC), configurándose la causal prevista en el artículo 25, numeral 4, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante, LOM).

Los argumentos del citado pedido fueron los siguientes:

a) Con fecha 7 de marzo de 2017, solicitaron se alcance o haga llegar los expedientes de contratación de las obras ejecutadas y de los bienes obtenidos con el financiamiento de hasta S/ 3 400 000.00, monto que fuera aprobado en Sesión Extraordinaria del 22-09-2015-MDLB, sin embargo, hasta la fecha no han recibido respuesta alguna.

b) El 9 de marzo de 2017, se requirió lo siguiente: *i)* copia del acta y registro de asistencia a sesión extraordinaria de concejo, del 28 de febrero del año en curso, *ii)* convocatoria a breve plazo a próxima sesión ordinaria, *iii)* acciones realizadas con respecto a informes de visitas de campo realizadas por regidores y expuestos en sesiones ordinarias del presente año, *iv)* estado situacional de la obra municipal "El Mercado", *v)* estado situacional del coliseo "Inca Pachacútec" y "Club Social Negritos", *vi)* informes documentados del estado situacional de "Mancomunidad Talara" y "Plan de Desarrollo Urbano" del distrito, *vii)* gastos ejecutados y debidamente sustentados por emergencia de lluvias intensas año 2017, y *viii)* balance económico de convenio firmado entre la Municipalidad Distrital de La Brea y la Dirección Regional de Transporte y Comunicación Piura; sin embargo, hasta la fecha no han recibido respuesta alguna.

c) El RIC, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 010-B-08-2015-MDBL, establece en el artículo 5, que el alcalde, en su condición de presidente del concejo municipal tiene la atribución y obligación de tramitar las solicitudes de información que formulan las comisiones del concejo, así como aquellas que efectúen los regidores.

d) Al no dar respuesta a sus peticiones se observa que el alcalde no está cumpliendo con la función de tramitar las mismas. Dicha situación constituye falta grave prevista en el artículo 15, numeral 1, del RIC.

e) Durante el mes de febrero de 2017, no se ha convocado a sesión de concejo, según lo establecen las normas municipales, es por ello, que, mediante Solicitud N° 004-2017-MDLB/SR, de la Sala de Regidores solicitan informe de las sesiones realizadas en el mes de febrero, documento que fue recepcionado el 2 de marzo del mismo año, sin que a la fecha exista respuesta.

f) En su condición de alcalde no ha informado al concejo municipal sobre la recaudación mensual de los ingresos municipales, información de carácter económico, programa de inversiones, préstamos económicos a entidades bancarias y gastos ejecutados.

g) Con fecha 28 de febrero de 2017, en sesión extraordinaria, el alcalde procedió a amenazarlos iracundamente, tildándolos de ignorantes, tal como se acredita con el acta y sus declaraciones juradas. Con esta conducta el alcalde ha consumado la violación a lo establecido en el artículo 15, numerales 4 y 15 del RIC, al constituir estos hechos falta grave.

Con fecha 11 de abril de 2017 (487 a 489), los regidores precisan los datos de su solicitud de suspensión, ampliando los fundamentos, posteriormente, el 20 de abril del mismo año (fojas 502) solicitan se anexen pruebas al expediente de suspensión, y el 21 del mismo mes y año (fojas 515 a 516) solicitan se convoque a sesión de concejo extraordinaria.

Descargos del alcalde distrital

De la revisión de autos no se aprecia que el burgomaestre Pedro Alejandro Hoyos León haya formulado descargos en contra de la solicitud de suspensión presentada por los regidores del Concejo Distrital de La Brea.

Pronunciamiento del concejo municipal

Conforme al Acta de Sesión Extraordinaria de Concejo, de fecha 29 de mayo de 2017 (fojas 255 a 260), el Concejo Distrital de La Brea acordó aprobar (4 votos) la sanción de suspensión por treinta (30) días en el cargo de alcalde de Pedro Alejandro Hoyos León.

Dicha decisión no se formalizó en un acuerdo de concejo.

Del recurso de reconsideración

Mediante escrito, de fecha 8 de junio de 2017 (fojas 314 a 323), Pedro Alejandro Hoyos León interpone recurso de reconsideración contra el acuerdo de concejo, adoptado en sesión extraordinaria de concejo, de fecha 29 de mayo del mismo año, que aprobó la sanción de suspensión por treinta (30) días en el cargo de alcalde, bajo los siguientes argumentos:

a) Existe ilegalidad y nulidad total en la sesión del Concejo Distrital de La Brea realizada en la calle, el día lunes 29 de mayo de 2017, con asistencia de 4 regidores municipales.

b) La citada reunión se realizó en la calle, pese a la negativa del recurrente, quien convocó a sesión extraordinaria de concejo para el día 2 de junio de 2017.

c) La regidora Eda María Calderón Benites ha cometido delito de usurpación de funciones al asumir el papel de secretaria general.

d) Como pruebas adjunta la copia fedateada de la sesión extraordinaria de concejo, del 29 de mayo de 2017, y la copia fedateada de la ordenanza municipal que regula el Proceso de Presupuesto Participativo para el año 2018, que señala que el local del auditorio municipal debía ser ocupado durante todo el día 29 de mayo de dicho año, para el desarrollo de la reunión oficial preestablecida que era de conocimiento de los regidores.

Pronunciamiento del concejo municipal

Conforme al Acta de Sesión de Concejo Extraordinaria N° 016-07-2017-MDLB, del 3 de julio de 2017 (fojas 358 a 367), el Concejo Distrital de La Brea desaprobó el recurso de reconsideración interpuesto contra el acuerdo de

concejo, adoptado en sesión extraordinaria de concejo, de fecha 29 de mayo del mismo año (3 votos en contra de la reconsideración y 1 voto por que se declare infundado, el alcalde no emitió su voto).

Dicha decisión se formalizó en el Acuerdo de Concejo N° 028-07-2017-MDLB, de la misma fecha (fojas 373 a 377).

Del recurso de apelación

Con escrito, recepcionado el 14 de julio de 2017 (fojas 398 a 430), Pedro Alejandro Hoyos León interpuso recurso de apelación en contra del Acuerdo de Concejo N° 028-07-2017-MDLB, bajo los siguientes argumentos:

a) En la participación de los regidores se observa que no ha habido debate sobre las causales de solicitud de suspensión como alcalde, por ello no ha sido posible ejercer su defensa.

b) Existe ilegalidad y nulidad total en el acta de sesión realizada en la calle, el día 29 de mayo de 2017, con asistencia de cuatro regidores municipales, afectando gravemente su derecho a un debido proceso administrativo.

c) En la sesión realizada en la calle, el día 29 de mayo de 2017, la regidora Eda María Calderón Benites ha cometido el delito de usurpación de funciones exclusivamente administrativas en el desarrollo de la reunión oficial preestablecida por una ordenanza municipal que es de pleno conocimiento de toda la población distrital, que corresponde al Proceso de Presupuesto Participativo para el año 2018.

CUESTIÓN EN DISCUSIÓN

Estando a la materia controvertida en el presente caso, corresponde determinar lo siguiente:

a) Si el RIC de la Municipalidad Distrital de la Brea, provincia de Talara, departamento de Piura, fue publicado con las formalidades previstas en el artículo 44 de la LOM.

b) En caso de que se acredite lo antes expuesto, este órgano colegiado debe establecer si Pedro Alejandro Hoyos León, alcalde de la Municipalidad Distrital de La Brea, incurrió en la causal de suspensión por la comisión de falta grave, consistente en omitir tramitar las solicitudes de información de los regidores del concejo distrital, omitir convocar a sesión de concejo, según lo establecen las normas municipales, omitir informar al concejo municipal sobre la recaudación mensual de los ingresos de la municipalidad, y realizar actos de violencia o faltamiento de palabra los miembros del concejo, tipificadas en el artículo 15, numerales 1, 4 y 15, del RIC de la comuna, de conformidad con el artículo 25, numeral 4, de la LOM.

CONSIDERANDOS

1. La suspensión consiste en el alejamiento temporal del cargo de alcalde o regidor, por decisión del concejo municipal, ante la constatación de que se ha incurrido en alguna de las causales previstas en el artículo 25 de la LOM. En efecto, dicho dispositivo establece los supuestos en los que el concejo municipal puede declarar la suspensión del alcalde o regidor, precisando en su numeral 4 que el cargo de alcalde o regidor se suspende por sanción impuesta por falta grave, de acuerdo con el RIC.

2. El artículo 9, numeral 12, de la LOM, establece que es atribución del concejo municipal aprobar por ordenanza el RIC. Seguidamente, el artículo 44 de la citada ley orgánica establece un orden de prelación para dotar de publicidad y, por lo tanto, de eficacia a las normas municipales, para lo cual señala lo siguiente:

Artículo 44.- Publicidad de las normas municipales

Las ordenanzas, los decretos de alcaldía y los acuerdos sobre remuneración del alcalde y dietas de los regidores deben ser publicados:

1. En el Diario Oficial *El Peruano* en el caso de las municipalidades distritales y provinciales del departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao.

2. En el diario encargado de las publicaciones judiciales de cada jurisdicción en el caso de las municipalidades distritales y provinciales de las ciudades que cuenten con tales publicaciones, o en otro medio que asegure de manera indubitable su publicidad.

3. En los carteles municipales impresos fijados en lugares visibles y en locales municipales, de los que dará fe la autoridad judicial respectiva, en los demás casos.

4. En los portales electrónicos, en los lugares en que existan.

Las normas municipales rigen a partir del día siguiente de su publicación, salvo que la propia norma postergue su vigencia.

No surten efecto las normas de gobierno municipal que no hayan cumplido con el requisito de la publicación o difusión [énfasis agregado].

3. En tal sentido, a consideración de este órgano colegiado, para que pueda imponerse válidamente la sanción de suspensión a una autoridad municipal por la comisión de una falta grave prevista en el RIC, corresponde verificar los siguientes elementos:

a) El RIC debe haber sido aprobado y publicado de conformidad con los artículos 40 y 44 de la LOM, es decir, de acuerdo con los principios de legalidad y publicidad de las normas que establece el ordenamiento jurídico vigente, de manera que debe haber entrado en vigencia antes de la comisión de la conducta imputada a la autoridad municipal.

b) La conducta imputada debe encontrarse clara y expresamente descrita como falta grave en el RIC, en virtud de los principios de legalidad y tipicidad de las normas, consagrados en el artículo 2, numeral 24, literal *d)*, de la Constitución Política del Perú, y en el artículo 246, numeral 1, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (en adelante, LPAG).

Análisis del caso concreto

4. En primer lugar, a efectos de resolver el fondo del recurso de apelación interpuesto por el alcalde Pedro Alejandro Hoyos León, y de esta manera establecer si incurrió o no en falta grave y, en consecuencia, aplicarle la sanción de suspensión por la causal establecida en el artículo 25, numeral 4, de la LOM, corresponde determinar si el RIC de la entidad municipal se encuentra aprobado y debidamente publicado, tal como lo exigen los artículos 40 y 44 de la LOM.

5. Para ello, el Jurado Nacional de Elecciones, mediante oficio, de fecha 29 de agosto de 2017, recibido el 4 de setiembre del mismo año (fojas 842), solicitó al alcalde distrital de La Brea, Pedro Alejandro Hoyos León, entre otros documentos, la "Constancia expedida por la autoridad judicial respectiva, dando fe de la publicación, por 30 días, del texto íntegro del RIC, aprobado por Ordenanza Municipal N° 010-B-08-2015-MDLB, del 31 de agosto de 2015, precisando el lugar, fecha y hora de inicio y término de su publicación".

6. En respuesta a este requerimiento, mediante escrito recibido el 7 de setiembre de 2017 (fojas 833), Pedro Alejandro Hoyos León, alcalde de la Municipalidad Distrital de La Brea, remitió –entre otros documentos– el Acta de Constatación In Situ (fojas 835), de fecha 28 de octubre de 2015, expedida por el Juez de Paz Única Nominación de La Brea, dando fe de la publicación de la Ordenanza Municipal N° 010-B-08-2015-MDLB, que aprueba el RIC, en dos (2) fojas, en el periódico mural institucional.

7. A su vez, también adjunta, el Proveído N° 436-09-2017-MDLB-SG, del 1 de setiembre de 2017 (fojas 834), expedido por el secretario general de la acotada entidad edil, comunicando que la Ordenanza Municipal N° 010-B-08-2015-MDLB, fue publicada en el periódico mural institucional de la municipalidad el 28 de octubre de 2015, tal y como consta en el Acta de Constatación In Situ realizada por el Juez de Paz, siendo retirado el 6 de noviembre del mismo año, ya que era necesario publicar otras ordenanzas.

8. Al respecto, este órgano colegiado considera que la publicación en los carteles municipales impresos fijados en lugares visibles y en locales municipales, de los que dará fe la autoridad judicial respectiva, es insuficiente para acreditar el requisito de publicación del RIC conforme a los términos que exige el artículo 44 de la LOM, toda vez que la ordenanza que aprobó el citado RIC, así como el texto íntegro del mismo, debieron publicarse de conformidad con el siguiente orden de prelación:

a) Tratándose de un distrito ubicado fuera del departamento de Lima y de la Provincia Constitucional del Callao, en el diario encargado de las publicaciones judiciales, o –a falta de este– en otro medio de comunicación escrito que asegure de manera indubitable su publicidad, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 44, numeral 2, de la LOM.

b) En segundo lugar, en el cartel municipal impreso fijado en lugar visible y en el local municipal, en el caso de que no circule un diario o diarios encargados de las publicaciones judiciales, acto de publicación del cual dará fe la autoridad judicial respectiva del distrito, supuesto para el que, además, es necesario que el funcionario o autoridad competente emita un informe o constancia, según corresponda, acreditando esta circunstancia, así como explicando el motivo bajo el cual se amparó para optar por esta modalidad de publicación.

9. En autos, se advierte que, mediante Oficio N° 3582-2017-P-CSJSU-PJ, recibido el 23 de noviembre de 2017 (fojas 886), el presidente de la Corte Superior de Justicia de Sullana informó a este órgano colegiado que el diario encargado de las publicaciones judiciales del distrito de La Brea, durante el 2015, es el Diario *La República.*

10. En tal sentido, si el distrito de La Brea se encuentra comprendido dentro de la jurisdicción de la Corte Superior de Justicia de Sullana, correspondía que el Concejo Distrital de La Brea publique la Ordenanza Municipal N° 010-B-08-2015-MDLB, de fecha 31 de agosto de 2015, y el texto íntegro del RIC, de conformidad con el artículo 44, numeral 2, de la LOM, salvo que hubiera acreditado que no existía diario encargado de las publicaciones judiciales, lo que se ha desvirtuado en autos; por lo que la difusión del RIC en las instalaciones de la municipalidad (vitrina donde se publican avisos) son insuficientes para asegurar indubitablemente la publicidad del RIC.

11. Por consiguiente, este Supremo Tribunal Electoral concluye que, dado que la Ordenanza Municipal N° 010-B-08-2015-MDLB y el texto íntegro del RIC no cumplen con el principio de publicidad, el RIC carece de eficacia jurídica para la imposición de una sanción de suspensión por la comisión de falta grave.

12. Así, ante las consideraciones expuestas, y estando a que la Municipalidad Distrital de La Brea no cuenta con un RIC que cumpla con el principio de publicidad, careciendo, en consecuencia, de eficacia para imponer una sanción de suspensión por la comisión de falta grave a alguno de los integrantes del concejo municipal, debe declararse nulo el acuerdo de concejo, adoptado en la sesión extraordinaria de concejo, de fecha 29 de mayo de 2017, que aprobó la suspensión de Pedro Alejandro Hoyos León, alcalde de la Municipalidad Distrital de La Brea, por la causal prevista en el artículo 25, numeral 4, de la LOM, así como todo lo actuado y, por consiguiente, improcedente el pedido de suspensión; debiéndose requerir al concejo distrital que cumpla con efectuar la publicación del íntegro del RIC, de conformidad a lo establecido en el artículo 44 de la LOM.

Por lo tanto, el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, en uso de sus atribuciones,

RESUELVE

Artículo Primero.- Declarar NULO el acuerdo de concejo, adoptado en la sesión extraordinaria de concejo, de fecha 29 de mayo de 2017, que aprobó la suspensión por treinta días, de Pedro Alejandro Hoyos León, alcalde de la Municipalidad Distrital de La Brea, provincia de Talara, departamento de Piura, por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al reglamento interno de concejo municipal, causal prevista en el artículo 25, numeral 4, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y, en consecuencia, declarar IMPROCEDENTE el pedido de suspensión.

Artículo Segundo.- REQUERIR a Pedro Alejandro Hoyos León, alcalde de la Municipalidad Distrital de La Brea, provincia de Talara, departamento de Piura, para que, en el plazo de tres (3) días hábiles de notificada la presente resolución, cumpla con realizar la publicación del reglamento interno de concejo, de conformidad con el artículo 44 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, considerando el orden de prelación allí establecido, bajo apercibimiento, en caso de incumplimiento, de remitir copias de los actuados al presidente de la Junta de Fiscales Superiores del distrito fiscal que corresponda para que, a su vez, este las remita al fiscal provincial penal respectivo a fin de que evalúe la conducta de dicha autoridad edil y, de ser el caso, del resto de integrantes del mencionado concejo municipal, procediendo conforme a sus atribuciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SS.

TICONA POSTIGO

ARCE CÓRDOVA

CHANAMÉ ORBE

CHÁVARRY CORREA

RODRÍGUEZ VÉLEZ

Concha Moscoso
Secretaria General

1615778-3

MINISTERIO PUBLICO

Cesan, dan por concluidos nombramientos y designaciones, aceptan renuncia, designan y nombran fiscales en diversos Distritos Fiscales

RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN Nº 541-2018-MP-FN

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTO Y CONSIDERANDO:

El oficio Nº 472-2018-MP-FN-PJFS-DF-PUNO, de fecha 07 de febrero de 2018, remitido por la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Puno, en el que comunica el sensible fallecimiento del abogado Carlos Lombardi Morón, Fiscal Adjunto Superior Titular Penal de Puno, Distrito Fiscal de Puno, designado en el Despacho de la Segunda Fiscalía Superior Penal de Puno, ocurrido el día 02 de febrero de 2018, adjuntando para tal fin, el Acta de Defunción respectiva, expedida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - Reniec.

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido por el artículo 64º del Decreto Legislativo Nº 052, Ley Orgánica del Ministerio Público;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Cesar por motivo de fallecimiento al abogado Carlos Lombardi Morón, Fiscal Adjunto Superior Titular Penal de Puno, Distrito Fiscal de Puno, designado en el Despacho de la Segunda Fiscalía Superior Penal de Puno, materia de la Resolución de la Fiscalía de la Nación Nº 3983-2013-MP-FN, de fecha 29 de noviembre de 2013, con efectividad al 02 de febrero de 2018.

Artículo Segundo.- Poner en conocimiento del Consejo Nacional de la Magistratura, la presente Resolución, para la cancelación del Título, materia de la Resolución del Consejo Nacional de la Magistratura Nº 194-2012-CNM, de fecha 12 de julio de 2012.

Artículo Tercero.- Hacer de conocimiento la presente Resolución, al Consejo Nacional de la Magistratura, Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Puno, Gerencia General, Gerencia Central de Potencial Humano, Oficina de Control de la Productividad Fiscal y Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PABLO SÁNCHEZ VELARDE
Fiscal de la Nación

1615824-1

RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN Nº 542-2018-MP-FN

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, por necesidad de servicio y estando a las facultades concedidas por el artículo 64° del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Dar por concluido el nombramiento de la abogada Patricia Guadalupe Gómez Herrera, como Fiscal Adjunta Provincial Provisional Transitoria del Distrito Fiscal de Lima y su designación en el Pool de Fiscales Transitorios de las Fiscalías Especializadas Contra la Criminalidad Organizada, y la prórroga de la vigencia de su nombramiento, materia de las Resoluciones de la Fiscalía de la Nación Nros. 3516 y 4824-2017-MP-FN, de fechas 29 de septiembre y 29 de diciembre de 2017, respectivamente; así como su destaque para que preste apoyo al Despacho de la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima Sur, materia de la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 4875-2017-MP-FN, de fecha 29 de diciembre de 2017.

Artículo Segundo.- Hacer de conocimiento la presente Resolución, al Consejo Nacional de la Magistratura, Presidencias de las Juntas de Fiscales Superiores de los Distritos Fiscales de Lima y Lima Sur, Coordinación Nacional de las Fiscalías Especializadas Contra la Criminalidad Organizada, Gerencia General, Gerencia Central de Potencial Humano, Oficina de Control de la Productividad Fiscal, Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales y a la fiscal mencionada.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PABLO SÁNCHEZ VELARDE
Fiscal de la Nación

1615824-2

RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN Nº 543-2018-MP-FN

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Los oficios Nros. 117 y 425-2018-MP-FN-FSCI, cursados por el doctor Víctor Raúl Rodríguez Monteza, Fiscal Supremo Titular, designado en el Despacho de la Fiscalía Suprema de Control Interno, mediante los cuales eleva la solicitud de traslado de una (01) plaza de Fiscal Provincial, con carácter permanente, del Despacho de la Oficina Desconcentrada de Control Interno de Huancavelica, Distrito Fiscal de Huancavelica, hacia la Fiscalía Suprema de Control Interno, en virtud a que conforme a la estructura orgánica de la antes mencionada Oficina, a la fecha, cuenta con personal fiscal suficiente. Asimismo, formula la propuesta respectiva para cubrir dicha plaza fiscal, previa verificación de los requisitos de Ley.

Que, el Fiscal de la Nación, como Titular del Ministerio Público, es el responsable de dirigir, orientar y formular la política institucional, debiendo adoptar las acciones pertinentes, a fin de fortalecer la función fiscal, garantizando de tal manera un servicio fiscal eficiente y oportuno.

En tal sentido, al existir la necesidad de repotenciar y coadyuvar a la eficacia y eficiencia en la labor del Despacho de la Fiscalía Suprema de Control Interno; y, atendiendo a que entre las atribuciones de la Fiscalía de la Nación, se encuentran las de convertir, suprimir, trasladar y modificar plazas fiscales de acuerdo a las necesidades del servicio, se debe expedir el resolutivo correspondiente amparando el requerimiento materia de análisis, esto es, que disponga el traslado de una (01) plaza de Fiscal Provincial, con carácter permanente, del Despacho de la Oficina Desconcentrada de Control Interno de Huancavelica, Distrito Fiscal de Huancavelica, hacia el Despacho Supremo en mención.

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 64° del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Trasladar una (01) plaza de Fiscal Provincial, con carácter permanente, de la Oficina Desconcentrada de Control Interno de Huancavelica, Distrito Fiscal de Huancavelica, a la Fiscalía Suprema de Control Interno.

Artículo Segundo.- Dar por concluida la designación de la abogada Natalia Dafne Silva Escalante, Fiscal Adjunta Provincial Titular Penal del Callao, Distrito Fiscal del Callao, en el Pool de Fiscales del Callao, así como su destaque para que preste apoyo al Despacho de la Fiscalía Suprema de Control Interno, materia de la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1823-2015-MP-FN, de fecha 18 de mayo de 2015.

Artículo Tercero.- Nombrar a la abogada Natalia Dafne Silva Escalante, como Fiscal Provincial Provisional del Distrito Fiscal de Lima, designándola en el Despacho de la Fiscalía Suprema de Control Interno, con retención de su cargo de carrera.

Artículo Cuarto.- Nombrar al abogado Ronald Nilton Yauri Ramón, como Fiscal Adjunto Provincial Provisional del Distrito Fiscal del Callao, designándolo en el Pool de Fiscales del Callao, y destacándolo para que preste apoyo al Despacho de la Fiscalía Suprema de Control Interno, con reserva de su plaza de origen.

Artículo Quinto.- Hacer de conocimiento la presente Resolución, al Consejo Nacional de la Magistratura, Fiscal Supremo Titular de la Fiscalía Suprema de Control Interno, Presidencias de las Juntas de Fiscales Superiores de los Distritos Fiscales de Callao, Huancavelica y Lima, Oficina Desconcentrada de Control Interno de Huancavelica, Gerencia General, Gerencia Central de Potencial Humano, Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales y a los fiscales mencionados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PABLO SÁNCHEZ VELARDE
Fiscal de la Nación

1615824-3

RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN Nº 544-2018-MP-FN

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 957, se promulgó el Código Procesal Penal, el mismo que establece en su Primera Disposición Final de las Disposiciones Complementarias, que entrará en vigencia

progresivamente en los diferentes Distritos Judiciales según el Calendario Oficial.

Que, el Decreto Legislativo N° 958, en sus artículos 16º, 17º y 18º, regula el proceso de implementación y transitoriedad de la mencionada norma procesal, así como la adecuación de denuncias y liquidación de procesos en etapa de investigación.

Que, a través del Decreto Supremo Nº 007-2006-JUS, se aprobó la actualización del Calendario Oficial de Aplicación Progresiva del Código Procesal Penal.

Que, mediante Decreto Supremo Nº 015-2017-JUS, se modificó el Calendario Oficial de Aplicación Progresiva del Código Procesal Penal, especificando en dicha norma que la implementación del mencionado Código, entrará en vigencia en el Distrito Judicial del Callao, el 01 de julio de 2017.

Que, por Resolución de la Junta de Fiscales Supremos Nº 004-2018-MP-FN-JFS, de fecha 29 de enero de 2018, se crearon, entre otros, despachos y plazas fiscales en el Distrito Fiscal del Callao, conforme a lo señalado en el oficio N° 767-2017-MP-FN-ETI-NCPP/ST, del 21 de diciembre de 2017, el mismo que contiene la propuesta de dimensionamiento y distribución del personal fiscal y administrativo, elaborado en función a la asignación del segundo tramo presupuestal transferido por el Ministerio de Economía y Finanzas al Ministerio Público; asimismo, señala que dicho presupuesto se encuentra destinado a cubrir el déficit de personal fiscal y administrativo existente, así como al fortalecimiento de fiscalías del Distrito Fiscal del Callao. Del mismo modo, y de acuerdo a lo dispuesto en la referida resolución, debe tenerse en cuenta que las plazas fiscales creadas deberán ser cubiertas únicamente con fiscales provisionales.

Que, a través del oficio N° 513-2018-MP-PJFS-CALLAO, la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal del Callao y por oficio N° 1268-2018-MP-FN-FSNCEDCF, la Coordinación Nacional de las Fiscalías Especializadas en Delitos de Corrupción de Funcionarios, elevan las propuestas, según corresponda, para cubrir las plazas creadas mediante la resolución antes citada, las mismas que se encuentran vacantes.

En tal sentido, dada la necesidad de servicio, se hace necesario emitir el resolutivo respectivo en el que se dispongan los nombramientos y designaciones del personal fiscal, que ocuparán las plazas creadas para el Distrito Fiscal del Callao, previa verificación de los requisitos de ley.

De conformidad con lo expuesto y lo dispuesto por el artículo 64º del Decreto Legislativo Nº 052, Ley Orgánica del Ministerio Público.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Dar por concluido el nombramiento del abogado Carlos Alberto Muñoz León, como Fiscal Adjunto Superior Provisional del Distrito Fiscal del Callao y su designación en el Despacho de la Primera Fiscalía Superior Penal del Callao, materia de la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2189-2017-MP-FN, de fecha 28 de junio de 2017.

Artículo Segundo.- Dar por concluida la designación del abogado Robert Ramón Zapata Villar, Fiscal Adjunto Provincial Titular Penal del Callao, Distrito Fiscal del Callao, en el Despacho de la Fiscalía Provincial Corporativa de Tránsito y Seguridad Vial del Callao, materia de la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2191-2017-MP-FN, de fecha 28 de junio de 2017.

Artículo Tercero.- Dar por concluida la designación de la abogada Mercedes Martha Angélica Alfaro Galindo, Fiscal Adjunta Provincial Titular Penal de Lima, Distrito Fiscal de Lima, en el Despacho de la Vigésima Octava Fiscalía Provincial Penal de Lima, materia de la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1648-2015-MP-FN, de fecha 06 de mayo de 2015.

Artículo Cuarto.- Dar por concluido el nombramiento de la abogada Jenniffer Canchari Ramos, como Fiscal Adjunta Provincial Provisional del Distrito Fiscal del Callao y su designación en el Despacho de la Sexta Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao, materia de las Resoluciones de la Fiscalía de la Nación Nros. 741 y 2191-2017-MP-FN, de fechas 28 de febrero y 28 de junio de 2017, respectivamente.

Artículo Quinto.- Dar por concluido el nombramiento de la abogada Margarita Cristina Poicón Vallejos, como Fiscal Adjunta Provincial Provisional del Distrito Fiscal de Ventanilla y su designación en el Despacho de la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Ventanilla, materia de las Resoluciones de la Fiscalía de la Nación Nros. 4811-2016-MP-FN y 2803-2017-MP-FN, de fechas 28 de noviembre de 2016 y 09 de agosto de 2017, respectivamente.

Artículo Sexto.- Designar al abogado Carlos Alberto Muñoz León, Fiscal Provincial Titular Penal (Corporativo) de Yarinacocha, Distrito Fiscal de Ucayali, en el Despacho de la Décima Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao.

Artículo Séptimo.- Nombrar al abogado Robert Ramón Zapata Villar, como Fiscal Provincial Provisional del Distrito Fiscal del Callao, designándolo en el Despacho de la Décima Primera Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao, con retención de su cargo de carrera.

Artículo Octavo.- Nombrar a la abogada Mercedes Martha Angélica Alfaro Galindo, como Fiscal Provincial Provisional del Distrito Fiscal del Callao, designándola en el Despacho de la Décima Segunda Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao, con retención de su cargo de carrera.

Artículo Noveno.- Nombrar a la abogada Jenniffer Canchari Ramos, como Fiscal Provincial Provisional del Distrito Fiscal del Callao, designándola en el Despacho de la Décima Tercera Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao.

Artículo Décimo.- Nombrar a la abogada Margarita Cristina Poicón Vallejos, como Fiscal Provincial Provisional del Distrito Fiscal del Callao, designándola en el Despacho de la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupcion de Funcionarios del Distrito Fiscal del Callao.

Artículo Décimo Primero.- Nombrar al abogado Christian Joel Moscoso León, como Fiscal Adjunto Provincial Provisional del Distrito Fiscal del Callao, designándolo en el Despacho de la Décima Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao, con reserva de su plaza de origen.

Artículo Décimo Segundo.- Designar al abogado José Luis Rivera Pérez, Fiscal Adjunto Provincial Titular Penal (Corporativo) de Huánuco, Distrito Fiscal de Huánuco, en el Despacho de la Décima Primera Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao.

Artículo Décimo Tercero.- Hacer de conocimiento la presente Resolución, al Consejo Nacional de la Magistratura, Presidencias de las Juntas de Fiscales Superiores de los Distritos Fiscales de Callao, Huánuco, Lima, Ucayali y Ventanilla, Coordinación Nacional de las Fiscalías Especializadas en Delitos de Corrupción de Funcionarios, Gerencia General, Gerencia Central de Potencial Humano, Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales y a los fiscales mencionados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PABLO SÁNCHEZ VELARDE
Fiscal de la Nación

1615824-4

RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN Nº 545-2018-MP-FN

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, por necesidad de servicio y estando a las facultades concedidas por el artículo 64° del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Dar por concluida la designación de la abogada Carmen Rosa Larraín Gutiérrez, Fiscal

Adjunta Superior Titular Penal de Ucayali, Distrito Fiscal de Ucayali, en el Despacho de la Tercera Fiscalía Superior Penal de Ucayali, materia de la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 383-2015-MP-FN, de fecha 09 de febrero de 2015.

Artículo Segundo.- Designar a la abogada Carmen Rosa Larraín Gutiérrez, Fiscal Adjunta Superior Titular Penal de Ucayali, Distrito Fiscal de Ucayali, en el Despacho de la Primera Fiscalía Superior Penal del Callao.

Artículo Tercero.- Hacer de conocimiento la presente Resolución, al Consejo Nacional de la Magistratura, Presidencias de las Juntas de Fiscales Superiores de los Distritos Fiscales de Callao y Ucayali, Gerencia General, Gerencia Central de Potencial Humano, Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales y a la fiscal mencionada.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PABLO SÁNCHEZ VELARDE
Fiscal de la Nación

1615824-5

RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN Nº 546-2018-MP-FN

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, a través de la Ley Nº 30624, publicada el 28 de julio de 2017, en el Diario Oficial "El Peruano", se dispuso medidas presupuestarias destinadas a impulsar el gasto público, a través de acciones que desarrollen las entidades públicas del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, según corresponda, para el año fiscal 2017.

Que, por Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2671-2017-MP-FN, de fecha 01 de agosto de 2017, se aprobó la desagregación de la Transferencia de Partidas autorizada mediante Ley N° 30624 a favor del Pliego 022 Ministerio Público, hasta por la suma de S/ 1´500.000.00 (un millón quinientos mil y 00/100 Soles) en el Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2017, con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, de acuerdo al siguiente detalle: Egresos, Sección Primera: Gobierno Central, Pliego: 022 Ministerio Público, Unidad Ejecutora: 002 Gerencia General, Categoría Presupuestal: 0086 Mejora de los Servicios del Sistema de Justicia Penal (…).

Que, mediante Resolución de la Junta de Fiscales Supremos Nº 109-2017-MP-FN-JFS, de fecha 29 de agosto de 2017, con la finalidad de fortaleces las Fiscalías Especializadas Contra la Criminalidad Organizada, se creó, entre otros, el Pool de Fiscales Transitorios de las Fiscalías Especializadas Contra la Criminalidad Organizada, así como noventa y uno (91) plazas de Fiscales Adjuntos Provinciales Provisionales, con carácter transitorio, para dicho Pool, cuya vigencia fue del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2017. Asimismo, se estableció que las plazas fiscales creadas sean ocupadas únicamente por fiscales provisionales.

Que, en mérito al Acuerdo N° 4894, mediante Resolución de la Junta de Fiscales Supremos N° 189-2017-MP-FN-JFS, de fecha 20 de diciembre de 2017, entre otros, se prorrogó la vigencia del Pool y de las plazas fiscales señaladas en el párrafo precedente, a partir del 01 de enero de 2018 y hasta el 31 de diciembre de 2018.

En tal sentido, por necesidad del servicio, se debe cubrir las plazas mencionadas, las mismas que, al encontrarse vacantes, se hace necesario expedir el resolutivo en el que se disponga los nombramientos y designaciones correspondientes, previa verificación de los requisitos de ley.

Estando a lo expuesto, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 158º de la Constitución Política del Estado y el artículo 64º del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Nombrar al abogado Alan Rodrigo Saldaña De La Rosa, como Fiscal Adjunto Provincial Provisional Transitorio del Distrito Fiscal de Lima, designándolo en el Pool de Fiscales Transitorios de las Fiscalías Especializadas Contra la Criminalidad Organizada, con reserva de su plaza de origen.

Artículo Segundo.- Disponer que el nombramiento y designación señalados en el artículo primero de la presente resolución, tengan vigencia a partir de la fecha y hasta el 31 de diciembre de 2018.

Artículo Tercero.- Hacer de conocimiento la presente Resolución, al Consejo Nacional de la Magistratura, Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima, Fiscal Superior Coordinador Nacional de las Fiscalías Especializadas Contra la Criminalidad Organizada, Gerencia General, Gerencia Central de Potencial Humano, Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales y al fiscal mencionado.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PABLO SÁNCHEZ VELARDE
Fiscal de la Nación

1615824-6

RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN Nº 547-2018-MP-FN

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, a través de la Ley Nº 30624, publicada el 28 de julio de 2017, en el Diario Oficial "El Peruano", se dispuso medidas presupuestarias destinadas a impulsar el gasto público, a través de acciones que desarrollen las entidades públicas del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, según corresponda, para el año fiscal 2017.

Que, por Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2671-2017-MP-FN, de fecha 01 de agosto de 2017, se aprobó la desagregación de la Transferencia de Partidas autorizada mediante Ley N° 30624 a favor del Pliego 022 Ministerio Público, hasta por la suma de S/ 1´500.000.00 (un millón quinientos mil y 00/100 Soles) en el Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2017, con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, de acuerdo al siguiente detalle: Egresos, Sección Primera: Gobierno Central, Pliego: 022 Ministerio Público, Unidad Ejecutora: 002 Gerencia General, Categoría Presupuestal: 0086 Mejora de los Servicios del Sistema de Justicia Penal (…).

Que, mediante Resolución de la Junta de Fiscales Supremos Nº 109-2017-MP-FN-JFS, de fecha 29 de agosto de 2017, con la finalidad de fortaleces las Fiscalías Especializadas Contra la Criminalidad Organizada, se creó, entre otros, el Pool de Fiscales Transitorios de las Fiscalías Especializadas Contra la Criminalidad Organizada, así como noventa y uno (91) plazas de Fiscales Adjuntos Provinciales Provisionales, con carácter transitorio, para dicho Pool, cuya vigencia fue del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2017. Asimismo, se estableció que las plazas fiscales creadas sean ocupadas únicamente por fiscales provisionales.

Que, en mérito al Acuerdo N° 4894, mediante Resolución de la Junta de Fiscales Supremos N° 189-2017-MP-FN-JFS, de fecha 20 de diciembre de 2017, entre otros, se prorrogó la vigencia del Pool y de las plazas fiscales señaladas en el párrafo precedente, a partir del 01 de enero de 2018 y hasta el 31 de diciembre de 2018.

En tal sentido, por necesidad del servicio, se debe cubrir las plazas mencionadas, las mismas que, al encontrarse vacantes, se hace necesario expedir el resolutivo en el que se disponga los nombramientos y designaciones correspondientes, previa verificación de los requisitos de ley.

Estando a lo expuesto, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 158º de la Constitución Política del Estado y el artículo 64º del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Nombrar a la abogada Lyceth Luisa Flor Sánchez Ponce, como Fiscal Adjunta

Provincial Provisional Transitoria del Distrito Fiscal de Lima, designándola en el Pool de Fiscales Transitorios de las Fiscalías Especializadas Contra la Criminalidad Organizada.

Artículo Segundo.- Disponer que el nombramiento y designación señalados en el artículo primero de la presente resolución, tengan vigencia a partir de la fecha y hasta el 31 de diciembre de 2018.

Artículo Tercero.- Hacer de conocimiento la presente Resolución, al Consejo Nacional de la Magistratura, Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima, Fiscal Superior Coordinador Nacional de las Fiscalías Especializadas Contra la Criminalidad Organizada, Gerencia General, Gerencia Central de Potencial Humano, Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales y a la fiscal mencionada.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PABLO SÁNCHEZ VELARDE
Fiscal de la Nación

1615824-7

RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN N° 548-2018-MP-FN

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTO Y CONSIDERANDO:

El oficio Nº 406-2018-MP-FN-PJFS-DF-LIMA-ESTE, cursado por el Presidente la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima Este, mediante el cual formula propuesta para cubrir la plaza de Fiscal Provincial para el Despacho de la Segunda Fiscalía Provincial Penal del Módulo Básico de Justicia de San Juan de Lurigancho, la misma que, a la fecha, se encuentra vacante; en consecuencia, se hace necesario nombrar al fiscal que ocupe provisionalmente dicho cargo, previa verificación de los requisitos de ley.

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 64° del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Dar por concluida la designación de la abogada María Del Carmen Ramírez Herrera, Fiscal Adjunta Provincial Titular Mixta de Lima, Distrito Fiscal de Lima, actualmente Distrito Fiscal de Lima Este, en el Despacho de la Segunda Fiscalía Provincial Mixta del Módulo Básico de Justicia de San Juan de Lurigancho, materia de la Resolución de la Fiscalía de la Nación Nº 1336-2006-MP-FN, de fecha 31 de octubre de 2006.

Artículo Segundo.- Dar por concluida la designación del abogado Offir Absalón Huaytalla Muñoz, Fiscal Provincial Titular Penal de Lima Este, Distrito Fiscal de Lima Este, en el Despacho de la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima Este, materia de la Resolución de la Fiscalía de la Nación Nº 168-2015-MP-FN, de fecha 20 de enero de 2015.

Artículo Tercero.- Nombrar a la abogada María Del Carmen Ramírez Herrera, como Fiscal Provincial Provisional del Distrito Fiscal de Lima Este, designándola en el Despacho de la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima Este, con retención de su cargo de carrera.

Artículo Cuarto.- Nombrar a la abogada Nathaly Mirella Condori Castro, como Fiscal Adjunta Provincial Provisional del Distrito Fiscal de Lima Este, designándola en el Despacho de la Segunda Fiscalía Provincial Mixta del Módulo Básico de Justicia de San Juan de Lurigancho, con reserva de su plaza de origen.

Artículo Quinto.- Designar al abogado Offir Absalón Huaytalla Muñoz, Fiscal Provincial Titular Penal de Lima Este, Distrito Fiscal de Lima Este, en el Despacho de la Segunda Fiscalía Provincial Penal del Módulo Básico de Justicia de San Juan de Lurigancho.

Artículo Sexto.- Hacer de conocimiento la presente Resolución, al Consejo Nacional de la Magistratura, Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima Este, Gerencia General, Gerencia Central de Potencial Humano, Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales y a los fiscales mencionados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PABLO SÁNCHEZ VELARDE
Fiscal de la Nación

1615824-8

RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN Nº 549-2018-MP-FN

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTO Y CONSIDERANDO:

El oficio Nº 278-2018-MP-FN-PJFSDJLE, remitido por la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima Este, mediante el cual eleva la carta de renuncia de la abogada Sandra Violeta Espinoza Sánchez, al cargo de Fiscal Provincial Provisional del Distrito Fiscal de Lima Este y a su designación en el Despacho de la Primera Fiscalía Provincial Penal de Chosica, solicitando retornar a su cargo de carrera; asimismo eleva la propuesta a fin de cubrir la plaza de Fiscal Provincial, en el Despacho Fiscal antes mencionado, en consecuencia, se hace necesario nombrar al Fiscal que ocupe provisionalmente dicho cargo, previa verificación de los requisitos de Ley.

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido por el artículo 64º del Decreto Legislativo Nº 052, Ley Orgánica del Ministerio Público;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Dar por concluido el nombramiento de la abogada Sandra Violeta Espinoza Sánchez, como Fiscal Provincial Provisional del Distrito Fiscal de Lima Este y su designación en el Despacho de la Primera Fiscalía Provincial Penal de Chosica, materia de la Resolución de la Fiscalía de la Nación Nº 3705-2016-MP-FN, de fecha 24 de agosto de 2016.

Artículo Segundo.- Dar por concluida la designación de la abogada Priscilla Hinojosa De La Cruz, Fiscal Adjunta Provincial Titular de Lima Este, Distrito Fiscal de Lima Este, en el Pool de Fiscales de Lima Este, materia de la Resolución de la Fiscalía de la Nación Nº 822-2014-MP-FN, de fecha 07 de marzo de 2014.

Artículo Tercero.- Dar por concluido el nombramiento de la abogada Janneth De La Vega Manrique, como Fiscal Adjunta Provincial Provisional del Distrito Fiscal de Lima Este y su designación en el Despacho de la Segunda Fiscalía Provincial Penal de Chosica, materia de la Resolución de la Fiscalía de la Nación Nº 3732-2016-MP-FN, de fecha 25 de agosto de 2016.

Artículo Cuarto.- Nombrar a la abogada Priscilla Hinojosa De La Cruz, como Fiscal Provincial Provisional del Distrito Fiscal de Lima Este, designándola en el Despacho de la Primera Fiscalía Provincial Penal de Chosica, con retención de su cargo de carrera.

Artículo Quinto.- Designar a la abogada Sandra Violeta Espinoza Sánchez, Fiscal Adjunta Provincial Titular Penal de Chosica, Distrito Fiscal de Lima, actualmente Distrito Fiscal de Lima Este, en el Despacho de la Segunda Fiscalía Provincial Penal de Chosica.

Artículo Sexto.- Hacer de conocimiento la presente Resolución, al Consejo Nacional de la Magistratura, Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima Este, Gerencia General, Gerencia Central de Potencial Humano, Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales y a las Fiscales mencionadas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PABLO SÁNCHEZ VELARDE
Fiscal de la Nación

1615824-9

RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN Nº 550-2018-MP-FN

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTO Y CONSIDERANDO:

El oficio N° 458-2018-MP-FN-PJFSDJLE, cursado por la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima Este, mediante el cual eleva la carta de renuncia de la abogada Janet Flor Mendoza Quispe, al cargo de Fiscal Adjunta Provincial Provisional del Distrito Fiscal de Lima Este y a su designación en el Pool de Fiscales de Lima Este, por motivos de salud, con efectividad al 02 de febrero de 2018. Asimismo, eleva la propuesta para cubrir la referida plaza, siendo necesario nombrar al fiscal que ocupe provisionalmente dicho cargo, previa verificación de los requisitos de Ley.

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido por el artículo 64° del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aceptar la renuncia formulada por la abogada Janet Flor Mendoza Quispe, como Fiscal Adjunta Provincial Provisional del Distrito Fiscal de Lima Este y su designación en el Pool de Fiscales de Lima Este, materia de la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 4483-2016-MP-FN, de fecha 31 de octubre de 2016, con efectividad al 02 de febrero de 2018.

Artículo Segundo.- Nombrar al abogado Edgard Alexander Lozano Zúñiga, como Fiscal Adjunto Provincial Provisional del Distrito Fiscal de Lima Este, designándolo en el Pool de Fiscales de Lima Este.

Artículo Tercero.- Hacer de conocimiento la presente Resolución, al Consejo Nacional de la Magistratura, Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima Este, Gerencia General, Gerencia Central de Potencial Humano, Oficina de Control de la Productividad Fiscal, Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales y a los fiscales mencionados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PABLO SÁNCHEZ VELARDE
Fiscal de la Nación

1615824-10

RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN Nº 551-2018-MP-FN

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTO Y CONSIDERANDO:

El oficio Nº 340-2018-MP-PJFS-DF-UCAYALI, remitido por la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Ucayali, mediante el cual eleva la propuesta para cubrir la plaza de Fiscal Adjunto Provincial, para el Despacho de la Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Atalaya, la cual a la fecha, se encuentra vacante y en consecuencia se hace necesario nombrar al Fiscal que ocupe provisionalmente dicho cargo, previa verificación de los requisitos de Ley.

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido por el artículo 64º del Decreto Legislativo Nº 052, Ley Orgánica del Ministerio Público;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Nombrar al abogado Roggers Stevens Vásquez Rengifo, como Fiscal Adjunto Provincial Provisional del Distrito Fiscal de Ucayali, designándolo en el Despacho de la Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Atalaya, con reserva de su plaza de origen.

Artículo Segundo.- Hacer de conocimiento la presente Resolución, al Consejo Nacional de la Magistratura, Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Ucayali, Gerencia General, Gerencia Central de Potencial Humano, Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales y al Fiscal mencionado.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PABLO SÁNCHEZ VELARDE
Fiscal de la Nación

1615824-11

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

Disponen la actualización del Código de Ubicación Geográfica - UBIGEO del Documento Nacional de Identidad de personas residentes en los distritos de Putumayo y Teniente Manuel Clavero, provincia de Putumayo, departamento de Loreto

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 17-2018/JNAC/RENIEC

Lima, 9 de febrero de 2018

VISTOS: La Hoja de Elevación Nº 000056-2018/GRE/SGVDP/RENIEC (06FEB2018) y el Informe Nº 000019-2018/GRE/SGVDP/RENIEC (06FEB2018) de la Sub Gerencia de Verificación Domiciliaria y Procesamiento de la Gerencia de Registro Electoral; la Hoja de Elevación Nº 000038-2018/GRE/RENIEC (06FEB2018) de la Gerencia de Registro Electoral; el Memorando N° 000103-2018/GG/RENIEC (07FEB2018) de la Gerencia General; la Hoja de Elevación Nº 000037-2018/GPP/RENIEC (08FEB2018) de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 000369-2018/GPP/SGP/RENIEC (08FEB2018) de la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe Nº 000014-2017/GPP/SGPLR/RENIEC (08FEB2018) de la Sub Gerencia de Planificación de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe Nº 000044-2018/GAJ/SGAJR/RENIEC (08FEB2018) de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica Registral de la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Hoja de Elevación Nº 000093-2018/GAJ/RENIEC (08FEB2018) de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC es un organismo constitucionalmente autónomo encargado, de manera exclusiva y excluyente, de organizar y actualizar el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales, así como de inscribir los hechos y los actos relativos a su capacidad y estado civil;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 183° de la Constitución Política del Perú, es competencia funcional del RENIEC mantener actualizado el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales y emitir los documentos que acreditan su identidad;

Que el artículo 26° de la Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC, dispone que el Documento Nacional de Identidad es público, personal e intransferible; constituye la única cédula de identidad personal para todos los actos civiles, comerciales, administrativos, judiciales y, en general, para todos aquellos casos en que, por mandato legal, deba ser presentado; constituye también el único título de derecho al sufragio de la persona a cuyo favor ha sido otorgado;

Que el artículo 7° de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones dispone que el derecho a voto se ejerce sólo con el Documento Nacional de Identidad otorgado por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil;

Que en virtud a lo establecido en el artículo 224° del Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC,

aprobado por Resolución Jefatural Nº 73-2016/JNAC/RENIEC (31MAY2016), la Gerencia de Registro Electoral es el órgano de línea responsable de planear, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de naturaleza electoral, derivadas de las competencias que sobre esta materia señala la Constitución Política y la Ley, así como aquellas que sean materia de acuerdo entre los organismos que conforman el Sistema Electoral;

Que en ese contexto, mediante documentos de vistos la Gerencia de Registro Electoral señala que la Sub Gerencia de Gestión de Base de Datos de la Gerencia de Tecnología de la Información, ha remitido la información de 756 menores de edad que registrados en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales (RUIPN) no cuentan con Código de Ubicación Geográfica – UBIGEO, debidamente registrado y, por lo tanto, deberá ser verificado y actualizado en el distrito que corresponda, de los cuales 169 deberán ser incluidos en el Padrón Electoral;

Que la situación descrita en el sexto considerando, lesionaría el derecho constitucional que tiene todo ciudadano de elegir y ser elegido, derecho que se encuentra reconocido en los numerales 2°, numeral 17° y 31° de nuestra Constitución Política, por cuanto los referidos ciudadanos no formarían parte del Padrón Electoral y por tanto no podrían ejercer su derecho al sufragio en el próximo proceso electoral Elecciones Regionales y Municipales a realizarse el 07 de octubre de 2018;

Que el sufragio es la base de la organización del poder en el Estado, consistente en el derecho político que tienen las personas de participar en el poder como elector y elegido, facultad (de elegir y ser elegido) que, jurídicamente tiene categoría de un derecho público subjetivo de naturaleza política;

Que el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC forma parte del Sistema Electoral no sólo porque elabora el Padrón Electoral sobre la base del Registro Único de Identificación de las Personas Naturales, sino básicamente porque otorga el único documento que tiene la naturaleza de título de sufragio y permite materializar este derecho;

Que en salvaguarda del ejercicio pleno del derecho de sufragio reconocido en los artículos 2°, numeral 17 y 31° de la Carta Magna, del deber del Estado de garantizar la plena vigencia de los derechos constitucionales; y de establecer y ejecutar la política de fronteras para promover la integración social, así como también el desarrollo y la cohesión de las zonas de frontera, en concordancia con la política exterior, de acuerdo a lo establecido en el artículo 44° de la Constitución Política; la Alta Dirección dispone se emita el acto resolutivo que disponga el cambio oficioso del ubigeo en el Registro Único de Identificación de Personas Naturales (RUIPN), y posterior emisión y entrega gratuita de los nuevos DNI a las personas residentes en los distritos de Putumayo y Teniente Manuel Clavero, ubicados en la provincia de Putumayo, departamento de Loreto;

Que la Gerencia de Planificación y Presupuesto mediante los documentos de vistos, considera que resulta factible "continuar la actualización del Código de Ubicación Geográfica (UBIGEO) de los 756 ciudadanos menores de edad, con domicilio declarado en los distritos de Putumayo y Teniente Manuel Clavero, en la provincia de Putumayo en el departamento de Loreto, según los distritos que correspondan." lo que asimismo "serán factibles de ser financiados con cargo a los recursos presupuestarios asignados a la Institución en el presente año, por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios."

Que se hace necesario hacer de conocimiento la presente Resolución Jefatural a la ciudadanía;

Estando a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y conforme a las atribuciones conferidas por la Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, el Reglamento de Inscripciones del RENIEC, aprobado por Decreto Supremo Nº 015-98-PCM, el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC, aprobado mediante Resolución Jefatural Nº 73-2016/JNAC/RENIEC (31MAY2016), y lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 10° del Decreto Supremo Nº 001-2009-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Disponer la actualización de oficio del Código de Ubicación Geográfica – UBIGEO del Documento Nacional de Identidad, de las personas a que se refiere el sexto considerando de la presente resolución jefatural residentes en el distrito de Putumayo y Teniente Manuel Clavero, de la provincia de Putumayo, del departamento de Loreto, creados por Ley N° 30186.

Artículo Segundo.- Autorizar de manera excepcional, la entrega del Documento Nacional de Identidad de las personas a que se refiere el sexto considerando de la presente resolución jefatural residentes en el distrito de Putumayo y Teniente Manuel Clavero de la provincia de Putumayo, del departamento de Loreto, creados por Ley N° 30186; a cargo de la Gerencia de Operaciones Registrales, Gerencia de Registro Electoral y Gerencia de Restitución de la Identidad y Apoyo Social, respectivamente.

Artículo Tercero.- Encargar el cumplimiento y la implementación de lo dispuesto en los artículos precedentes de la presente Resolución Jefatural a las Gerencias Registro Electoral, de Operaciones Registrales, de Restitución de la Identidad y Apoyo Social, de Tecnología de la Información, de Planificación y Presupuesto y de Registro de Identificación.

Artículo Cuarto.- Encargar a la Gerencia de Imagen Institucional la difusión de la presente Resolución Jefatural.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

JORGE LUIS YRIVARREN LAZO
Jefe Nacional

1615784-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE CIENEGUILLA

Ordenanza que fija el calendario de pagos tributarios e incentivo por pronto pago correspondiente al Ejercicio 2018

ORDENANZA N° 273-MDC

Cieneguilla, 19 de enero de 2018

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA.

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA.

VISTOS:

En Sesión Ordinaria de Concejo, de la fecha, el Informe Nº 10-2018-MDC/GATR, de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, Proveído N°008-2018-MDC/GM de la Gerencia Municipal e Informe N° 15-2018-MDC/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, de conformidad con lo establecido en el artículo 40º de Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta; y con la aprobación por UNANIMIDAD de los señores regidores del Concejo Municipal, aprobó la siguiente:

ORDENANZA

QUE FIJA EL CALENDARIO DE PAGOS TRIBUTARIOS E INCENTIVO POR PRONTO PAGO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018

CALENDARIO

Artículo Primero.- FECHA DE VENCIMIENTO
Las fechas de vencimiento para el pago de los Tributos Municipales serán las siguientes:

1. Pago anual, al contado: 28 de febrero de 2018
2. El Impuesto Predial podrá cancelarse en forma fraccionada, hasta en cuatro cuotas trimestrales:

Primera cuota:	28 de febrero de 2018
Segunda cuota:	31 de mayo de 2018
Tercera cuota:	31 de agosto de 2018
Cuarta cuota:	30 de noviembre de 2018

En este caso, la primera cuota será equivalente a un cuarto del impuesto total resultante y las cuotas restantes serán pagadas con el reajuste de la variación acumulada del índice de Precios al Por Mayor (IPM) que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), por el período comprendido desde el mes de vencimiento de pago de la primera cuota y el mes precedente al pago, de conformidad con el artículo 15° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal

Artículo Segundo.- VENCIMIENTO PARA EL PAGO DE LOS ARBITRIOS MUNICIPALES

Cuota	Meses	Vencimiento
1°	Enero, febrero y marzo	28 de febrero de 2018
2°	Abril, mayo y junio	31 de mayo de 2018
3°	Julio, agosto y setiembre	31 de agosto de 2018
4°	Octubre, noviembre y diciembre	30 de noviembre de 2018

De conformidad con la Ordenanza N° 270-MDC que regula el Régimen Tributario de los Arbitrios Municipales para el distrito de Cieneguilla, correspondiente al ejercicio 2018.

INCENTIVO POR PRONTO PAGO

Artículo Tercero.- RÉGIMEN DE INCENTIVO DE REBAJA SOBRE LOS ARBITRIOS MUNICIPALES DEL EJERCICIO 2018

Establecer incentivo:

- Descuento del 10% sobre el monto insoluto de los arbitrios municipales de la primera, segunda, tercera y cuarta cuota, para los contribuyentes que hasta el último día hábil de febrero de 2018 opten por la cancelación anual de los arbitrios municipales e impuesto predial y no presenten adeudos tributarios por ejercicios fiscales anteriores.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.- FACULTAR al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza, asi como la prórroga de su vigencia, de ser necesario.

Segunda.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación y a las demás Unidades Orgánicas, el cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ordenanza; a Secretaria General su publicación en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla (www.municieneguilla.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas- PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe) y a la Subgerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la adecuada difusión de la misma.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

EMILIO A. CHÁVEZ HUARINGA
Alcalde

1615050-1

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

Autorizan viaje de regidoras a Brasil, en comisión de servicios

ACUERDO DE CONCEJO
Nº 005-2018

La Molina, 25 de enero de 2018

EL CONCEJO DISTRITAL DE LA MOLINA

VISTO: En Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha, la carta de fecha 05 de enero en curso, remitida por la Organización para el Desarrollo de América Latina y el Caribe - ONWARD Internacional, invitando a participar a la "Gira Internacional de Capacitación para Municipios sobre Planificación Urbana, Transporte Colectivo, Programas Medioambientales y de Gestión de Residuos, Estructuración de Proyectos para Ciudades Inteligentes y Smart City Expo", a realizarse en la Ciudad de Curitiba de la República de Brasil, del 26 de febrero al 02 de marzo de 2018; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley Nº 30305, concordado con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el numeral 11 del Artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que son atribuciones del Concejo Municipal, entre otras, "*Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario"*; asimismo, en su numeral 27 señala, *"Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores."*;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en su Artículo 52° clasifica a los funcionarios públicos como: "a). *Funcionario Público de elección popular, directa y universal*: siendo estos el Presidente y Vice Presidente de la República, Congresistas, Presidentes y Vicepresidentes Regionales, Alcaldes, Tenientes Alcaldes y Regidores. b*). Funcionario Público de designación o remoción regulada; y* c). *Funcionario Público de libre designación o remoción*;

Que, mediante Ley N° 27619, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, modificados por Decreto Supremo N° 005-2006-PCM y Decreto Supremo N° 056-2013-PCM, se regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos o representantes del Estado que irroguen gastos al Tesoro Público, así como la forma de sustentación de los mismos; estableciendo en el Artículo 5° que los gastos por concepto de viáticos que ocasionen los viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, serán calculados conforme a la Escala de Viáticos por Zonas Geográficas, y deberán ser autorizados mediante Resolución del Titular de la Entidad, debidamente publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que, la Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, Ley N° 30693, regula en el Subcapítulo III - Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, que deben tener todas las entidades del Estado, desarrollando en el Artículo 10° las Medidas en Materia de Bienes y Servicios, precisando en el Numeral 10.1: *"Durante el Año Fiscal 2018, los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos deben realizarse en categoría económica, pudiendo exceptuarse a los funcionarios señalados en el artículo 52 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, siempre que el tiempo de viaje sea mayor a 8 (ocho) horas o cuando la estancia*

sea menor a 48 (cuarenta y ocho) horas. La autorización para viajes al exterior de las personas señaladas en el párrafo precedente se aprueba conforme a lo establecido en la Ley 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus normas reglamentarias.";

Que, mediante Carta de fecha 05 de enero de 2018, la Organización para el Desarrollo de América Latina y el Caribe - ONWARD Internacional, cursa invitación a fin de participar en la *"Gira Internacional de Capacitación para Municipios sobre Planificación Urbana, Transporte Colectivo, Programas Medioambientales y de Gestión de Residuos, Estructuración de Proyectos para Ciudades Inteligentes y Smart City Expo"*, a realizarse en la Ciudad de Curitiba de la República de Brasil, del 26 de febrero al 02 de marzo de 2018;

Que, resulta pertinente la participación y representación de la Municipalidad de La Molina por las señoras Regidoras Francisca Fausta Navarro Huamaní y Jenny Mariela Calero Yépez, a fin de participar en la Gira Internacional de Capacitación precitada, a realizarse en la Ciudad de Curitiba de la República de Brasil, del 26 de febrero al 02 de marzo de 2018, la cual constituye un evento de alta capacitación e intercambio de experiencias exitosas tomando como eje central el emblemático caso de la ciudad de Curitiba, el cual ha permitido convertirse en un territorio sostenible, inclusivo y planificado, basándose en la proyección de futuro, optimización de transporte urbano, ordenamiento vial y uso del suelo, así como el fortalecimiento de programas medio ambientales; siendo oportuno que la autorización y licencia por parte del Concejo Municipal contemple un día de anticipación al evento, así como un día después del mismo para los efectos de los viajes de ida y retorno, vale decir del 25 de febrero al 03 de marzo de 2018;

Que, a través del Informe N° 081-2018-MDLM-GAF-SGL, la Subgerencia de Logística, remite el detalle de gastos que representará el viaje y participación de las señoras Regidoras Francisca Fausta Navarro Huamaní y Jenny Mariela Calero Yépez, en el mencionado evento Internacional; siendo que con Memorando N° 057-2018-MDLM-GPPDI la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional otorga la disponibilidad presupuestal correspondiente;

Que, mediante Informe N° 024-2018-MDLM-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica, en mérito a lo señalado precedentemente, opina que es factible legalmente que las señoras Regidoras Francisca Fausta Navarro Huamaní y Jenny Mariela Calero Yépez, en representación de la Municipalidad de La Molina, participen en el evento denominado "Gira Internacional de Capacitación para Municipios sobre Planificación Urbana, Transporte Colectivo, Programas Medioambientales y de Gestión de Residuos, Estructuración de Proyectos para Ciudades Inteligentes y Smart City Expo", a realizarse en la Ciudad de Curitiba de la República de Brasil, del 25 de febrero al 03 de marzo de 2018, correspondiendo al Concejo Municipal autorizar dicho viaje, así como las licencias respectivas;

Que, mediante Memorando Nº 0030-2018-MDLM-GM, la Gerencia Municipal eleva la presente propuesta a fin que se evalúe su aprobación por el Concejo Municipal conforme a sus atribuciones, haciendo uso de su facultad de iniciativa según lo dispuesto por el literal l) del Artículo 21º del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Molina, aprobado con Ordenanza Nº 320-2016-MDLM, en base al cual la Gerencia Municipal tiene entre sus funciones y atribuciones: "*Asesorar al Alcalde y a los miembros del Concejo Municipal en los asuntos de su competencia, proponiendo la inclusión de temas en la Agenda de las Sesiones de Concejo Municipal.*";

Estando a lo expuesto, de conformidad con lo previsto en los numerales 11 y 27 del Artículo 9° y Artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972; por mayoría y con dispensa del trámite de su lectura y aprobación del Acta;

ACORDÓ:

Artículo Primero.- AUTORIZAR el viaje que en representación oficial de la Municipalidad de La Molina, realizarán las señoras Regidoras Francisca Fausta Navarro Huamaní y Jenny Mariela Calero Yépez, a la Ciudad de Curitiba de la República de Brasil, del 25 de febrero al 03 de marzo de 2018, para participar en el evento denominado "Gira Internacional de Capacitación para Municipios sobre Planificación Urbana, Transporte Colectivo, Programas Medioambientales y de Gestión de Residuos, Estructuración de Proyectos para Ciudades Inteligentes y Smart City Expo", organizado por la Organización para el Desarrollo de América Latina y el Caribe - ONWARD Internacional; así como las licencias de las citadas Regidoras, para ausentarse de la localidad durante dicho periodo, para tal fin.

Artículo Segundo.- ESTABLECER que los gastos que irrogue el cumplimiento del viaje oficial mencionado en el Artículo precedente, se afectará a la específica del gasto correspondiente del Presupuesto Institucional del presente ejercicio fiscal, conforme al siguiente detalle:

Regidora Francisca Fausta Navarro Huamaní

• Pasaje Aéreo (tarifa económica) Lima - Curitiba - Lima	S/	2,017.94
• Costo Capacitación	S/	6,261.56
• Viáticos (05 días)	S/	5,949.60
TOTAL	S/	14,229.10

Regidora Jenny Mariela Calero Yépez

• Pasaje Aéreo (tarifa económica) Lima - Curitiba - Lima	S/	2,017.94
• Costo Capacitación	S/	6,261.56
• Viáticos (05 días)	S/	5,949.60
TOTAL	S/	14,229.10

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo de Concejo, así como a la Secretaría General la publicación del mismo en el Diario Oficial El Peruano, y a la Gerencia de Tecnologías de Información, su publicación en la página Web de la Municipalidad: www.munimolina.gob.pe.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

JUAN CARLOS ZUREK P.F.
Alcalde

1615079-1

Autorizan egreso para cubrir gastos que irroguen viaje de regidoras para participar en evento a realizarse en Brasil

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
Nº 035-2018

La Molina, 31 de enero de 2018

EL ALCALDE DISTRITAL DE LA MOLINA

VISTO: La Carta de fecha 05 de enero en curso, remitida por la Organización para el Desarrollo de América Latina y el Caribe - ONWARD Internacional, invitando a participar a la "Gira Internacional de Capacitación para Municipios sobre Planificación Urbana, Transporte Colectivo, Programas Medioambientales y de Gestión de Residuos, Estructuración de Proyectos para Ciudades Inteligentes y Smart City Expo", a realizarse en la Ciudad de Curitiba de la República de Brasil, del 26 de febrero al 02 de marzo de 2018, a la cual asistirán las señoras Regidoras Francisca Fausta Navarro Huamaní y Jenny Mariela Calero Yépez; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley Nº 30305, Ley de Reforma

Constitucional, establece que las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local con Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, mediante Ley N° 27619, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, modificados por Decreto Supremo N° 005-2006-PCM y Decreto Supremo N° 056-2013-PCM, se regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos o representantes del Estado que irroguen gastos al Tesoro Público, así como la forma de sustentación de los mismos; estableciendo en el Artículo 5° que los gastos por concepto de viáticos que ocasionen los viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, serán calculados conforme a la Escala de Viáticos por Zonas Geográficas, y deberán ser autorizados mediante Resolución del Titular de la Entidad, debidamente publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que, la Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, Ley N° 30693, regula en el Subcapítulo III - Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, que deben tener todas las entidades del Estado, desarrollando en el Artículo 10° las Medidas en Materia de Bienes y Servicios, precisando en el Numeral 10.1: *"Durante el Año Fiscal 2018, los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos deben realizarse en categoría económica, pudiendo exceptuarse a los funcionarios señalados en el artículo 52 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, siempre que el tiempo de viaje sea mayor a 8 (ocho) horas o cuando la estancia sea menor a 48 (cuarenta y ocho) horas. La autorización para viajes al exterior de las personas señaladas en el párrafo precedente se aprueba conforme a lo establecido en la Ley 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus normas reglamentarias."*;

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 005-2018 de fecha 25 de enero de 2018, se autorizó el viaje hacia la Ciudad de Curitiba de la República de Brasil a las señoras Regidoras Francisca Fausta Navarro Huamaní y Jenny Mariela Calero Yépez, para que asistan en representación oficial de la Municipalidad de La Molina, al evento denominado *"Gira Internacional de Capacitación para Municipios sobre Planificación Urbana, Transporte Colectivo, Programas Medioambientales y de Gestión de Residuos, Estructuración de Proyectos para Ciudades Inteligentes y Smart City Expo"*, organizado por la Organización para el Desarrollo de América Latina y el Caribe - ONWARD Internacional, del 25 de febrero al 03 de marzo de 2018, toda vez que constituye un evento de alta capacitación e intercambio de experiencias exitosas tomando como eje central el emblemático caso de la ciudad de Curitiba, el cual ha permitido convertirse en un territorio sostenible, inclusivo y planificado, basándose en la proyección de futuro, optimización de transporte urbano, ordenamiento vial y uso del suelo, así como el fortalecimiento de programas medioambientales. Cabe precisar que, si bien es cierto dicho evento internacional es del 26 de febrero al 02 de marzo de 2018, el Concejo Municipal de La Molina contempló un día de anticipación al evento, así como un día después del mismo para los efectos de los viajes de ida y retorno, considerando sólo cinco días de viáticos;

Que, la Subgerencia de Logística a través del Informe N° 081-2018-MDLM-GAF-SGL y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional mediante Memorando N° 057-2018-MDLM-GPPDI, remitieron el detalle del gasto y la disponibilidad presupuestal, respectivamente, que requiere el viaje y participación de las citadas Regidoras en el evento Internacional antes mencionado; asimismo, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 024-2018-MDLM-GAJ, emitió opinión favorable al respecto; siendo ratificada dicha opinión legal por la Gerencia Municipal con Informe N° 030-2018-MDLM-GM;

Estando a lo expuesto, de conformidad con lo previsto en los numerales 6 y 15 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

RESUELVE:

Artículo Primero.- AUTORIZAR, el egreso de S/ 28,458.20 (Veintiocho Mil Cuatrocientos Cincuenta y Ocho y 20/100 Soles), para cubrir los gastos que irroguen el viaje que en representación oficial de la Municipalidad Distrital de La Molina, realizarán las señoras Regidoras Francisca Fausta Navarro Huamaní y Jenny Mariela Calero Yépez, a la Ciudad Curitiba de la República de Brasil, a fin de participar en el evento denominado *"Gira Internacional de Capacitación para Municipios sobre Planificación Urbana, Transporte Colectivo, Programas Medioambientales y de Gestión de Residuos, Estructuración de Proyectos para Ciudades Inteligentes y Smart City Expo"*, organizado por la Organización para el Desarrollo de América Latina y el Caribe - ONWARD Internacional, a efectuarse del 26 de febrero al 02 de marzo de 2018, de acuerdo al siguiente detalle:

Regidora Francisca Fausta Navarro Huamaní

• Pasaje Aéreo (tarifa económica) Lima - Curitiba - Lima	S/	2,017.94
• Costo Capacitación	S/	6,261.56
• Viáticos (05 días)	S/	5,949.60
TOTAL	S/	14,229.10

Regidora Jenny Mariela Calero Yépez

• Pasaje Aéreo (tarifa económica) Lima - Curitiba - Lima	S/	2,017.94
• Costo Capacitación	S/	6,261.56
• Viáticos (05 días)	S/	5,949.60
TOTAL	S/	14,229.10

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución; así como a la Secretaría General la publicación de la misma en el Diario Oficial El Peruano, y a la Gerencia de Tecnologías de Información, su publicación en la página Web de la Municipalidad: www.munimolina.gob.pe.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

JUAN CARLOS ZUREK P.F.
Alcalde

1615079-2

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR

Aprueban el Procedimiento Especial de Regularización de Edificaciones sin Licencia de Obra en el distrito

ORDENANZA Nº 057-MDMM

Magdalena, 20 de diciembre de 2017

ORDENANZA QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES SIN LICENCIA DE OBRA EN EL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR

EL ALCALDE (E) DEL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Magdalena del Mar, en Sesión Ordinaria No. 29 de la fecha, y;

VISTOS:

El Informe Nº 1063-2017-SGPUOPC-GDUO-MDMM de la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Obras Privadas y Catastro, el Memorándum Nº 383-2017-GDUO-MDMM de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras y el Informe Nº 727-2017-GAJ-MDMM, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, en aplicación del artículo 79º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, las municipalidades son competentes en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, comprendiendo, entre otras, la facultad de normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias, realizar la fiscalización de habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica, así como apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales, de acuerdo con la zonificación;

Que, mediante el TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones aprobado mediante DS Nº 006-2017-VIVIENDA, publicado el 28/02/2017, se estableció que las obras ejecutadas después del 20 de julio de 1999 hasta el 25 de setiembre de 2007 (fecha de publicación de la Ley Nº 29090), pueden ser regularizadas hasta el 26 de setiembre de 2017, conforme lo señalado en el DS Nº 011-2017-VIVIENDA "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación" publicada el 15/05/17, caso contrario serán materia de demolición como lo establece el artículo 93 de la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, de esta forma, las obras ejecutadas sin licencia a partir del 26 de setiembre de 2007 hasta la fecha, no pueden ser materia de regularización, por no encontrarse dentro del rango de tiempo que establecen las normas precitadas, debiéndose ordenar su demolición, lo cual repercute en las personas naturales y jurídicas que sean propietarias, adjudicatarias acreditadas como tales, que hayan ejecutado obras sin licencia pero que cumplen con los parámetros normativos y pueden ser mantenidas en el tiempo;

Que, de esta forma, se hace necesario ampliar el rango de fechas dentro del ámbito de aplicación de los trámites de regularización sin licencia de edificación, sin que con ello, se contradiga los preceptos señalados en las leyes de Gobierno Central que buscan propiciar estímulos e incentivos para la inversión inmobiliaria;

Que, mediante Informe Nº 1063-2017-SGPUOPC-GDUO-MDMM, la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Obras Privadas y Catastro pone en conocimiento la existencia de una gran cantidad de Predios Urbanos que no cuentan con Licencia de Obra y cuyas Edificaciones se encuentran ya consolidadas, por lo que se hace necesario posibilitar su saneamiento Físico-Legal; ante lo cual, a fin de no castigar el esfuerzo progresivo de los pobladores, es necesario adecuar la normatividad compatibilizándola con la realidad del Distrito;

Que, la propuesta presentada cuenta con la opinión favorable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras y la Gerencia de Asesoría Jurídica. Estando a lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del artículo 9º de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal aprobó por UNANIMIDAD, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, la siguiente:

TITULO I

Artículo 1º.- OBJETO DE LA ORDENANZA

Regular el Procedimiento Especial de Regularización de Edificaciones sin la respectiva Licencia de Obra en el Distrito de Magdalena del Mar, a fin de regularizar las edificaciones de uso residencial, residencial mixto, edificaciones comerciales y edificaciones industriales.

Se podrán acoger al presente procedimiento y obtener los beneficios establecidos en la presente Ordenanza las edificaciones ejecutadas después del 20 de julio de 1999 hasta la fecha de publicación de la presente norma, siempre y cuando hayan concluido o terminado de construir su área techada y cumplan con las normas urbanísticas y edificatorias, caso contrario, serán materia de demolición conforme lo establece el artículo 30º del TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA.

Artículo 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el ámbito de la jurisdicción de Magdalena del Mar, salvo a los predios localizados en áreas de reserva para la vía pública aprobados por la Ordenanza Nº 341-MML, a los predios ubicados en la Prolongación de vías existentes que forman parte de un tramo vial, a edificaciones que se encuentran dentro de un área destinada para reserva o servidumbre o bajo líneas de alta tensión y/o predios que contravengan los parámetros urbanísticos y edificatorios.

TITULO II

DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN REGULARIZACIÓN

Artículo 3º.- ÓRGANOS COMPETENTES

El órgano competente para conocer los procedimientos normados en el presente Título en aspectos administrativos y técnicos es la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras, la que resolverá en Primera Instancia, y la Gerencia Municipal emitirá pronunciamiento en Segunda Instancia, agotando la vía administrativa.

Artículo 4º.- SUJETOS A LA REGULARIZACIÓN

Podrán acogerse a los beneficios establecidos en la presente norma, todas las personas naturales y jurídicas que sean propietarias, y/o adjudicatarias acreditadas como tales, de las edificaciones ubicadas en el Distrito de Magdalena del Mar.

Artículo 5º.- REQUISITOS

El procedimiento administrativo para la regularización de edificación sin licencia se inicia con la presentación de los siguientes documentos:

a) Formulario Único de Edificación – FUE, por triplicado y debidamente suscritos.

b) Cuando el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar escritura pública que acredite el derecho a edificar.

c) En caso el administrado sea una persona jurídica, debe presentar declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

d) Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:

- Plano de Ubicación y Localización, según formato.
- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
- Memoria descriptiva.

e) Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.

f) Carta de seguridad de Obra, debidamente firmada y sellada por un ingeniero civil colegiado.

g) Declaración jurada del profesional constatador, señalando encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión.

h) Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, presentarán copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.

i) En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presenta la autorización del titular de la carga o gravamen.

j) Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 1% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor.

Artículo 6º.- PROCEDIMIENTO

El procedimiento administrativo para la obtención de la Licencia en Vía de Regularización establecido en la presente norma, deberá seguir es el siguiente procedimiento:

a) La Municipalidad cuenta con un plazo de quince (15) días hábiles contados desde la presentación del expediente, para la revisión de los documentos que conforman el mismo y la constatación de la edificación; la elaboración del informe respectivo y la emisión de la Resolución de Licencia de Regularización de la Edificación.

b) En la constatación de la edificación, el funcionario municipal comparará ésta con los planos presentados, verificando que se cumplan con la normativa aplicable al inmueble en la fecha de inicio de la obra o en todo caso los parámetros vigentes, en lo que favorezca a la edificación a regularizar.

c) De estar conforme la verificación, el funcionario municipal designado para tal fin, dentro del plazo establecido en el literal a) del presente artículo, sella y firma los planos presentados, así como la parte del Formulario Único de Edificaciones - FUE, consignando el número de la respectiva Resolución. Dos juegos del Formulario Único de Edificaciones - FUE y de la documentación técnica se entregan al administrado, los cuales constituyen título suficiente para la inscripción registral.

d) En caso la edificación a regularizar cumpla con la normativa, pero presente observaciones subsanables que se refieran a la representación gráfica de los planos; éstas deberán ser comunicadas al administrado, pudiendo subsanarlas en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, prorrogables por diez (10) días adicionales.

e) Si en la verificación se observan transgresiones a la normativa vigente al inicio de la obra o estructuras que no cumplan con los requisitos mínimos de estabilidad y seguridad, el funcionario municipal comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, disponiendo las acciones pertinentes.

f) Subsanadas las observaciones, la Municipalidad, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, realiza la revisión que corresponda y de encontrarlo conforme procederá según corresponda, con lo dispuesto en el literal c) del presente artículo.

g) De vencer el plazo otorgado sin que se hubiesen subsanado las observaciones; se procederá conforme a lo establecido en el literal e) del presente artículo, según corresponda.

h) Transcurrido el plazo señalado en el literal a) del presente artículo sin pronunciamiento por parte de la Municipalidad, se aplica el silencio administrativo positivo.

Artículo 7º.- BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS

Las personas que se acojan a la presente Ordenanza obtendrán, a solicitud de parte, como beneficios administrativos, la condonación del 50% de multas que se hayan impuestos producto del procedimiento sancionador relacionada a las obras materia de regularización.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente Ordenanza entrara en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano", por un periodo de noventa (90) días calendarios.

Segunda.- ENCARGAR a la Gerencia de Comunicaciones en coordinación con la Subgerencia de Participación Vecinal y Promoción Social la difusión de la presente Ordenanza.

Tercera.- ENCARGAR a las Gerencias de Desarrollo Urbano y Obras, a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas y demás órganos competentes, el cumplimiento de la presente Ordenanza de acuerdo a sus funciones.

Cuarta.- Facúltese al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía pueda prorrogar el plazo de vigencia de la presente ordenanza.

Quinta.- ENCARGAR a la Secretaria General, la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y a la Sub Gerencia de Informática y Estadística la publicación de la presente Ordenanza en la página web de la Municipalidad: www.munimagdalena.gob.pe y en el portal del Estado Peruano: www.peru.gob.pe.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

JAVIER OLAZABAL RAYA
Alcalde (e) de Magdalena del Mar

1612120-1

Restituyen vigencia de la Ordenanza Nº 006-2017-MDMM

ORDENANZA Nº 005-2018-MDMM

Magdalena, 29 de enero de 2018

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Magdalena del Mar, en Sesión Ordinaria Nº 02 de la fecha; y,

VISTOS:

El Memorándum Nº 007-2018-GDUO-MDMM y Memorándum Nº 019-2018-GDUO-MDMM emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras; el Informe Nº 011-2018-SGPUOPC-GDUO-MDMM e Informe Nº 057-2018-SGPUOPC-GDUO-MDMM emitido por la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Obras Privadas y Catastro; el Informe Nº 07-2018-GAJ-MDMM emitido por la gerencia de Asesoría Jurídica

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley Nº 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la autonomía que la Constitución Política del Perú radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante los documentos del visto, las unidades orgánicas manifiestan que resulta necesario considerar la restitución de la vigencia de la Ordenanza Nº 006-2017-MDMM, en razón que a la fecha se continúan con las acciones de levantamiento catastral, siendo necesario contar con beneficios dirigidos a los contribuyentes que presten colaboración en el proceso de levantamiento catastral;

Estando a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8º del artículo 9º de la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, con la opinión favorable de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras; el Concejo Municipal aprobó por UNANIMIDAD, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, la siguiente:

ORDENANZA QUE RESTITUYE LA VIGENCIA DE LA ORDENANZA Nº 006-2017-MDMM

Artículo 1º.- RESTITUIR la Ordenanza Nº 006-2017-MDMM, considerándose vigente por cuarenta y

cinco (45) días, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Artículo 2º.- FACULTAR al señor Alcalde para que, mediante decreto de alcaldía, dicte las disposiciones reglamentarias que resulten necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza y establecer la prórroga de la misma.

Artículo 3º.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras, Sub Gerencia de Estadística e Informática y demás órganos en línea de la Municipalidad el cumplimento de la presente ordenanza, así como a la Gerencia de Comunicaciones, la difusión de la presente ordenanza a la comunidad.

Artículo 4º.- ENCARGAR a la Secretaria General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano, a la Gerencia de Comunicaciones su difusión y a la Subgerencia de Informática y Estadística su publicación en la página web de la Municipalidad: www.munimagdalena.gob.pe y en el Portal del Estado Peruano: www.peru.gob.pe.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

FRANCIS JAMES ALLISSON OYAGUE
Alcalde de Magdalena del Mar

1613369-1

Modifican la Ordenanza Nº 054-2017-MDMM, respecto a la celebración del primer matrimonio civil comunitario en el mes de febrero de 2018 y el segundo matrimonio civil y religioso comunitario en el mes de julio de 2018

ORDENANZA Nº 006-2018-MDMM

Magdalena del Mar, 29 de enero de 2018

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Magdalena del Mar, en Sesión Ordinaria Nº 02 de la fecha, y;

VISTOS:

El Informe Nº 004-18-SGRRCC-SG/MDMM de la Subgerencia de Registros Civiles, y**;**

CONSIDERANDO:

Que, conforme establece el artículo 194º de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley de Reforma Constitucional Nº 30305, las municipalidades son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, las Municipalidades dentro de su política de tratamiento social con su comunidad, brindan facilidades a sus vecinos para que regularicen su estado civil, mediante la celebración del matrimonio comunitario y con ello contribuir al fortalecimiento de la unidad familiar como célula básica de la sociedad;

Que, mediante el documento del visto, la Subgerencia de Registros Civiles manifiesta que resulta necesario considerar la prórroga de lo establecido en la Ordenanza Nº 054-2017-MDMM respecto a la presentación de expediente matrimonial para la realización del primer Matrimonio Civil Comunitario;

Que, mediante Acuerdo de Concejo pasó a la orden del día el pedido del señor regidor Juan Carlos Adriazola Casas respecto a la modificatoria del plazo contenido en el artículo primero de la ordenanza en mención.

Estando a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8º del artículo 9º de la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica y de la Sub Gerencia de Registros Civiles; el Concejo Municipal aprobó por UNANIMIDAD, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, la siguiente:

ORDENANZA QUE MODIFICA LA ORDENANZA Nº 054-2017-MDMM

Artículo Primero.- MODIFICAR el artículo primero de la Ordenanza Nº 054-2017-MDMM, quedando redactada de la siguiente manera:

"Autorícese la celebración del primer matrimonio civil comunitario en el mes de febrero de 2018 y el segundo matrimonio civil y religioso comunitario en el mes de julio de 2018"

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y a la Sub Gerencia de Informática y Estadística la publicación de la misma en la página web de la Municipalidad: www.munimagdalena.gob.pe y en el Portal del Estado Peruano: www.peru.gob.pe; y a la Gerencia de Comunicaciones su difusión.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

FRANCIS JAMES ALLISSON OYAGUE
Alcalde de Magdalena del Mar

1613412-1

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

Autorizan descanso físico vacacional del Alcalde y encargan el Despacho de la Alcaldía al Teniente Alcalde

ACUERDO DE CONCEJO N° 09-2018-ACSS

Santiago de Surco, 31 de enero del 2018

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Santiago de Surco, en Sesión Ordinaria de la fecha;

VISTO: El pedido del Alcalde señor Roberto Hipólito Gómez Baca, solicitando su descanso físico vacacional del 12 de febrero al 11 de marzo del 2018, y de ser necesario ausentarse del país durante este período; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 52º de la Ordenanza Nº 454-MSS que aprueba el Reglamento Interno de Concejo, que: "Sin perjuicio de los pedidos que pudiesen formular por escrito ante la Secretaría General, en esta estación el Alcalde y los Regidores podrán formular en forma concisa los pedidos que estimen pertinentes, con una intervención máxima de tres (3) minutos por cada pedido. El Alcalde dispondrá el trámite que se debe dar a cada uno de ellos; si por la urgencia del pedido se hace necesario el inmediato pronunciamiento del Concejo, el Alcalde someterá necesariamente al voto de los miembros del Concejo que el pedido pase a la Orden del Día, estación en la que recién se producirá su fundamentación y debate";

Que, el Artículo 102° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece que el servidor tiene derecho a "Las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos períodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas y el mes de vacaciones cuando corresponda";

Que, el Alcalde señor Roberto Hipólito Gómez Baca, formula su pedido, solicitando su descanso físico vacacional del 12 de febrero al 11 de marzo del 2018, así como solicitando autorización para ausentarse del país durante su período vacacional;

Que, el primer párrafo del Artículo 24° de la Ley N° 27972 establece que: "En caso de vacancia o ausencia del alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde que es el primer regidor hábil que sigue en su propia lista electoral";

Que, luego del debate correspondiente, de conformidad con el Artículo 9° numeral 27) de la Ley N° 27972, el Concejo Municipal con dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, adoptó por UNANIMIDAD el siguiente:

ACUERDO:

Artículo Primero.- AUTORIZAR al descanso físico vacacional del señor ROBERTO HIPÓLITO GÓMEZ BACA, Alcalde de la Municipalidad de Santiago de Surco, del 12 de febrero al 11 de marzo de 2018, y de ser necesario, ausentarse del país durante su período vacacional.

Artículo Segundo.- ENCARGAR al Teniente Alcalde, señor WILLIAM DAVID MARIN VICENTE, el Despacho de la Alcaldía, del 12 de febrero al 11 de marzo de 2018.

POR TANTO:

Mando se registre, comunique, publique y cumpla.

ROBERTO GOMEZ BACA
Alcalde

1615433-1

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAUYOS

Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad

(Se publican las siguientes Ordenanzas a solicitud de la Municipalidad Provincial de Yauyos, mediante Oficio Nº 66-2018-MPY/A, recibido el 8 de febrero de 2018)

ORDENANZA MUNICIPAL
N° 022-2017-MPY

Yauyos, 3 de mayo del 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAUYOS

POR CUANTO:

Visto, en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 28 de Abril del 2017, y los respectivos informes de la Municipalidad Provincial de Yauyos.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley Nº 27680, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, establecen que las Municipalidades Distritales y Provinciales son organismos de Gobierno Local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y promueven la adecuada prestación de los servicios públicos, así como el desarrollo integral de su jurisdicción, en asuntos de su competencia con sujeción a Ley;

Que, el artículo 9º, numeral 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, establece que el concejo municipal tiene atribuciones para aprobar, modificar o derogar las ordenanzas;

Que, el artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972, establece que las ordenanzas municipales en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en exclusividad, comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas,

Que, el numeral 36.1 del artículo 36º de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria D.L. N° 1272 concordante con el artículo 38º de la misma norma, dispone que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen, exclusivamente en el caso de los gobiernos locales, mediante ordenanza municipal, procedimientos que deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Que, se efectuó la revisión del Texto Único de procedimientos Administrativos (TUPA) por las diversas áreas administrativas, formulando sus observaciones las que posteriormente fueron subsanadas por la municipalidad recurrente, por lo que debe procederse a su aplicación.

Que, Texto Único de procedimientos Administrativos (TUPA) se encuentra adecuado a la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y su modificatoria D.L. N° 1272, Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y su modificatoria Ley N° 30494 y los Decretos Supremos Nº 008-2013-VIVIENDA y su modificatoria D.S. Nº 012-2013-VIVIENDA, D.S.N° 014-2015-VIVIENDA, D.S. N° 009-2016-VIVIENDA (Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación) y la Resolución de Concejo Directivo Nº 042-2011-SUNASS-CD, Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en edificaciones, Decreto Legislativo N° 1353, Que Crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM, Norma que aprueba la relación de autorizaciones de las entidades del poder ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM, Ley Nº 30230, Ley que establece medidas tributarias simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión del país, Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM, que aprueba el "TUPA Modelo de los procedimientos administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas

de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales".

Así mismo el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA es validada por el Decreto Supremo N° 079- PCM-2007 lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA.

Que, el TUPA se aprueba por ordenanza por ser la norma de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cual se regula la administración y supervisión de los derechos y servicios públicos en la que la municipalidad tiene competencia normativa. Que, es necesario aprobar el TUPA, para cumplir con los servicios que presta la Municipalidad. Estando a lo señalado, de conformidad con las atribuciones conferidas por los incisos 8), del artículo 9º y del artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal aprobó por UNANIMIDAD, lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAUYOS

Artículo Primero.- Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA 2017, de la Municipalidad Provincial de Yauyos, consta de Doscientos Diez y Nueve (219) procedimientos administrativos.

Artículo Segundo.- Publicar la Presente en el diario El Peruano, en los paneles de la municipalidad y en la página Web de conformidad con el artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo Tercero.- Notifíquese la presente ordenanza a las unidades orgánicas de la municipalidad y a las instancias correspondientes.

Artículo Cuarto.- Derogar todas las disposiciones Municipales que se opongan a la presente.

POR TANTO: De conformidad con lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, ordeno;

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

DIOMIDES A. DIONISIO INGA
Alcalde

1615088-1

Aprueban Reglamento de Organización y Funciones, el Manual de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal de la Municipalidad

ORDENANZA MUNICIPAL
N° 023-2017-MPY

Yauyos, 3 de mayo del 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAUYOS

POR CUANTO:

Visto, en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 28 de Abril del 2017, y los respectivos informes de la Municipalidad Provincial de Yauyos.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley Nº 27680, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, establecen que las Municipalidades Distritales y Provinciales son organismos de Gobierno Local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y promueven la adecuada prestación de los servicios públicos, así como el desarrollo integral de su jurisdicción, en asuntos de su competencia con sujeción a Ley;

Que, el artículo 9º, numeral 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, establece que el concejo municipal tiene atribuciones para aprobar, modificar o derogar las ordenanzas;

Que, el artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972, establece que las ordenanzas municipales en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

El presente Manual de Organización de Funciones–MOF es el resultado del proceso de cambio implementado por la actual Gestión, cuyo objetivo fue instaurar un Gobierno Municipal democrático, moderno, soberano, eficiente y de calidad para la Provincia de Yauyos; a través de los procesos de actualización en función a las modificaciones efectuadas sobre la base de la organización administrativa y estructuración orgánica, en concordancia con la Constitución Política del Perú – Artículos 191º y 192º modificado por la Ley Nº 27680; Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 – Artículo II del Título Preliminar y Artículos 9º Numeral 3, 28º, 38º, 39º y 40º; y la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Nº 27658.

Que, mediante Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Aprueba los lineamientos y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

En concordancia a la Directiva N° 02-2014-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas"; del numeral 8.5.; establece que las entidades que aún no hayan iniciado el proceso de transito al régimen del servicio civil continúan gestionando su Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal.

Así mismo que la Décima Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley de Servicio civil – SERVIR, sobre "Vigencia del Clasificador de Cargos" establece que "El Clasificador de cargos INAP, sigue vigente hasta que se implemente el manual de puesto tipo", el cual inicia a partir de la expedición de la Resolución SERVIR de inicio al tránsito al nuevo régimen;

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF), MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) Y CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAUYOS;

Artículo Primero.- Aprobar los documentos de Gestión (ROF, MOF Y CAP), de la Municipalidad Provincial de Yauyos, que en anexo forma parte de la presente.

Artículo Segundo.- Publicar la Presente en el diario local de mayor circulación, en los paneles de la municipalidad y en la página Web de conformidad con el artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo Tercero.- Notifíquese la presente ordenanza a las unidades orgánicas de la municipalidad y a las instancias correspondientes.

Artículo Cuarto.- Derogar todas las disposiciones Municipales que se opongan a la presente.

POR TANTO: De conformidad con lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, ordeno;

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

DIOMIDES A. DIONISIO INGA
Alcalde

1615088-2

MUSEO & SALA BOLIVAR PERIODISTA

MUSEO gráfico

DIARIO OFICIAL EL PERUANO

192 años de historia

Atención:
De Lunes a Viernes
de 9:00 am a 5:00 pm

Jr. Quilca 556 - Lima 1
Teléfono: 315-0400, anexo 2048
www.editoraperu.com.pe

Editora Perú