

NORMAS LEGALES

AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL

DOMINGO 13 DE MAYO DE 2018

1

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

D.S. N° 049-2018-PCM.- Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia en la provincia de Caraveli, del departamento de Arequipa, por impacto de daños debido al movimiento sísmico ocurrido el 14 de enero de 2018 **3**

R.S. N° 114-2018-PCM.- Autorizan viaje del Ministro de Relaciones Exteriores a México y encargan su Despacho al Ministro de Economía y Finanzas **4**

Res. N° 040-2018-RCC/DE.- Designan Gerente Legal de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios **5**

COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

R.M. N° 157-2018-MINCETUR.- Autorizan viaje de representante de PROMPERÚ a Japón, en comisión de servicios **5**

ECONOMIA Y FINANZAS

D.S. N° 097-2018-EF.- Autorizan Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 a favor de diversos Gobiernos Locales **6**

D.S. N° 098-2018-EF.- Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 a favor de los pliegos Gobiernos Regionales, para financiar el pago del incremento de la remuneración de los docentes nombrados ubicados en la primera categoría de la Carrera Pública Docente para Escuelas de Educación Superior **7**

D.S. N° 099-2018-EF.- Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 a favor del pliego Universidad Nacional Ciro Alegría **8**

D.S. N° 100-2018-EF.- Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 a favor de los pliegos Gobiernos Regionales para financiar el pago del incremento de la remuneración mensual de los Auxiliares de Educación, el pago de la Asignación por Tiempo de Servicios, del Subsidio por Luto y Sepelio y de la Compensación por Tiempo de Servicios a favor de los Profesores y Auxiliares de Educación **9**

R.S. N° 014-2018-EF.- Aceptan renuncia de miembro del Directorio del Banco de la Nación en representación del Poder Ejecutivo **12**

R.S. N° 015-2018-EF.- Designan representante del Ministerio ante el Directorio del Banco Agropecuario - AGROBANCO **12**

R.D. N° 012-2018-EF/50.01.- Aprueban Directiva de Programación Multianual **12**

EDUCACION

D.S. N° 004-2018-MINEDU.- Aprueban los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes" **26**

R.M. N° 219-2018-MINEDU.- Designan Directora de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico - Productiva y Superior Tecnológica y Artística **54**

R.VM. N° 073-2018-MINEDU.- Aprueban Directiva "Disposiciones para la participación durante la validación de materiales educativos de la Educación Básica" **54**

JUSTICIA Y

DERECHOS HUMANOS

R.S. N° 072-2018-JUS.- Acceden a solicitud de extradición activa de ciudadano peruano y disponen su presentación al Reino de España **55**

R.S. N° 073-2018-JUS.- Designan Superintendente Adjunto de los Registros Públicos **55**

PRODUCE

Res. N° 055-2018-SANIPES-DE.- Designan Jefa de la Oficina de Administración del SANIPES **56**

RELACIONES EXTERIORES

R.M. N° 0271/RE-2018.- Autorizan viaje de funcionario a Argentina, en comisión de servicios **56**

TRANSPORTES Y

COMUNICACIONES

R.D. N° 1552-2018-MTC/15.- Autorizan a Revisa Perú S.A.C. como Centro de Inspección Técnica Vehicular para operar en local ubicado en el departamento de Lima **57**

VIVIENDA, CONSTRUCCION

Y SANEAMIENTO

R.S. N° 006-2018-VIVIENDA.- Designan representante del Ministerio quien presidirá el Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS **59**

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

CONSEJO SUPERIOR DEL SISTEMA
NACIONAL DE EVALUACION,
ACREDITACION Y CERTIFICACION
DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Res. N° 093-2018-SINEACE/CDAH-P.- Designan Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto del SINEACE **61**
Res. N° 094-2018-SINEACE/CDAH-P.- Designan Director de la Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento del SINEACE **61**

ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS
CONTRATACIONES DEL ESTADO

Res. N° 028-2018-OSCE/PRE.- Designan Secretaria General del OSCE **61**

SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE LOS
REGISTROS PUBLICOS

Res. N° 111-2018-SUNARP/PT.- Disponen la publicación de precedente de observancia obligatoria sobre la procedencia de reinscripción de hipoteca cuando se demuestra que está en ejecución **62**

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO CENTRAL
DE RESERVA

Res. N° 0023-2018-BCRP-N.- Autorizan viaje de funcionario a Alemania, en comisión de servicios **62**

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Res. N° 0639.- Aprueban expedición de duplicado de diploma de Grado Académico de Bachiller en Ciencias a egresado de la Universidad Nacional de Ingeniería **63**
Res. N° 0866-2018-R-UNE.- Autorizan duplicado de diploma de título profesional de Licenciado en Educación de la Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle" **63**

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION
Y ESTADO CIVIL

R.J. N° 000052-2018/JNAC/RENIEC.- Autorizan viaje de funcionario a los EE.UU., en comisión de servicios **64**

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

Res. N° 1578-2018.- Autorizan a Financiera Efectiva S.A la apertura de oficina especial en el departamento de Junín **65**
Res. N° 1649-2018.- Autorizan inscripción de persona jurídica en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros **67**
Res. N° 1668-2018.- Autorizan inscripción de persona natural en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros **67**
Res. N° 1715-2018.- Autorizan viaje de funcionaria a Canadá, en comisión de servicios **67**
RR. N°s. 1767 y 1825-2018.- Autorizan inscripción de personas naturales en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros **68**

GOBIERNOS REGIONALES

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

Ordenanza N° 001-2018/GOB.REG.TUMBES-CR-CD.- Declaran de interés público regional la Zonificación Forestal del Gobierno Regional Tumbes **69**
Res. N° 00000771-2017/GOB.REG. TUMBES-GGR.- Disponen resolver el contrato de compra venta N° 008-2017/GRT-GGR-ORA-OLSA **70**

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

D.A. N° 005.- Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Metropolitana de Lima **72**

MUNICIPALIDAD DE
SAN JUAN DE MIRAFLORES

Ordenanza N° 387/MSJM.- Establecen beneficios para el pago de deudas tributarias a favor de contribuyentes del distrito **73**

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL INCA

R.A. N° 120-2018-MDBI/A.- Designan responsable de remitir las ofertas de empleo de la Municipalidad al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo **75**

REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

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

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO
DE MINISTROS**Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia en la provincia de Caravelí, del departamento de Arequipa, por impacto de daños debido al movimiento sísmico ocurrido el 14 de enero de 2018****DECRETO SUPREMO
N° 049-2018-PCM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 009-2018-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 14 de enero de 2018, se declaró el Estado de Emergencia por el plazo de sesenta (60) días calendario en la provincia de Caravelí, del departamento de Arequipa, por impacto de daños debido al movimiento sísmico ocurrido el 14 de enero de 2018; para la ejecución de medidas de excepción, inmediatas y necesarias, de respuesta y rehabilitación que correspondan en las zonas afectadas;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 028-2018-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 15 de marzo de 2018, se prorrogó por el plazo de sesenta (60) días calendario, a partir del 16 de marzo de 2018, el Estado de Emergencia declarado por Decreto Supremo N° 009-2018-PCM, en la provincia de Caravelí, del departamento de Arequipa, para continuar con las medidas de excepción, inmediatas y necesarias, de respuesta y rehabilitación que correspondan en las zonas afectadas;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), aprobado por el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, y en el artículo 8 de la "Norma Complementaria sobre la Declaratoria de Estado de Emergencia por Desastre o Peligro Inminente, en el marco de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre", aprobada por el Decreto Supremo N° 074-2014-PCM; el Gobierno Regional presenta al Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), la solicitud de prórroga del Estado de Emergencia adjuntando los informes técnicos que fundamenten su solicitud, así como las medidas de carácter presupuestal necesarias, para la emisión de una opinión respecto de su procedencia o improcedencia. En caso de procedencia, la norma dispone que el Estado de Emergencia no debe exceder de sesenta (60) días calendario;

Que, mediante el Oficio N° 333-2018-GRA/GR de fecha 2 de mayo de 2018, la Gobernadora Regional del Gobierno Regional de Arequipa, solicita al Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) la prórroga del Estado de Emergencia declarado mediante el Decreto Supremo N° 009-2018-PCM y prorrogado por el Decreto Supremo N° 028-2018-PCM, en la provincia de Caravelí, del departamento de Arequipa, por impacto de daños debido al movimiento sísmico ocurrido el 14 de enero de 2018;

Que, mediante el Oficio N° 1678-2018-INDECI/5.0, de fecha 7 de mayo de 2018, el Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), remite y hace suyo el Informe Técnico N° 00021-2018-INDECI/11.0 de fecha 4 de mayo de 2018, del Director de Respuesta de la indicada entidad, quien opina por la procedencia de la solicitud de prórroga del Estado de Emergencia, teniendo en consideración el sustento contenido en: (i) el Informe N° 142-2018-GRA/ORDNDC de fecha 30 de abril de 2018 de la Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil

del Gobierno Regional de Arequipa; y, (ii) el Informe N° 341-2018-GRA/ÓRPOT-OPT de fecha 27 de febrero de 2018 del Jefe de la Oficina de Presupuesto y Tributación, del Gobierno Regional de Arequipa;

Que, en el Informe Técnico N° 00021-2018-INDECI/11.0, la Dirección de Respuesta del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), señala que las acciones para la respuesta y rehabilitación de acuerdo al Decreto Supremo N° 009-2018-PCM que aprobó la declaratoria del Estado de Emergencia por impacto de daños, y su prórroga el Decreto Supremo N° 028-2018-PCM, se están realizando con dificultades y limitaciones frente a la problemática existente, y que continúa la afectación de los servicios básicos e infraestructura pública y privada, evidenciándose la necesidad de continuar con la ejecución de las acciones de excepción, inmediatas y necesarias, de respuesta y rehabilitación, principalmente de los servicios públicos, así como la instalación de los módulos de vivienda temporales;

Que, adicionalmente, en el indicado Informe Técnico N° 00021-2018-INDECI/11.0, se señala que la capacidad de respuesta técnica, operativa y financiera del Gobierno Regional de Arequipa continúa sobrepasada, por lo que se hace necesario continuar con la intervención técnica y operativa de las entidades del Gobierno Nacional involucradas respecto de las acciones pendientes de ejecutar. Por dicha razón, la Dirección de Respuesta del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) opina que es procedente la solicitud de prórroga del Estado de Emergencia declarado mediante el Decreto Supremo N° 009-2018-PCM y prorrogado por el Decreto Supremo N° 028-2018-PCM, por el plazo de treinta (30) días calendario; lo que permitirá continuar con la ejecución de medidas y acciones complementarias, inmediatas y necesarias, de respuesta y rehabilitación que correspondan en las zonas afectadas;

Que, la Dirección de Respuesta del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), a través del mencionado Informe Técnico precisa además que para las acciones a desarrollarse durante la prórroga de la declaratoria de Estado de Emergencia solicitada, se considera la participación del Gobierno Regional de Arequipa, así como de la Municipalidad Provincial de Caravelí y de las Municipalidades Distritales involucradas, con la coordinación técnica y seguimiento del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), así como del Ministerio de Educación, del Ministerio de Salud, del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y demás instituciones públicas y privadas involucradas; para continuar con la ejecución de medidas y acciones complementarias de respuesta y rehabilitación en las zonas afectadas. Dichas acciones deberán tener nexo directo de causalidad entre las intervenciones y el evento, y podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades y elementos de seguridad que se vayan presentando durante su ejecución, sustentados en los estudios técnicos de las entidades competentes. Para dicho efecto, se cuenta con la opinión favorable del Viceministerio de Gobernanza Territorial de la Presidencia del Consejo de Ministros;

De conformidad con el inciso 1 del artículo 137 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD); el Reglamento de la Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), aprobado mediante el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM; y, la "Norma Complementaria sobre la Declaratoria de Estado de Emergencia por Desastre o Peligro Inminente, en el marco de la Ley N° 29664, del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD)", aprobada mediante el Decreto Supremo N° 074-2014-PCM;

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

DECRETA:

Artículo 1.- Prórroga del Estado de Emergencia

Prorrogar por el término de treinta (30) días calendario, a partir del 15 de mayo de 2018, el Estado

de Emergencia en la provincia Caravelí, del departamento de Arequipa, declarado por Decreto Supremo N° 009-2018-PCM y prorrogado por el Decreto Supremo N° 028-2018-PCM, por impacto de daños debido al movimiento sísmico ocurrido el 14 de enero de 2018, para continuar con la ejecución de medidas y acciones de excepción, inmediatas y necesarias, de respuesta y rehabilitación que correspondan.

Artículo 2.- Acciones a ejecutar

El Gobierno Regional de Arequipa, así como la Municipalidad Provincial de Caravelí y las Municipalidades distritales involucradas, con la coordinación técnica y seguimiento del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), y la participación del Ministerio de Educación, del Ministerio de Salud, del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y demás instituciones públicas y privadas involucradas; deben continuar con la ejecución de medidas y acciones de excepción, inmediatas y necesarias, destinadas a la respuesta y rehabilitación de las zonas afectadas para atender el impacto de daños. Dichas acciones deberán tener nexo directo de causalidad entre las intervenciones y evento, y podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades y elementos de seguridad que se vayan presentando durante su ejecución, sustentadas en los estudios técnicos de las entidades competentes.

Artículo 3.- Financiamiento

La implementación de las acciones previstas en el presente decreto supremo, se financian con cargo al presupuesto institucional de los pliegos involucrados, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 4.- Refrendo

El presente decreto supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Educación, la Ministra de Salud, el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento y el Ministro de Defensa.

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

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

CÉSAR VILLANUEVA ARÉVALO
Presidente del Consejo de Ministros

JOSÉ MODESTO HUERTA TORRES
Ministro de Defensa

DANIEL ALFARO PAREDES
Ministro de Educación

SILVIA ESTER PESSAH ELJAY
Ministra de Salud

JAVIER ROMÁN PIQUÉ DEL POZO
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1647264-1

Autorizan viaje del Ministro de Relaciones Exteriores a México y encargan su Despacho al Ministro de Economía y Finanzas

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 114-2018-PCM

Lima, 12 de mayo de 2018

CONSIDERANDO:

Que, la Secretaría de Relaciones Exteriores de México ha cursado una invitación a la Reunión de Cancilleres y Ministros de Finanzas del Grupo de Lima, la cual tendrá lugar en Ciudad de México, Estados Unidos Mexicanos, el 14 de mayo de 2018, en la sede de la referida Secretaría,

con el objetivo de analizar y evaluar nuevas medidas que contribuyan al pleno respeto de las facultades constitucionales de la Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela en materia económica y financiera;

Que, siendo importante garantizar una adecuada representación del Perú en la referida Reunión, resulta necesaria la participación del Ministro de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, Embajador en el Servicio Diplomático de la República Néstor Francisco Popolizio Bardales;

Teniendo en cuenta la Hoja de Trámite (GAB) N.º 362, del Despacho Ministerial, de 30 de abril de 2018; y el Memorandum (OPR) N.º OPR00195/2018, de la Oficina de Programación y Presupuesto, de 7 de mayo de 2018, que otorga la certificación de crédito presupuestario al presente viaje;

De conformidad con el artículo 127 de la Constitución Política del Perú; la Ley N.º 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N.º 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.º 135-2010-RE; la Ley N.º 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, modificada por la Ley N.º 28807 y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N.º 047-2002-PCM y sus modificatorias; y, la Ley N.º 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje, en misión oficial, del señor Ministro de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, Embajador en el Servicio Diplomático de la República Néstor Francisco Popolizio Bardales, a Ciudad de México, Estados Unidos Mexicanos, del 13 al 14 de mayo de 2018, para participar en la reunión expuesta en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2.- Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente resolución serán cubiertos por el pliego presupuestal del Ministerio de Relaciones Exteriores, Meta 0083906 Conducción y Asesoramiento de Líneas de Política Exterior e Institucional, debiendo rendir cuenta documentada en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, al término del referido viaje, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	Pasajes aéreos US\$	Viáticos por día US\$	Número de días	Total viáticos US\$
Néstor Francisco Popolizio Bardales	1,642.00	440.00	1+1	880.00

Artículo 3.- Encargar el Despacho de Relaciones Exteriores al señor David Alfredo Tuesta Cárdenas, Ministro de Estado en el Despacho de Economía y Finanzas, a partir del 13 de mayo de 2018 y en tanto dure la ausencia del titular.

Artículo 4.- La presente Resolución Suprema no libera ni exonera del pago de impuestos o de derechos aduaneros cualquiera sea su clase o denominación.

Artículo 5.- La presente Resolución Suprema será refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Relaciones Exteriores.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

CÉSAR VILLANUEVA ARÉVALO
Presidente del Consejo de Ministros

NÉSTOR FRANCISCO POPOLIZIO BARDALES
Ministro de Relaciones Exteriores

1647264-7

Designan Gerente Legal de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 040-2018-RCC/DE

Lima, 11 de mayo de 2018

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 funcionarios en cargos de confianza distintos a los comprendidos en el artículo 1 de la citada Ley, se efectúa mediante resolución del Titular de la Entidad;

Que, asimismo, el artículo 6 de la referida Ley dispone que la resolución de designación de funcionarios en cargos de confianza surte efecto a partir del día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, salvo disposición en contrario que postergue su vigencia;

Que, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres, se crea la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, como entidad adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros, de carácter excepcional y temporal, encargada de liderar e implementar el Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios;

Que, mediante Decreto Supremo N° 088-2017-PCM se aprueban las Disposiciones que regulan la organización y funcionamiento de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, estableciéndose en el inciso f) del artículo 8 de dichas Disposiciones, que la Dirección Ejecutiva tiene como función, designar y remover a los titulares de los cargos de confianza de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios;

Que, se encuentra vacante el cargo de Gerente Legal de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, por lo que resulta necesario designar a la persona que desempeñará dicho cargo;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; 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; y, el Decreto Supremo N° 088-2017-PCM, que aprueba las Disposiciones que regulan la organización y funcionamiento de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar, a partir del 14 de mayo de 2018, a la señora Elizabeth Jesús Núñez Villena en el cargo de confianza de Gerente Legal de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

Artículo 2.- Encargar a la Gerencia Administrativa notificar la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDGAR QUISPE REMÓN
Director Ejecutivo
Autoridad para la Reconstrucción con Cambios

1647261-1

COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Autorizan viaje de representante de PROMPERÚ a Japón, en comisión de servicios

RESOLUCION MINISTERIAL N° 157-2018-MINCETUR

Lima, 04 de mayo de 2018

Visto el Oficio N° 181-2018-PROMPERÚ/SG, de la Secretaría General de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ.

CONSIDERANDO:

Que, la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, es un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, competente para proponer y ejecutar los planes y estrategias de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo interno y receptivo, promoviendo y difundiendo la imagen del Perú en materia turística y de exportaciones;

Que, en cumplimiento de las actividades programadas por la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo, PROMPERÚ, conjuntamente con empresas peruanas del sector turismo, ha organizado el evento “Roadshow Japón”, a realizarse en las ciudades de Tokio y Osaka, Estado de Japón, del 21 al 25 de mayo de 2018; dicho evento tiene por objeto brindar información actualizada de nuestra oferta turística y generar un espacio de encuentro entre operadores peruanos y japoneses, incentivar la comercialización y diversificación de la oferta peruana, y promover de esta manera al Perú; asimismo, los días 19 y 20 de mayo de 2018 se sostendrán reuniones con la agencia de relaciones públicas, la productora del evento y con los tour operadores receptivos peruanos invitados;

Que, es importante la participación de PROMPERÚ en este Roadshow porque permitirá capacitar a los agentes y operadores japoneses, brindando información competitiva y actualizada acerca de los destinos turísticos del Perú, para lograr un mejor conocimiento y reconocimiento de nuestro destino, para incentivar su comercialización, diversificando nuestra oferta turística, además de fomentar el acercamiento directo entre operadores para generar potenciales negocios;

Que, por tal razón, la Secretaría General de PROMPERÚ ha solicitado que se autorice la comisión de servicios al exterior de la señora Jennifer Stephanie Pizarro Chizan, Coordinadora del Departamento de Mercado Asia y Oceanía, de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo, de la Dirección de Promoción del Turismo, para que, en representación de la Entidad, realice acciones de promoción del turismo receptivo;

Que, la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, establece que los viajes al exterior de servidores, funcionarios o representantes del Estado con cargo a recursos públicos, deben realizarse en categoría económica y ser autorizados conforme lo establece la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los servidores y funcionarios públicos y sus normas reglamentarias;

De conformidad con la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR, la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias, el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM y el Decreto Supremo N° 013-2013-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Autorizar el viaje a las ciudades Tokio y Osaka, Estado de Japón, de la señora Jennifer Stephanie Pizarro Chizan, del 17 al 26 de mayo de 2018, para que, en representación de PROMPERÚ, participe en el Roadshow y diversas actividades previas que se señalan en la parte considerativa de la presente Resolución, para la promoción del turismo.

Artículo 2º.- Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente Resolución se efectuarán con cargo al Pliego Presupuestal 008 Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, de acuerdo al siguiente detalle:

Nombre y apellidos	Pasajes aéreos Clase Económica US \$	Conti-nente	Viáticos día US \$	Nº de días	Total Viáticos en US \$
Jennifer Stephanie Pizarro Chizan	1 544,39	Asia	500,00	8	4 000,00

Artículo 3º.- Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su retorno al país, la señora Jennifer Stephanie Pizarro Chizan, presentará a la Titular del Pliego Presupuestal de PROMPERÚ un informe detallado sobre las acciones realizadas y los logros obtenidos durante el evento al que asistirá; asimismo, deberá presentar la rendición de cuentas respectiva, de acuerdo a Ley.

Artículo 4º.- La presente Resolución no libera ni exonera del pago de impuestos o de derechos aduaneros, cualquiera sea su clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROGERS VALENCIA ESPINOZA
Ministro de Comercio Exterior y Turismo

1644137-2

ECONOMIA Y FINANZAS

Autorizan Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 a favor de diversos Gobiernos Locales

DECRETO SUPREMO Nº 097-2018-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley Nº 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, se declara prioritaria, de interés nacional y necesidad pública la implementación y ejecución de un 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, siendo la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios la encargada de liderar e implementar el citado plan integral;

Que, el numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley Nº 30556, dispone que la totalidad de los recursos económicos que se requieran para la contratación de bienes, servicios, consultorías y obras que se ejecuten en el marco de dicha Ley son financiados con cargo al Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales (FONDES), creado mediante el artículo 4 de la Ley Nº 30458, Ley que regula diversas medidas para financiar la ejecución de Proyectos de Inversión Pública en apoyo de Gobiernos Regionales y Locales, los Juegos Panamericanos y Parapanamericanos y la ocurrencia de desastres naturales;

Que, el numeral 5.4 del artículo 5 de la Ley Nº 30556, establece que los recursos del Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales (FONDES) destinados a financiar las intervenciones previstas en el referido 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 referido proyecto de Decreto Supremo propuesto por la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios;

Que, a través del Decreto Supremo Nº 091-2017-PCM y normas modificatorias se aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la Ley Nº 30556;

Que, mediante Oficio Nº 219-2018-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), hasta por la suma de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO Y 00/100 SOLES (S/ 10 220 991,00) para el financiamiento de las intervenciones comprendidas y aprobadas en el Plan de la Reconstrucción, a favor de los pliegos Municipalidad Provincial de Julcán y Municipalidad Distrital de La Victoria;

Que, es necesario atender la situación descrita en el considerando precedente, 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 DIEZ MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO Y 00/100 SOLES (S/ 10 220 991,00) a favor de los pliegos Municipalidad Provincial de Julcán y Municipalidad Distrital de La Victoria;

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Nº 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;

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto

1.1 Autorízase la incorporación de recursos vía Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, hasta por la suma de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO Y 00/100 SOLES (S/ 10 220 991,00) a favor de los pliegos Municipalidad Provincial de Julcán y Municipalidad Distrital de La Victoria, con cargo a los recursos del Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales (FONDES), conforme a lo indicado en la parte considerativa de la presente norma, de acuerdo al siguiente detalle:

INGRESOS	En Soles
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 3 : Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	10 220 991,00
TOTAL INGRESOS	10 220 991,00
=====	
EGRESOS	
SECCION SEGUNDA : Instancias descentralizadas	
PLIEGOS : Gobiernos Locales	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 3 : Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	
GASTOS DE CAPITAL	
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	10 220 991,00
TOTAL EGRESOS	10 220 991,00
=====	

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 diversos Gobiernos Locales", 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 Los Titulares de los pliegos habilitados en el presente Crédito Suplementario, aprueban, 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 los pliegos involucrados, 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 los pliegos involucrados 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

Los pliegos habilitados en el numeral 1.1 del artículo 1 del presente dispositivo legal, deben elaborar un Cronograma Mensualizado de Ejecución de los recursos que se incorporan mediante la presente norma, para efectos de la autorización de la correspondiente asignación financiera a favor de los indicados pliegos. 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 el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas.

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

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

CÉSAR VILLANUEVA ARÉVALO
Presidente del Consejo de Ministros

DAVID ALFREDO TUESTA CÁRDENAS
Ministro de Economía y Finanzas

1647264-2

Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 a favor de los pliegos Gobiernos Regionales, para financiar el pago del incremento de la remuneración de los docentes nombrados ubicados en la primera categoría de la Carrera Pública Docente para Escuelas de Educación Superior

**DECRETO SUPREMO
N° 098-2018-EF**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, se aprobó,

entre otros, el presupuesto institucional del pliego 010: Ministerio de Educación;

Que, mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N° 040-2018-EF, se aprueba el incremento de la remuneración de los docentes nombrados ubicados en la primera categoría de la Carrera Pública Docente para Escuelas de Educación Superior, disponiéndose dicho incremento al ciento cuarenta por ciento (140%) de la Remuneración Íntegra Mensual Superior, la remuneración de los docentes nombrados ubicados en la primera categoría de la Carrera Pública Docente para Escuelas de Educación Superior, de conformidad con las Leyes N° 30512 y N° 30541 y el Decreto Supremo N° 012-2017-MINEDU, de acuerdo a su jornada laboral; hasta que se apruebe la evaluación de permanencia a que se refiere el artículo 72 de la Ley N° 30512;

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo N° 040-2018-EF dispone que los docentes del Instituto Pedagógico Nacional Monterrico perciben como remuneración el monto al que se refiere el artículo 1 de la citada norma, quedando suprimido todo concepto remunerativo y no remunerativo que venían percibiendo; asimismo, señala que dichos docentes no podrán percibir como remuneración un monto mensual menor al que venían percibiendo; siendo que el diferencial que resulte será considerado como una compensación extraordinaria transitoria, de conformidad con el numeral 30.2 del artículo 30 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, la cual no tiene carácter remunerativo ni pensionable, no constituye base para el cálculo de otros beneficios, no está afectada a cargas sociales, y es percibida por el docente en tanto permanezca en el área de la docencia en la primera categoría de la Carrera Pública Docente para Escuelas de Educación Superior;

Que, el numeral 30.3 del artículo 30 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, autoriza al Ministerio de Educación, con cargo a los recursos de su presupuesto institucional y sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público, a efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor de los Gobiernos Regionales, las cuales se aprueban mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Educación a solicitud de este último;

Que, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica del Ministerio de Educación, mediante Informe N° 192-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, señala que en el presupuesto institucional del pliego 010: Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 026: Programa Educación Básica para Todos, en la Fuente de Financiamiento 1: Recursos Ordinarios, se cuenta con recursos disponibles para ser transferidos a favor de los pliegos Gobiernos Regionales; en virtud de lo cual, mediante Oficio N° 01704-2018-MINEDU/SG, el Ministerio de Educación solicita una Transferencia de Partidas a favor de los pliegos Gobiernos Regionales, para el financiamiento del costo diferencial del pago del incremento de la Remuneración Íntegra Mensual Superior (RIMS) de los docentes nombrados ubicados en la primera categoría de la Carrera Pública Docente para las Escuelas de Educación Superior, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2018-EF;

Que, de acuerdo a la información proporcionada por el Ministerio de Educación y la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, mediante el Memorando N° 362-2018-EF/53.04, ha determinado que el monto a transferir a los pliegos Gobiernos Regionales asciende a la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SESENTA Y NUEVE Y 00/100 SOLES (S/ 9 647 069,00), para financiar el costo diferencial del pago del incremento de la remuneración de los docentes nombrados ubicados en la primera categoría de la Carrera Pública Docente para las Escuelas de Educación Superior, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2018-EF;

Que, en consecuencia, resulta necesario autorizar una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, del pliego Ministerio de Educación a favor de los pliegos Gobiernos Regionales, hasta por la suma de a NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SESENTA Y NUEVE Y 00/100 SOLES (S/ 9 647 069,00), para financiar el costo diferencial del pago del incremento de la remuneración de los docentes nombrados ubicados en la primera categoría de la Carrera Pública Docente para las Escuelas de Educación Superior, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2018-EF;

De conformidad con lo establecido en el numeral 30.3 del artículo 30 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018; y el Decreto Supremo N° 040-2018-EF, que aprueba el incremento de la remuneración de los docentes nombrados ubicados en la primera categoría de la Carrera Pública Docente para Escuelas de Educación Superior;

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto

1.1 Autorízase una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, hasta por la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SESENTA Y NUEVE Y 00/100 SOLES (S/ 9 647 069,00), del pliego 010: Ministerio de Educación a favor de los pliegos Gobiernos Regionales, para financiar el costo diferencial del incremento de la remuneración de los docentes nombrados ubicados en la primera categoría de la Carrera Pública Docente para las Escuelas de Educación Superior, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2018-EF; conforme a lo indicado en la parte considerativa de la presente norma, de acuerdo al siguiente detalle:

DE LA:		En Soles
SECCION PRIMERA	:	Gobierno Central
PLIEGO	010 :	Ministerio de Educación
UNIDAD EJECUTORA	026 :	Programa Educación Básica para Todos
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS		
ACTIVIDAD	5000668 :	Desarrollo de la Educación Técnica
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1 :	Recursos Ordinarios
GASTO CORRIENTE		
2.1 Personal y Obligaciones Sociales		9 647 069,00
	TOTAL EGRESOS	9 647 069,00
		=====

A LA:		En Soles
SECCION SEGUNDA	:	Instancias Descentralizadas
PLIEGO	:	Gobiernos Regionales
PROGRAMA		
PRESUPUESTAL	0107 :	Mejora de la Formación en Carreras Docente en Institutos de Educación Superior No Universitaria
PRODUCTO	3000546 :	Instituciones de Educación Superior Pedagógica con Condiciones Básicas para el Funcionamiento
ACTIVIDAD	5005906 :	Contratación Oportuna y Pago del Personal Docente
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1 :	Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE		
2.1 Personal y Obligaciones Sociales		9 647 069,00
	TOTAL EGRESOS	9 647 069,00
		=====

1.2 Los pliegos habilitados en el numeral 1.1 del presente artículo y los montos de transferencia por pliego, se detallan en el Anexo "Transferencia para financiar el pago del incremento de la remuneración de los docentes nombrados ubicados en la primera categoría de la Carrera Pública Docente para las Escuelas de Educación Superior" que forma parte integrante del presente Decreto Supremo, el cual se publica en los portales institucionales

del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.pe) y 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 Los Titulares de los pliegos, habilitador y habilitados, en la presente Transferencia de Partidas, aprueban 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 los pliegos involucrados, 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 los pliegos involucrados instruirá a las Unidades Ejecutoras para que elaboren las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo.

Artículo 3.- Limitación al uso de los recursos

Los recursos de la Transferencia de Partidas 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 transferidos.

Artículo 4.- Del refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y por el Ministro de Educación.

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

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

DAVID ALFREDO TUESTA CÁRDENAS
Ministro de Economía y Finanzas

DANIEL ALFARO PAREDES
Ministro de Educación

1647264-3

Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 a favor del pliego Universidad Nacional Ciro Alegría

DECRETO SUPREMO
N° 099-2018-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29756 se crea la Universidad Nacional Ciro Alegría como persona jurídica de derecho público interno; dicha norma, en su Segunda Disposición Complementaria Final, dispone que el Ministerio de Economía y Finanzas en coordinación con el Ministerio de Educación, destina los recursos necesarios para financiar la implementación y funcionamiento de la referida universidad, con cargo al presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente;

Que, por Resolución Viceministerial N° 128-2017-MINEDU se constituye la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciro Alegría y, de conformidad con lo establecido en el artículo 5

de la Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del gasto público y establece otras disposiciones, se constituye en pliego presupuestario a la referida universidad;

Que, a través del Oficio N° 01771-2018-MINEDU/SG el Ministerio de Educación, en virtud de la solicitud de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciro Alegría, solicita una transferencia de recursos en el Presupuesto del Sector Público para el presente año fiscal para financiar la implementación y funcionamiento de la referida universidad;

Que, los artículos 44 y 45 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establecen que las Leyes de Presupuesto del Sector Público consideran una Reserva de Contingencia que constituye un crédito presupuestario global, destinada a financiar los gastos que por su naturaleza y coyuntura no pueden ser previstos en los presupuestos de los pliegos, disponiendo que las transferencias o habilitaciones que se efectúen con cargo a la Reserva de Contingencia se autorizan mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas;

Que, en consecuencia, resulta necesario autorizar una transferencia de partidas con cargo a los recursos previstos en la Reserva de Contingencia del pliego Ministerio de Economía y Finanzas hasta por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SEIS Y 00/100 SOLES (S/ 3 234 806,00), a favor del pliego Universidad Nacional Ciro Alegría, para financiar su implementación y funcionamiento, teniendo en cuenta que dichos recursos no han sido previstos en el presupuesto institucional del citado pliego en el presente año fiscal;

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto

Autorízase una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, hasta por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SEIS Y 00/100 SOLES (S/ 3 234 806,00), a favor del pliego Universidad Nacional Ciro Alegría, para financiar la implementación y funcionamiento de la referida universidad, conforme a lo indicado en la parte considerativa de la presente norma, de acuerdo al siguiente detalle:

DE LA:		En Soles
SECCION PRIMERA	: Gobierno Central	
PLIEGO	009 : Ministerio de Economía y Finanzas	
UNIDAD EJECUTORA	001 : Administración General	
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS		
QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS		
ACTIVIDAD	5000415 : Administración del Proceso Presupuestario del Sector Público	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1 : Recursos Ordinarios	
GASTO CORRIENTE		
2.0 Reserva de Contingencia		2 463 362,00
<hr/>		
GASTOS DE CAPITAL		
2.0 Reserva de Contingencia		771 444,00
<hr/>		
TOTAL EGRESOS		3 234 806,00
=====		

ALA:

SECCION SEGUNDA	: Gobierno Central	
PLIEGO	559 : Universidad Nacional Ciro Alegría	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1 : Recursos Ordinarios	
GASTO CORRIENTE		
2.3 Bienes y Servicios		2 463 362,00
<hr/>		
GASTO DE CAPITAL		
2.6 Adquisición de Activos No Financieros		771 444,00
<hr/>		
TOTAL EGRESOS		3 234 806,00
=====		

Artículo 2.- Procedimiento para la Aprobación Institucional

2.1 El Titular del pliego habilitado en la presente Transferencia de Partidas aprueba mediante Resolución, la desagregación de los recursos autorizados en el artículo 1 de la presente norma, a nivel programático, dentro de los cinco (5) días calendario de la vigencia del presente dispositivo legal. Copia de la Resolución será remitida dentro de los cinco (5) 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 del pliego involucrado, solicitará a la Dirección General de Presupuesto Público las modificaciones 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 habilitado instruirá a la Unidad Ejecutora para que elabore la correspondiente "Nota para Modificación Presupuestaria" que se requiera, como consecuencia de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo.

Artículo 3.- Limitación al uso de los recursos

Los recursos de la Transferencia de Partidas a que hace referencia el artículo 1 del presente Decreto Supremo no podrán ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos.

Artículo 4.- Refrendo

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

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

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

DAVID ALFREDO TUESTA CÁRDENAS
Ministro de Economía y Finanzas

1647264-4

Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 a favor de los pliegos Gobiernos Regionales para financiar el pago del incremento de la remuneración mensual de los Auxiliares de Educación, el pago de la Asignación por Tiempo de Servicios, del Subsidio por Luto y Sepelio y de la Compensación por Tiempo de Servicios a favor de los Profesores y Auxiliares de Educación

**DECRETO SUPREMO
N° 100-2018-EF**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, se aprueba, entre otros, el presupuesto institucional del pliego 010: Ministerio de Educación;

Que, de acuerdo a lo señalado en los literales a), d) y e) del numeral 26.1 del artículo 26 de la Ley N° 30693, el Ministerio de Educación está autorizado a efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor de los Gobiernos Regionales, hasta por el monto de MIL SEISCIENTOS MILLONES Y 00/100 SOLES (S/ 1 600 000 000,00), para financiar el pago de la remuneración íntegra mensual de los profesores, así como las asignaciones temporales y demás derechos,

beneficios y conceptos remunerativos correspondientes a los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial; y el pago de la diferencia de la jornada de los profesores que acceden a los cargos de las Áreas de Gestión Pedagógica, de Gestión Institucional y de Formación docente, respectivamente, establecidos en la Ley N° 29944; el pago de los derechos y beneficios correspondientes de los profesores contratados en el marco del Contrato de Servicio Docente al que se refiere la Ley N° 30328 y la normatividad complementaria; y el pago de los derechos y beneficios de los auxiliares de educación nombrados y contratados en el marco de la Ley N° 30493, Ley que regula la política remunerativa del Auxiliar de Educación en las instituciones educativas públicas en el marco de la Ley N° 29944;

Que, el numeral 26.5 del artículo 26 de la Ley N° 30693, establece que lo dispuesto en el citado artículo se aprueba mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Educación, a solicitud de este último;

Que, el literal c) del numeral 30.1 y numeral 30.3 del artículo 30 de la Ley N° 30693, exceptúa al Ministerio de Educación y a los Gobiernos Regionales, durante el Año Fiscal 2018, de lo establecido en el artículo 6 y en el numeral 9.1 del artículo 9 de la mencionada Ley, según corresponda, para incrementar, por única vez, mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Educación, a propuesta de este último, la remuneración de los auxiliares de educación nombrados y contratados en el marco de la Ley N° 30493, para cuyo efecto se autoriza al Ministerio de Educación, con cargo a los recursos de su presupuesto institucional y sin demandar recursos adicionales al tesoro público, a efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor de los Gobiernos Regionales, las cuales se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Educación a solicitud de este último;

Que, el numeral 80.2 del artículo 80 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, establece que las entidades que cuenten con programas presupuestales pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional con cargo a los recursos asignados a dichos programas, siempre que el pliego habilitado cuente con productos o proyectos del mismo programa, las mismas que se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro del Sector correspondiente, a propuesta de este último, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público;

Que, mediante los Informes N°s 168 y 169-2018-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, la Dirección Técnica Normativa de Docentes de la Dirección General de Desarrollo Docente del Ministerio de Educación sustenta y propone una transferencia de partidas a favor de los pliegos Gobiernos Regionales para financiar el pago del incremento de la remuneración mensual de los Auxiliares de Educación de la Ley N° 30493, la Asignación por Tiempo de Servicios de los Profesores y Auxiliares de Educación nombrados; y la Compensación por Tiempo de Servicios y el Subsidio por Luto y Sepelio de los Profesores y Auxiliares de Educación nombrados y contratados;

Que, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica del Ministerio de Educación mediante Informe N° 184-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UPP ha informado que en el presupuesto institucional del pliego 010: Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 026: Programa Educación Básica para Todos, en la Fuente de Financiamiento 1: Recursos Ordinarios, se cuenta con recursos disponibles para ser transferidos a favor de los pliegos Gobiernos Regionales para el financiamiento de lo señalado en los considerandos precedentes, en virtud de lo cual a través del Oficio N° 01845-2018-MINEDU/SG, el Ministerio de Educación solicita dar trámite a la referida transferencia de recursos;

Que, de acuerdo a la información proporcionada por el Ministerio de Educación y la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector

Público, la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Memorando N° 364-2018-EF/53.04, ha determinado que el monto a transferir a los pliegos Gobiernos Regionales asciende a la suma total de CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS Y 00/100 SOLES (S/ 46 620 356,00), para financiar el pago del incremento de la remuneración mensual de los Auxiliares de Educación de la Ley N° 30493, la Asignación por Tiempo de Servicios de los Profesores y Auxiliares de Educación nombrados; y la Compensación por Tiempo de Servicios y el Subsidio por Luto y Sepelio de los Profesores y Auxiliares de Educación nombrados y contratados;

Que, en consecuencia, resulta necesario autorizar una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, a favor de los pliegos Gobiernos Regionales hasta por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS Y 00/100 SOLES (S/ 46 620 356,00), para financiar el pago del incremento de la remuneración mensual de los Auxiliares de Educación de la Ley N° 30493, la Asignación por Tiempo de Servicios de los Profesores y Auxiliares de Educación nombrados; y la Compensación por Tiempo de Servicios y el Subsidio por Luto y Sepelio de los Profesores y Auxiliares de Educación nombrados y contratados;

De conformidad con lo establecido en los literales a), d) y e) del numeral 26.1 y el numeral 26.5 del artículo 26, el literal c) del numeral 30.1 y el numeral 30.3 del artículo 30 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 y el numeral 80.2 del artículo 80 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias;

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto

1.1 Autorízase una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, hasta por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS Y 00/100 SOLES (S/ 46 620 356,00) del pliego 010: Ministerio de Educación a favor de los pliegos Gobiernos Regionales, para financiar el pago del incremento de la remuneración mensual de los Auxiliares de Educación de la Ley N° 30493, la Asignación por Tiempo de Servicios de los Profesores y Auxiliares de Educación nombrados; y la Compensación por Tiempo de Servicios y el Subsidio por Luto y Sepelio de los Profesores y Auxiliares de Educación nombrados y contratados, conforme a lo indicado en la parte considerativa de la presente norma; de acuerdo al siguiente detalle:

DE LA:		En Soles
SECCION PRIMERA	: Gobierno Central	
PLIEGO	010 : Ministerio de Educación	
UNIDAD EJECUTORA	026 : Programa Educación Básica para Todos	
PROGRAMA PRESUPUESTAL0090	: Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular	
PRODUCTO	3000385 : Instituciones Educativas con Condiciones para el Cumplimiento de Horas Lectivas Normadas	
ACTIVIDAD	5005628 : Contratación Oportuna y Pago del Personal Docente y Promotoras de las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1 : Recursos Ordinarios	
GASTO CORRIENTE		
2.1 Personal y Obligaciones Sociales		37 224 553,00
PROGRAMA		
PRESUPUESTAL	0106 : Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva	
PRODUCTO	3000790 : Personal Contratado Oportunamente	

ACTIVIDAD 5005877 : Contratación oportuna y pago de personal en Instituciones Educativas Inclusivas, Centros de Educación Básica Especial y Centros de Recursos

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE

2.1 Personal y Obligaciones Sociales 857 462,00

ACCIONES CENTRALES

ACTIVIDAD 5000003 : Gestión Administrativa

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales 7 683 000,00

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

ACTIVIDAD 5000668 : Desarrollo de la Educación Técnica

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE

2.1 Personal y Obligaciones Sociales 855 341,00

TOTAL EGRESOS 46 620 356,00

A LA: En Soles

SECCION SEGUNDA : Instancias Descentralizadas

PLIEGO : Gobiernos Regionales

PROGRAMA PRESUPUESTAL0090 : Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular

PRODUCTO 3000385 : Instituciones Educativas con Condiciones para el Cumplimiento de Horas Lectivas Normadas

ACTIVIDAD 5005628 : Contratación Oportuna y Pago del Personal Docente y Promotoras de las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE

2.1 Personal y Obligaciones Sociales 37 224 553,00

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales 7 416 000,00

PROGRAMA

PRESUPUESTAL 0106 : Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva

PRODUCTO 3000790 : Personal Contratado Oportunamente

ACTIVIDAD 5005877 : Contratación oportuna y pago de personal en Instituciones Educativas Inclusivas, Centros de Educación Básica Especial y Centros de Recursos

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE

2.1 Personal y Obligaciones Sociales 857 462,00

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales 48 000,00

ACCIONES CENTRALES

ACTIVIDAD 5000003 : Gestión Administrativa

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE

2.1 Personal y Obligaciones Sociales 168 932,00

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales 36 000,00

ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

ACTIVIDAD 5000661 : Desarrollo de la Educación Laboral y Técnica

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE

2.1 Personal y Obligaciones Sociales 230 037,00

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales 81 000,00

ACTIVIDAD 5000681 : Desarrollo del Ciclo Avanzado de la Educación Básica Alternativa

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE

2.1 Personal y Obligaciones Sociales 332 785,00

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales 87 000,00

ACTIVIDAD 5000683 : Desarrollo del Ciclo Intermedio de la Educación Básica Alternativa

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE

2.1 Personal y Obligaciones Sociales 123 587,00

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales 15 000,00

TOTAL EGRESOS 46 620 356,00

1.2 Los pliegos habilitados en el numeral 1.1 del presente artículo y los montos de transferencia por pliego, se detallan en el Anexo N° 1 "Transferencia para financiar el pago del incremento remunerativo de auxiliares de educación", Anexo N° 2 "Transferencia para financiar el pago de la Asignación por Tiempo de Servicios de los profesores y auxiliares nombrados", Anexo N° 3 "Transferencia para financiar el pago del Subsidio por Luto y Sepelio de los profesores y auxiliares de educación nombrados y contratados", Anexo N° 4 "Transferencia para financiar el pago de la Compensación por Tiempo de Servicios de los profesores y auxiliares de educación nombrados" y Anexo N° 5 "Transferencia para financiar el pago de la Compensación por Tiempo de Servicios de los profesores y auxiliares de educación contratados", que forman parte integrante del presente Decreto Supremo, los cuales se publican en los portales institucionales del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.pe) y 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 Los Titulares de los pliegos, habilitador y habilitados en la presente Transferencia de Partidas, aprueban 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 (5) días calendario de la vigencia del presente dispositivo legal. Copia de la Resolución será remitida dentro de los cinco (5) 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 los pliegos involucrados, solicitarán 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 los pliegos involucrados instruirán a las Unidades Ejecutoras para que elaboren las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo.

Artículo 3.- Limitación al uso de los recursos

Los recursos de la Transferencia de Partidas 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 transferidos.

Artículo 4.- Del refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Educación.

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

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

DAVID ALFREDO TUESTA CÁRDENAS
Ministro de Economía y Finanzas

DANIEL ALFARO PAREDES
Ministro de Educación

1647264-5

Aceptan renuncia de miembro del Directorio del Banco de la Nación en representación del Poder Ejecutivo

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 014-2018-EF

Lima, 12 de mayo de 2018

CONSIDERANDO:

Que, el Estatuto del Banco de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 07-94-EF y sus modificatorias, dispone en su artículo 13 que el Banco es gobernado por un Directorio, integrado por cinco miembros, de los cuales tres son representantes del Poder Ejecutivo;

Que, mediante Resolución Suprema N° 011-2017-EF, publicada el 20 de marzo de 2017, se designó al señor Luis Federico Viacava Breiding, como miembro del Directorio del Banco de la Nación en representación del Poder Ejecutivo;

Que, el citado funcionario ha presentado renuncia al referido cargo, por lo que resulta necesario aceptarla;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos y el Estatuto del Banco de la Nación aprobado por Decreto Supremo N° 07-94-EF y sus modificatorias; y,

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aceptar la renuncia de señor Luis Federico Viacava Breiding, como miembro del Directorio del Banco de la Nación en representación del Poder Ejecutivo, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- La presente Resolución Suprema es refrendada por el Ministro de Economía y Finanzas.

Regístrese, comuníquese y publíquese

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

DAVID ALFREDO TUESTA CÁRDENAS
Ministro de Economía y Finanzas

1647264-10

Designan representante del Ministerio ante el Directorio del Banco Agropecuario - AGROBANCO

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 015-2018-EF

Lima, 12 de mayo de 2018

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8 de la Ley N° 29064, Ley de relanzamiento del Banco Agropecuario-AGROBANCO, establece que el Directorio es la máxima autoridad de dicha entidad, y está conformado por cinco (5) miembros, dos (2) de los cuales representan al Ministerio de Economía y Finanzas, los mismos que son designados mediante resolución suprema refrendada por el Ministro del Sector correspondiente;

Que, mediante Resolución Suprema N° 030-2016-EF, publicado el 17 de setiembre de 2016, se designó, entre otro, al señor Raúl Alfonso Hopkins Larrea, como miembro del Directorio del Banco Agropecuario-AGROBANCO, en representación del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el señor Raúl Alfonso Hopkins Larrea ha formulado su renuncia al cargo de miembro del Directorio del Banco Agropecuario-AGROBANCO, por lo que resulta necesario aceptarla y designar a la representante que lo reemplazará;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Ley N° 29064, Ley de relanzamiento del Banco Agropecuario-AGROBANCO;

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aceptar la renuncia formulada por el señor Raúl Alfonso Hopkins Larrea, como miembro del Directorio del Banco Agropecuario-AGROBANCO, en representación del Ministerio de Economía y Finanzas, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Designar a la señora Liliana Rosa Casafranca Díaz, como representante del Ministerio de Economía y Finanzas ante el Directorio del Banco Agropecuario - AGROBANCO.

Artículo 3.- La presente resolución suprema es refrendada por el Ministro de Economía y Finanzas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

DAVID ALFREDO TUESTA CÁRDENAS
Ministro de Economía y Finanzas

1647264-11

Aprueban Directiva de Programación Multianual

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 012-2018-EF/50.01

Lima, 9 de mayo de 2018

CONSIDERANDO:

Que, los literales a) y c) del numeral 13.2 del artículo 13 de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, disponen que la Dirección General de Presupuesto Público es el órgano rector y constituye la más alta autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Presupuesto, y cuenta con las atribuciones de programar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión del proceso presupuestario, así como emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;

Que, conforme al numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el proceso presupuestario comprende las fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto, de conformidad con la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, las mismas que se encuentran reguladas, genéricamente, por la Ley N° 28411, y complementariamente, por las Leyes de

Presupuesto del Sector Público y las Directivas que emita la Dirección General de Presupuesto Público;

Que, asimismo, el artículo XIV del Título Preliminar en concordancia con el artículo 85, de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, disponen que el proceso presupuestario debe orientarse al logro de resultados a favor de la población, con una perspectiva multianual, y por ello, la Programación Multianual es un proceso colectivo de análisis técnico y toma de decisiones sobre las prioridades que se otorgan a los objetivos y metas que la entidad prevé realizar para el logro de resultados esperados a favor de la población; así como la estimación de los recursos necesarios para el logro de ellos, con el fin de asegurar un escenario previsible de financiamiento, por un período de tres años;

Que, en ese sentido, es necesario que las entidades del sector público realicen una programación multianual de sus acciones, con cargo a la disponibilidad de financiamiento, con el fin de tener un escenario más predecible de los efectos futuros de las decisiones incorporadas en el presupuesto anual;

Que, en el marco de las facultades de la Dirección General de Presupuesto Público, establecidas por el literal e) del artículo 4 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referidas a la promoción del perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria, es necesario aprobar la Directiva de Programación Multianual a fin de establecer las pautas y procedimientos de carácter general orientados a que las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, así como los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, realicen una programación de ingresos y gastos con perspectiva multianual;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 13 de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, y los artículos 3 y 4 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2018-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual", así como sus anexos, fichas y formatos, los que forman parte de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Directiva N° 001-2017-EF/50.01 "Directiva para la Programación Multianual", aprobada por la Resolución Directoral N° 008-2017-EF/50.01.

Artículo 3.- La presente Resolución Directoral y la Directiva se publican en el Diario Oficial El Peruano.

La presente Resolución Directoral, la Directiva, los anexos, fichas y formatos, a los que se hace referencia en el artículo 1 de la presente Resolución Directoral, se publican en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas: www.mef.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA ANTONIETA ALVA LUPERDI
Directora General
Dirección General de Presupuesto Público

DIRECTIVA N° 001-2018-EF/50.01 DIRECTIVA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y alcance

1.1 La presente Directiva tiene por objeto establecer las disposiciones técnicas para que las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, así como sus organismos públicos y empresas no financieras (en adelante entidades), programen y formulen su presupuesto con una perspectiva multianual, orientada al cumplimiento de los objetivos y metas

institucionales, en función de las prioridades de gobierno y sujetas a la disponibilidad de recursos para el período de la Programación Multianual.

Artículo 2.- Definiciones

2.1 Para efectos de la presente Directiva, se tomará en cuenta las definiciones de los términos contemplados en el Anexo N° 1, "Definiciones para efectos de la Programación Multianual", así como de los términos que a continuación se indican:

a) **Ley General.-** Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

b) **Entidad Pública.-** Constituye Entidad Pública, todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; los Fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos.

c) **Programación Multianual.-** La Programación Multianual es un proceso institucional de análisis técnico que realizan las entidades públicas con la finalidad de establecer prioridades sobre los objetivos y metas en el ámbito de sus competencias y funciones, así como de estimar los recursos necesarios para el logro de tales objetivos, dentro de los límites de la Asignación Presupuestaria Multianual. La referida programación deberá elaborarse considerando la estructura programática, la estructura funcional y los clasificadores presupuestarios y deberá registrarse en el aplicativo informático desarrollado para este fin, para un periodo de tres (3) años fiscales consecutivos que se actualizará anualmente (año 1, año 2 y año 3)¹.

La Programación Multianual se desarrolla sobre la base del informe con la actualización de las principales variables macroeconómicas y fiscales del Marco Macroeconómico Multianual (MMM), al que se refiere el numeral 11.2 del artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1276 que aprueba el marco de la responsabilidad y transparencia fiscal del sector, acorde con las reglas fiscales, las prioridades de gobierno, los Planes Estratégicos, los Planes de Desarrollo y los Planes Institucionales; asimismo en los casos que corresponda, la Programación Multianual toma en cuenta la Programación Multianual de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (en adelante Invierte.pe).

d) **Programación y Formulación.-** Comprende las siguientes etapas:

i. **Programación.-** Proceso en el cual las entidades públicas, a través de sus áreas técnicas operativas, determinan y/o distribuyen, según corresponda, sus ingresos y gastos, tomando como base la Asignación Presupuestaria Multianual, y en función a sus prioridades sectoriales, objetivos institucionales y metas a lograr, tomando en consideración las tendencias de la economía, las estacionalidades y los efectos coyunturales que puedan estimarse, así como los derivados de los cambios previstos por la normatividad que los regulan.

ii. **Formulación.-** Proceso en el cual las entidades públicas registran la información de la programación utilizando la clasificación de ingresos, gastos, fuentes de financiamiento y geográfico, así como las metas presupuestarias, la estructura programática y la estructura funcional.

e) **Asignación Presupuestaria Multianual:** Es el límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponderá a cada entidad para el año cuyo presupuesto

¹ El año 1, el año 2 y el año 3 corresponden al primer, segundo y tercer año, respectivamente, de la programación multianual.

se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3), siempre que se mantengan las condiciones vigentes en el momento en el que se aprueben las asignaciones en lo relativo a política macroeconómica y fiscal, prioridades de gobierno, y coyuntura económica.

La Asignación Presupuestaria Multianual no implica un compromiso definitivo sobre los créditos presupuestarios que correspondan a cada entidad para el presupuesto de los años respectivos. La asignación será revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tomados en cuenta para su estimación.

La información a ser suministrada por las entidades durante la Programación Multianual debe ser consistente con la Asignación Presupuestaria Multianual respectiva.

f) **Inversiones.**- Comprende las inversiones sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación); así como las inversiones no sujetas a dicho sistema (tales como los proyectos PROCOMPITE en el marco de la Ley N° 29337, los proyectos de inversión exonerados, entre otros). Para efecto del aplicativo informático para la Programación Multianual, las inversiones a las que se refiere el presente literal se registran dentro de la categoría "Proyecto".

Artículo 3.- Comisión de Programación Multianual

3.1 El Titular de la entidad conforma una "Comisión de Programación Multianual", en adelante la Comisión, que se encarga de coordinar el proceso de Programación Multianual. Dicha Comisión es aprobada mediante resolución del Titular de la entidad.

3.2 La Comisión es presidida por el Jefe de Presupuesto² de la entidad o el que haga sus veces, y está integrada por el o los responsable(s) técnico(s) de los Programas Presupuestales (en adelante "PP"), los Jefes de la Oficina General de Administración, de Abastecimiento, de Personal, de Infraestructura, de inversiones, el Responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), según corresponda, así como de las oficinas de Investigación, Seguimiento, Evaluación y/o Estadística, Unidades Formuladoras, o los que hagan sus veces, con la participación de los representantes de las unidades ejecutoras, según corresponda. Los integrantes de la Comisión son responsables, en el marco de sus competencias, del resultado de los trabajos de dicha Comisión.

3.3 La Comisión, bajo la supervisión del Titular de la entidad, desarrolla las siguientes acciones:

a) Revisa la información sobre los productos entregados y los resultados logrados por la entidad en los años fiscales anteriores, así como realiza revisiones de gasto y el análisis de costo-efectividad para alcanzar dichos productos y resultados.

b) Revisa el avance en la mejora del diseño y seguimiento del desempeño de los PPs, de acuerdo a lo señalado en los informes de verificación emitidos por la Dirección General de Presupuesto Público (en adelante "DGPP"), cuando corresponda, así como las medidas adoptadas en base a los resultados y compromisos firmados en el marco de las evaluaciones independientes.

c) Revisa y prioriza los objetivos de la entidad, guardando consistencia con las Prioridades de Gobierno, y, según corresponda, con las políticas nacionales y sectoriales.

d) Determina los productos, las metas físicas e indicadores de desempeño a nivel de PP, y otras de carácter relevante que se proponen cumplir para los años de Programación Multianual con sujeción a la Asignación Presupuestaria Multianual.

e) Evalúa si la capacidad institucional (recursos humanos, tecnología, organización), es adecuada para asegurar la producción de los bienes y servicios necesarios para el logro de las metas proyectadas para los años futuros. Si la entidad no contara con dicha capacidad, los productos y las metas a programar deberán ajustarse a su capacidad operativa de implementación.

f) Acorde con las acciones precedentes, prioriza los PP, los productos, las inversiones, las actividades, entre

otros, considerando los resultados de las evaluaciones independientes según corresponda, en función de la Asignación Presupuestaria Multianual. Para las entidades adscritas al sistema Invierte.pe, se propone la priorización de inversiones de la Cartera de Inversiones aprobada en el PMI que se orienten al cierre de brechas de infraestructura y de acceso, siempre en función de la Asignación Presupuestaria Multianual.

g) Optimiza las Acciones Centrales de la entidad, reduciendo duplicidades y reordenando procesos que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los PP para alcanzar los objetivos de la entidad.

h) Optimiza las Asignaciones Presupuestarias que no resulten en Productos (en adelante "APNOP") de la entidad, de tal manera que implique su revisión con el fin de alcanzar los objetivos de la entidad.

i) Determina los gastos para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3) que permitirán el cumplimiento de las metas establecidas durante el periodo de Programación Multianual, sujetándose a la Asignación Presupuestaria Multianual.

j) Define la Estructura Programática y su vinculación con la Estructura Funcional.

k) Presenta al Titular de la entidad el Resumen Ejecutivo de la Programación Multianual, presentando como mínimo la información recogida en el Formato N° 1-GNyR-Modelo de Resumen Ejecutivo.

3.4 La Comisión culmina sus trabajos con la presentación de la información de la Programación Multianual de la entidad a la DGPP, así como con el levantamiento de las observaciones que esta última realizara.

Artículo 4.- De las responsabilidades de la Oficina de Presupuesto de la entidad

4.1 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad, en el marco de lo establecido en el artículo 6 de la Ley General, conduce la Programación Multianual de la entidad, realizando entre otras acciones, las siguientes:

a) Brinda apoyo técnico a la Comisión de Programación Multianual.

b) Presta asesoría técnica, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la Programación Multianual, además busca que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los PP y con la estructura presupuestaria.

c) Propone al Titular de la entidad o a quien éste delegue, la distribución del monto para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3) de la Asignación Presupuestaria Multianual acorde con los parámetros establecidos y comunicados por la DGPP como resultado de la priorización de objetivos institucionales, según corresponda, durante la Programación Multianual.

d) Hace de conocimiento a la(s) Unidad(es) Ejecutora(s), según corresponda, el monto de los recursos que se asignan a cada una de ellas con cargo a la Asignación Presupuestaria Multianual, luego de contar con la conformidad del Titular de la entidad o su delegado, durante la Programación Multianual.

e) Revisa, evalúa y aprueba el sustento de la Programación Multianual elaborada por las distintas Unidades Ejecutoras de la entidad, según corresponda.

f) Verifica que la Programación Multianual registrada en el "Módulo de Programación Multianual" por las Unidades Ejecutoras de su entidad, según corresponda, esté acorde con todos los parámetros de distribución del monto de la Asignación Presupuestaria Multianual establecidos y comunicados por la DGPP, así como con

² Para la presente Directiva se refiere al Jefe de la Oficina General de la Planificación y Presupuesto o el que haga sus veces.

la Estructura Programática y Estructura Funcional vigente.

g) Remite a la DGPP la información resultante de la Programación Multianual.

h) Prepara la información complementaria solicitada por la DGPP durante el período de la Programación Multianual.

i) Actualiza la Programación Multianual acorde con las observaciones presentadas por la DGPP.

4.2 El presente artículo es aplicable también, en lo que corresponda, a las empresas no financieras y organismos públicos de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales.

CAPÍTULO II

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

Artículo 5.- Objetivos de la Programación Multianual

Los objetivos de la Programación Multianual son los siguientes:

a) Revisar y adecuar la Escala de Prioridades de los Objetivos de la entidad, de corto y mediano plazo.

b) Estimar los gastos multianuales, a partir de la cuantificación de las metas físicas de las actividades de los PP, Acciones Centrales y APNOP, sujetándose a la Asignación Presupuestaria Multianual y sus parámetros, teniendo en cuenta que dichos gastos deben garantizar la ejecución oportuna y culminación de los procesos en general.

c) Estimar los recursos públicos que administra la entidad.

d) Determinar la Estructura Funcional y la Estructura Programática para las categorías presupuestarias Acciones Centrales y APNOP y registrar la programación física y financiera. En el caso de los PP, la Estructura Funcional y la Estructura Programática ya se encuentran establecidas en el diseño de dichos Programas. Las categorías presupuestarias deben ser seleccionadas de acuerdo a las competencias de la entidad.

e) Establecer la vinculación de las inversiones en general a las categorías presupuestarias. En el caso de los PP, se deben seleccionar aquellas inversiones que contribuyan al logro del resultado específico del PP y que estén asociadas a alguna de las tipologías de inversiones identificada en el PP.

f) Coadyuvar a la consolidación fiscal sostenible y a la asignación eficiente del gasto corriente.

Artículo 6.- Asignación Presupuestaria Multianual

6.1 La Asignación Presupuestaria Multianual está compuesta por una línea de base y un monto de ajuste a la misma, el cual puede ser positivo, negativo o igual a cero, siendo la Asignación Presupuestaria Multianual el límite máximo de asignación presupuestal asignado a la entidad. La línea de base consiste en una proyección de gasto asociado a las políticas existentes, es decir, a decisiones tomadas que ya tienen incidencia sobre el presupuesto y que determinan una cierta producción de bienes y servicios bajo determinados niveles de cantidad, calidad y costo.

La Asignación Presupuestaria Multianual depende de la estimación de los ingresos que se espera recaudar, captar u obtener para el periodo de la Programación Multianual, y considera la información de la proyección de los recursos públicos comunicada por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal, así como el programa de desembolsos de las operaciones de endeudamiento informado por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público. Además, en la estimación de ingresos, se toma en consideración una proyección de los saldos de balance³ que podrían ser utilizados para optimizar el financiamiento del gasto en concordancia al escenario fiscal y el cumplimiento de las reglas fiscales establecidos en el Marco Macroeconómico Multianual.

En la estimación de la línea de base se tiene en cuenta el impacto de cambios recientes en el escenario

macroeconómico de mediano plazo sobre las políticas vigentes.

En la estimación del monto de ajuste a la línea de base, se toman en cuenta las prioridades de gobierno, el entorno macroeconómico y fiscal, la capacidad de ejecución y el desempeño observado de las entidades, así como el nivel de desarrollo de sus PP (en base a los indicadores de desempeño y el logro de las metas). La capacidad de ejecución de la entidad será una variable determinante con el fin de minimizar la generación de saldos hacia final de año.

6.2 La Asignación Presupuestaria Multianual es estimada por la DGPP para las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y para un grupo determinado de Gobiernos Locales⁴ por todas las fuentes de financiamiento.

Para el resto de Gobiernos Locales, la Asignación Presupuestaria Multianual es estimada por la DGPP para las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Determinados (rubros "Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones", y "Fondo de Compensación Municipal"). La Asignación Presupuestaria Multianual para este grupo de Gobiernos Locales, en el resto de fuentes de financiamiento y rubros, según corresponda, incluyendo los saldos de balance es estimada por estas mismas entidades.

6.3 La Asignación Presupuestaria Multianual será estimada por la DGPP para las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales por cada fuente de financiamiento a nivel de Pliego, Categoría de Gasto y Genérica de Gasto y para los Gobiernos Locales por las Fuentes de Financiamiento que corresponda de acuerdo con el numeral anterior. Asimismo, para las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que la DGPP determine, la Asignación Presupuestaria Multianual podrá incluir un mayor detalle a nivel de PP, productos, actividades, proyectos, específicas del gasto y Unidades Ejecutoras.

6.4 En el caso de los pliegos del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y el grupo determinado de Gobierno Locales, a que se refiere el primer párrafo del numeral 6.2, la Asignación Presupuestaria Multianual, será comunicada por la DGPP mediante Oficio.

Para los Gobiernos Locales, con excepción del referido grupo determinado de Gobiernos Locales, será comunicada por la DGPP a través del Aplicativo de Programación Multianual, y para el caso de las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Determinados (rubros "Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones", y "Fondo de Compensación Municipal"); para el resto de fuentes de financiamiento y rubros, los montos serán estimados por los mismos Gobiernos Locales.

6.5 El registro de la Programación Multianual deberá ajustarse a la Asignación Presupuestaria Multianual comunicada por la DGPP a las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales de corresponder, en nivel de detalle que se requiera. En caso las entidades solicitaran una modificación a la Asignación Presupuestaria Multianual, éstas deberán presentar una justificación presentando el Anexo N° 3-GNyR-Variación de la Asignación Presupuestaria Multianual de Gastos, y de ser necesario, deberán remitir información complementaria.

6.6 La Asignación Presupuestaria Multianual que corresponde al año 1 se sujeta a lo establecido en el numeral 15.2 del artículo 15 de la Ley General.

Artículo 7.- Programación del gasto público

7.1 La programación del gasto público para la Programación Multianual constituye la previsión de

³ Proyección de ingresos a captar u obtener menos los gastos estimados al cierre del año fiscal anterior al año que se programe.

⁴ Esta comprendido por las municipalidades del Anexo N° 1-GL-Cronograma de Reuniones de Sustentación para la sustentación de la Programación Multianual de Gobiernos Locales.

gastos de la entidad, en función de la Asignación Presupuestaria Multianual, para un periodo de tres años fiscales consecutivos, orientados a la provisión de los productos/inversiones/acciones comunes y actividades/acciones de inversión y/u obras, determinados previamente, los mismos que deben corresponder a las metas físicas a alcanzar (valor proyectado del indicador de producción física) y a una adecuada estimación de gastos correspondientes (dimensión financiera de la meta física). Para su determinación se requiere recabar, evaluar, ajustar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que la entidad debe asumir para su producción y/u operatividad, a fin de asegurar el logro de sus resultados específicos asociados a los objetivos prioritarios de la entidad.

7.2 La programación del gasto público debe reflejar una propuesta de asignación estratégica, en respuesta a los resultados de las evaluaciones de las entidades y con énfasis en la necesidad de generar procesos de optimización con la finalidad de distribuir eficientemente los recursos para la atención de las prioridades institucionales. En esta propuesta, se debe revisar la pertinencia de los gastos incluidos en la línea de base, identificando posibilidades de incremento de eficiencia o reducción de gastos no prioritarios.

7.3 Para la programación del gasto público en la Programación Multianual, las entidades públicas deberán considerar, adicionalmente a los clasificadores de gasto vigente, las partidas de gasto que se detallan en el Anexo N° 2 "Equivalencia de los clasificadores de gasto para la Programación Multianual".

7.4 Para el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, la programación de sus gastos debe salvaguardar el cumplimiento de las reglas fiscales establecidas en el Decreto Legislativo N° 1275, Decreto Legislativo que aprueba el marco de la responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Locales". Asimismo, deberá considerar las obligaciones por las deudas a Essalud, ONP y AFP a que hace referencia el Decreto Legislativo 1275.

7.5 Las entidades de los tres niveles de gobierno no deben programar gastos que son financiados exclusivamente con recursos provenientes del "Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales" – FONDES, en el marco de la Ley N° 30556 y modificatorias.

Artículo 8.- Escala de prioridades y principios para la programación del gasto público

8.1 Se define como el orden de prioridad del gasto que establece el Titular de la entidad, en función a las prioridades de gobierno, a los Planes Estratégicos, a los Planes de Desarrollo y los Planes Institucionales, así como, en los casos que corresponda, se toma en cuenta, la Programación Multianual de Inversiones, en el marco del Invierte.pe, de manera que garantice la provisión de los bienes y servicios que se entregan a la población, a fin de lograr los resultados esperados en el marco de una gestión orientada a resultados.

8.2 Todo gasto sujeto al ejercicio de la Programación Multianual debe cumplir los siguientes Criterios generales:

a) **Continuidad:** La continuidad de procesos, compromisos asumidos y provisiones autorizadas por las entidades en el año previo al de la Programación Multianual (año anterior al año 1) deben ser los principales factores a priorizar dentro de la Asignación Presupuestaria Multianual otorgada.

b) **Ejecutabilidad:** el gasto programado debe basarse en una proyección de ejecución de las estrategias de las entidades acorde con su capacidad operativa y el marco legal respectivo. Así, la programación debe considerar los procedimientos y plazos establecidos en los sistemas administrativos del sector público para la ejecución oportuna de sus actividades e inversiones.

c) **Consistencia:** la programación debe guardar consistencia con la información consignada y actualizada en los diversos sistemas informáticos del sector público en materia de personal, inversiones, bienes y servicios, entre otros.

d) **Pertinencia y Cierre de Brecha:** el ejercicio de la programación debe reflejar las acciones correctivas adoptadas por las entidades en función de las revisiones de gasto, análisis de costo-efectividad y eficiencia, monitoreo y evaluaciones de las estrategias y programas que se hayan realizado. Asimismo, el gasto a programarse deberá sustentarse en criterios de focalización y priorización que conduzcan al cierre de brechas de los indicadores de desempeño a nivel de resultado y productos, según corresponda.

Artículo 9.- Determinación de metas para la provisión de bienes y/o servicios

9.1 Se debe identificar las metas de producción y provisión de bienes y/o servicios, con relación a los objetivos prioritarios vinculados a los resultados específicos de los PP que serán implementados por la entidad para el año de la Programación Multianual. Estas metas y el costo de los insumos necesarios para su logro serán las variables que justificarán los gastos que se estimen en la Programación Multianual. La medición de estas variables debe estar sustentada en fuentes de información y metodologías indicadas por la entidad.

9.2 En el caso de la determinación de metas de los PP, éstas deben considerar la magnitud del cambio deseado en los indicadores de desempeño a nivel de resultado y productos a fin de estimar las metas de producción física de los productos y actividades. Así, en el caso de PP con indicadores de desempeño que mida la cobertura a nivel de productos o de resultado específico, la determinación de las metas de producción debe guardar consistencia con los cambios en estas coberturas.

Artículo 10.- Criterios específicos para estimar el gasto público

10.1 Para la estimación del gasto público en el marco de la Programación Multianual, la entidad debe cuantificar apropiadamente los costos de los insumos requeridos para la generación de los productos/inversiones/acciones comunes y las actividades/acciones de inversión y/u obras priorizadas, para un periodo de tres (03) años consecutivos, determinándose dicho monto por cada año comprendido en el periodo multianual, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) En materia de personal y pensiones:

El gasto público de personal y pensiones corresponde al presupuesto de las genéricas de gasto:

- 2.1 Personal y Obligaciones Sociales;
- 2.2 Pensiones y otras prestaciones sociales

Para la programación del gasto público de personal y pensiones, las entidades del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales deben tomar en cuenta, para los tres años que comprende la Programación Multianual, la información que al 30 de abril del año en el que se elabora la Programación Multianual se encuentra registrada en el "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público" a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos.

Para el caso de los Gobiernos Locales, para los tres años que comprende la Programación Multianual, debe tomarse en cuenta la información de la planilla del mes de abril del año previo al de la Programación Multianual.

Para los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se tomará en cuenta la información de la planilla del mes de agosto del año previo al de la Programación Multianual.

Las entidades deben tomar en cuenta las siguientes pautas para elaborar una proyección de gasto multianual que prioriza (i) la programación de las políticas existentes que ya tienen incidencia sobre el presupuesto (ii) la implementación de reformas previstas acorde con el espacio fiscal que las políticas vigentes y la Asignación Presupuestaria Multianual permitieran:

(i) La programación de las políticas existentes

Conceptos Permanentes: Cuantificar el costo anual de los conceptos y cargas sociales del personal activo y pensionista, según la normativa legal vigente y se pagan mensualmente, para lo cual se debe considerar la planilla del mes de abril en el caso de las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, y del mes de agosto para los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, conforme a lo señalado en los párrafos precedentes.

Conceptos Variables y Ocasionales: Adicionar al costo permanente al que hace referencia el párrafo precedente, los conceptos ocasionales como los Aguinaldos por Fiestas Patrias y por Navidad, y la Bonificación por Escolaridad, según corresponda al régimen laboral de acuerdo a la norma legal correspondiente..

En el caso de las entidades sujetas al régimen laboral de la actividad privada, se deben considerar los montos que vienen recibiendo por concepto de Gratificación por fiestas patrias y navidad en los meses de julio y diciembre respectivamente, así como por concepto de Bonificación por Escolaridad, de acuerdo a la normatividad correspondiente.

Adicionalmente, incluir aquellos gastos de carácter eventual que correspondan al retiro o cese de personal, bonos, asignaciones, compensaciones y otros pagos eventuales, según corresponda al régimen laboral de conformidad con la norma legal correspondiente y que se prevean puedan producirse durante el año de la Programación Multianual.

ii) Implementación de reformas previstas

Las entidades deben considerar las previsiones de gastos por efectos de reformas en el sector público que involucren cambios en los ingresos de los servidores, como la reforma del servicio civil, así como otras reformas previstas, no consideradas en la literal i), las mismas que serán evaluadas por el Ministerio de Economía y Finanzas para su previsión correspondiente, acorde con las reglas fiscales respectivas.

b) En materia de bienes y servicios

Para los tres años que comprende la Programación Multianual, el gasto público de bienes y servicios debe programarse con base a la información que se encuentre registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), según corresponda, y en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), incluyendo el módulo de PpR, en las Unidades Ejecutoras que cuenten con dicho sistema, y en otros sistemas complementarios desarrollados para la gestión del patrimonio y de los productos y servicios. Dicha programación debe guardar consistencia con la información registrada y aprobada en el Cuadro de Necesidades, el Plan Anual de Contrataciones (PAC) vigente, la Constancia de Previsión Presupuestal y el cronograma proyectado de pagos por ítem.

Las entidades deberán priorizar los pagos asociados a los compromisos adquiridos en el año anterior al de la Programación Multianual, considerar la naturaleza multianual en determinadas partidas de gasto acorde con los productos y servicios brindados por la entidad en el horizonte de todo el período que abarca la Programación Multianual, así como implementar medidas de eficiencia del gasto, según corresponda. Adicionalmente, deben considerar las siguientes pautas para la programación:

(i) Considerar prioritariamente las obligaciones contractuales, suscritas y previstas en base a los instrumentos⁵ y plazos de las normas sobre contrataciones del Estado u otras aplicables y la programación de pagos en concordancia con los términos del contrato.

(ii) Priorizar el pago de los servicios básicos de luz, agua, teléfono, seguridad, vigilancia, limpieza, mensajería, seguros, entre otros

(iii) Sustentar y programar los gastos destinados a alquileres de edificios e infraestructura con un horizonte de al menos tres años en adelante.

(iv) En cuanto a los gastos destinados a combustibles y carburantes y servicios de mantenimiento y reparaciones de vehículos, deberá guardar correspondencia con la información de flota vehicular que se reporta de forma mensual en el Portal de Transparencia del Estado (Tema: Contratación de Bienes y Servicios; Rubro: Vehículos)⁶.

(v) Prever los recursos necesarios para garantizar los gastos de operación y mantenimiento de las inversiones realizadas. Para efectos de una adecuada programación del gasto corriente, las entidades deberán compatibilizar su Asignación Presupuestaria Multianual para los gastos de capital y gasto corriente, de modo que se asegure la existencia de los recursos suficientes para la operación y mantenimiento que generarán las inversiones en marcha, y, especialmente, las nuevas inversiones para la continuidad de las operaciones y minimizando la depreciación de los activos. Asimismo, deberán asegurar los recursos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de contratos de concesión en el marco de las Asociaciones Públicas Privadas-APP o similares, vinculadas al mantenimiento de infraestructura, en los casos que corresponda.

(vi) La programación del gasto debe contemplar las metas de eficiencia a ser definidas por la entidad.

(vii) Las entidades deberán limitar la programación de gastos programados bajo los clasificadores de gasto denominados como "Otros", los cuales se identifican a través del código de clasificador de gasto "99", a los casos estrictamente necesarios y justificados.

Las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, para las siguientes partidas de gasto dentro de la genérica del gasto 2.3 Bienes y Servicios, deben considerar, de corresponder, la información que se encuentra registrada en el "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público" a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, al 30 de abril del año anterior al de la Programación Multianual.

2.3.2.7.2.6 Locación de Servicios – Fondo de Apoyo Gerencial,

2.3.2.7.5.1 Estipendio por Secigra,

2.3.2.7.5.2 Propinas para practicantes,

2.3.2.7.5.4 Animadoras y Alfabetizadoras,

2.3.2.7.5.5 Alumnos de escuelas militares y policiales,

2.3.2.8.1. Contratos Administrativo de servicios

Adicionalmente, para el caso de los Contratos Administrativo de Servicios, se deberá considerar en la estimación del gasto, los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, de acuerdo a la normatividad vigente.

c) Donaciones y Transferencias

Para los tres años que comprende la Programación Multianual, las entidades deberán programar las transferencias permitidas por la norma legal correspondiente.

d) Otros gastos

Subsidios, subvenciones y otras transferencias:

La programación de recursos deberá basarse en una gestión por resultados acorde con el Criterio de Consistencia, guardando plena concordancia con los sistemas informáticos del sector público, y con el Criterio de Pertinencia y Cierre de Brechas, reflejando en la asignación presupuestal las medidas adoptadas como resultado de las revisiones de gasto, análisis de costo-

⁵ Cuadro de necesidades, Plan Anual de Contrataciones, Registro de Contratos y Previsiones, entre otros.

⁶ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; RM N° 200-2010, aprueba lineamientos de implementación del PTE y RM N° 252-2013-PCM con sus modificaciones.

efectividad y eficiencia, monitoreo y evaluaciones de sus estrategias y programas realizados. Adicionalmente, las entidades deben considerar las siguientes pautas para la programación:

(i) Las estrategias y programas deberán obedecer a criterios de focalización y priorización explícitos, cuya aplicación resulte del uso de los sistemas de información disponible, como por ejemplo el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHOG), y los censos y encuestas desarrolladas por la entidad, según corresponda. Asimismo, dichos criterios deberán minimizar la sub-cobertura y la filtración de la población objetivo.

(ii) La programación de las estrategias y programas deberá basarse en un costo por beneficiario. Los costos asociados materia del beneficio deben estar plenamente identificados y acorde con la normativa vigente, y la programación debe sustentarse en un padrón de beneficiarios validado, actualizado y que resulte de la aplicación de los criterios de focalización y priorización.

Para el caso del apoyo a las Sociedades de Beneficencia Pública, dicho gasto es programado por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y los Gobiernos Locales, en el marco de la transferencia de funciones y competencias aprobadas, cuando corresponda.

En el caso de las subvenciones reguladas por el artículo 60 de la Ley General, las entidades programarán sólo aquellas subvenciones que hayan sido objeto de revisión e informe previo favorable de la Oficina de Presupuesto de la entidad o la que haga sus veces. Para tal efecto se deberán evaluar: i) los montos a ser otorgados; ii) la finalidad de las subvenciones; iii) un análisis costo-beneficio, que tome en cuenta la racionalidad de los recursos públicos y los efectos de la aplicación de la subvención en el cumplimiento de su finalidad; iv) las entidades beneficiadas; v) la fecha de inicio y fin; y, vi) los dispositivos legales que autorizaron tales subvenciones. El informe a que hace referencia el presente literal, es publicado en el portal institucional de la entidad.

Impuestos y arbitrios: Se debe programar los recursos necesarios para garantizar los pagos de los impuestos y arbitrios por el periodo comprendido en la Programación Multianual.

e) De las contrapartidas

Bajo responsabilidad del Titular de la entidad y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, se debe asegurar la contrapartida nacional que corresponda en los contratos de operaciones oficiales de crédito, y los convenios de cooperación técnica reembolsable y no reembolsable, debidamente suscritos y vigentes durante el periodo de la Programación Multianual. Asimismo, para el caso de las operaciones de endeudamiento por concertar, se debe asegurar la contrapartida nacional de acuerdo al pari-passu o la proporcionalidad establecida en las condiciones técnicas y legales que darán sustento al contrato de préstamo, correspondiente a los años 2 y 3 de la Programación Multianual.

Para las operaciones de endeudamiento, se tomará en cuenta el programa de desembolsos establecidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas y los contratos respectivos.

f) Del Servicio de la Deuda

Se deben contemplar las previsiones para atender el servicio de la deuda que corresponda a cada año comprendido en el periodo de la Programación Multianual, conforme al cronograma respectivo.

g) En Adquisición de Activos No Financieros

Comprende los siguientes componentes:

(i) Inversiones: acorde con las definiciones del artículo 2 de la presente Directiva.

(ii) Productos: Comprende bienes de capital que incrementan el patrimonio de la entidad y que no constituyen Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación (IOARR) acorde con la normativa correspondiente y definida por la entidad pública. Para efecto del aplicativo informático y de la estructura programática, los productos a los que se refiere el presente literal se registran dentro de la categoría "Actividad".

Para las inversiones enmarcadas en el Invierte.pe, es obligatorio el registro de la inversión en la Cartera de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones (PMI), instrumento de dicho Sistema Nacional para las entidades adscritas al mismo, sin lugar a excepción. Es responsabilidad de cada entidad, si no pueden programar recursos para inversiones debido a que no se encuentren registradas en el PMI vigente y no se tenga previsto culminarlas en el año anterior al de la Programación Multianual.

Para la programación de la genérica de gasto Adquisición de Activos No Financieros debe considerarse de manera transversal los siguientes Criterios:

(i) La selección de las inversiones a realizar debe guiarse por el Criterio de Continuidad, priorizando las inversiones en ejecución y con mayor grado de avance, y el Criterio de Pertinencia y Cierre de Brecha, reflejando una asignación de recursos óptima para el cierre de brechas de cobertura y desempeño en el más breve plazo.

(ii) Los montos programados en las inversiones seleccionadas deben basarse en el Criterio de Ejecutabilidad, siendo consistente con la capacidad operativa demostrada por la entidad en términos de la envergadura de las inversiones gestionadas tanto en montos como en la magnitud de la cartera (cantidad de inversiones). Para ello, la programación de inversiones deberá basarse en una proyección de ejecución de la cartera que considere los plazos estipulados en los contratos, los cronogramas de ejecución actualizados, las valorizaciones y previsiones presupuestales, los procedimientos, los plazos en los sistemas administrativos del sector público y los actos preparatorios para la culminación oportuna de estos procesos. Asimismo, las entidades deben programar las inversiones guardando consistencia con el tamaño y el período óptimo de ejecución de la misma, de modo que los bienes y/o servicios que generen estén a disposición de los beneficiarios oportunamente.

Es necesario resaltar que las entidades deben programar los recursos de manera compatible con la culminación de las inversiones en el tiempo previsto con la finalidad de evitar la prolongación de plazos de ejecución, a costa de ampliar la cartera de inversiones y así dilatar la disponibilidad oportuna y viable de los bienes y/o servicios asociados.

La Programación Multianual de la genérica del gasto Adquisición de los Activos No Financieros deberá ajustarse a la Asignación Presupuestaria Multianual comunicada por la DGPP y las entidades deberán tomar en cuenta el siguiente orden de prelación de las inversiones (incluidas las IOARR) acorde con los criterios de selección señalados anteriormente:

i) Inversiones por liquidar o pendientes de liquidación
ii) Las inversiones en ejecución que culminen en el año fiscal de la programación (año 1) o en el año fiscal siguiente, asignando recursos que garanticen su culminación durante el tiempo previsto.

iii) Las inversiones en ejecución que culminen sucesivamente en los años posteriores, asignando recursos que garanticen su culminación durante el tiempo previsto.

iv) Inversiones con Buena Pro consentida.
v) Inversiones en proceso de contratación para la ejecución de obra o equipamiento.

vi) Inversiones sin ejecución física que cuenten con expediente técnico, estudio definitivo o documento equivalente, según la normatividad de la materia.

vi) Inversiones sin ejecución física que cuenten con aprobación o viabilidad, según corresponda, para la elaboración de los estudios definitivos,

expedientes técnicos y/o documentos equivalentes que correspondan.

viii) Las inversiones nuevas, según su potencial impacto y prioridad de la entidad correspondiente, siempre y cuando se haya asegurado los recursos de las inversiones o procesos de adquisición en ejecución en el tiempo previsto.

Para el caso de los procesos de adquisición asociados a Productos, de corresponder, éstos deberán priorizarse dentro de su Asignación Presupuestaria Multianual.

Las entidades deben dar prioridad en el proceso de Programación Multianual a las obligaciones que se generen como resultado de las concesiones realizadas, así como de los procesos en concesión, producto de las iniciativas estatales y/o iniciativas privadas en el marco de las Asociaciones Público Privadas – APP, así como por los compromisos bajo el mecanismo de las Obras por Impuestos. Los compromisos de las APP deben estar incorporados en el PMI, de acuerdo al Invierte.pe sin excepción.

Para efectos de lo señalado en el párrafo precedente, todas las entidades públicas de los tres niveles de Gobierno deben remitir a la DGPP el listado y cronograma actualizado de la totalidad de inversiones en cartera bajo la modalidad de Obras por Impuestos y Asociaciones Público Privadas. Esta información debe registrarse en el aplicativo web habilitado por la DGPP, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 5 GNYR- Información requerida para la Programación Multianual, de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 2-GNYR–Cuadro de Plazos Programación Multianual del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales; y para el caso de los Gobiernos Locales, esta información debe remitirse de acuerdo al Formato “Oxl y APPs”, la cual estará disponible en el portal web del MEF, y en el plazo señalado en el Anexo N°2-GL- Cuadro de Plazos Programación Multianual de Gobiernos Locales, de la presente Directiva.

Los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales deben considerar, además, los compromisos asumidos respecto al cofinanciamiento de inversiones, lo que incluye a las Mancomunidades Regionales y Mancomunidades Municipales y al Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local – FONIPREL, entre otros.

La programación de las inversiones que se financian con recursos de la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito deben considerar el programa de desembolsos establecidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, y los contratos suscritos, así como su respectiva contrapartida nacional.

Los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, para el año 1 del proceso de Programación Multianual, consideran, sus inversiones en el marco del Presupuesto Participativo, y realizan su registro en el Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo, a más tardar en el plazo establecido en los Anexos N°s 2-GNYR–Cuadro de Plazos Programación Multianual del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales y 2-GL- Cuadro de Plazos Programación Multianual de Gobiernos Locales, de la presente Directiva, correspondiente al citado nivel de Gobierno. El acceso a dicho Aplicativo Informático se realiza a través del portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas mediante el icono “Presupuesto Participativo” (www.mef.gob.pe).

Los recursos para los Estudios de Preinversión y las fichas técnicas correspondientes a nuevas inversiones en el marco del Invierte.pe, se prevén en el código de proyecto 2001621: Estudios de Preinversión, teniendo en cuenta las inversiones en formulación consideradas en la Cartera de Inversiones del PMI. Los montos programados en Estudios de Preinversión deben ser consistentes con la envergadura de las inversiones en formulación, también incluidos en la Cartera de Inversiones del PMI, de corresponder (entidades y tipo de inversión sujetas al Invierte.pe).

Para la determinación de los gastos en equipamiento se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la entidad, incluyendo todo activo que no sea parte de la Cartera de Inversiones en el marco del Invierte.pe.

Los ingresos por las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y

Transferencias, y Recursos Determinados, cuyos usos no estén condicionados a la atención de determinados gastos en la normatividad vigente, deben orientarse prioritariamente al financiamiento de inversiones.

Artículo 11.- De la Programación Multianual de gastos por Categoría Presupuestal

11.1 Para la distribución de la Asignación Presupuestaria Multianual en la categoría presupuestaria Programas Presupuestales (PP), las entidades deberán considerar para la priorización aquellos PP que cuenten con indicadores de desempeño medidos y reportados.

11.2 En la Programación Multianual de los PP, se debe considerar el financiamiento de los recursos humanos y materiales para la entrega de los productos, de acuerdo a las metas fijadas para dichos indicadores. La programación física y financiera del primer año debe asegurar por lo menos la cobertura de atención de la población priorizada del año vigente, debiendo la entidad realizar economías mediante la priorización de intervenciones que permita financiar las metas previstas.

11.3 Adicionalmente a lo señalado en el numeral precedente, por cada PP se deberá presentar la proyección de los indicadores de producción física de los productos, en función del cierre de brechas de servicios de los indicadores de cobertura de producto (que a su vez se derivan del cambio deseado en el resultado específico), teniendo en consideración los criterios de programación contenidos en sus modelos operacionales y la estimación de la capacidad de producción en relación a la población que se pretende atender. Así como los indicadores de producción física de las actividades que se estiman tomando en cuenta las unidades de producción física requeridas para entregar la cantidad de producto que se espera atender, así como el requerimiento de insumos críticos de acuerdo a sus modelos operacionales (Reporte del Módulo de Programación Multianual)

11.4 Las entidades que tengan gastos no comprendidos en un PP, efectuarán la Programación Multianual considerando sólo las categorías presupuestarias Acciones Centrales y APNOP, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 10 de la presente Directiva, procurando realizar economías que permitan financiar intervenciones prioritarias.

Artículo 12.- Elaboración de la Estructura Programática y Estructura Funcional

Para la elaboración de la Estructura Programática y Estructura Funcional de la entidad se toma en cuenta las siguientes pautas:

12.1 Los PP deberán utilizar las estructuras programáticas que ya están definidas y asociadas a la correspondiente estructura funcional.

12.2 En el caso de las Acciones Centrales y las APNOP, la entidad deberá seleccionar las actividades y proyectos correspondientes a dichas categorías presupuestarias y las vinculará con la Estructura Funcional correspondiente.

12.3 Para efecto de determinar la Estructura Programática de las inversiones, la entidad debe seleccionarlas y vincularlas a las categorías presupuestarias, así como vincularlos con sus respectivas acciones de inversión y/u obras. A partir de la Estructura Programática, es que la entidad establece la Estructura Funcional correspondiente. En el caso de inversiones vinculadas a los PP, la Estructura Funcional es la definida para los Productos y Actividades de dichos programas.

Es responsabilidad de la entidad que registra, que las estructuras programática y funcional, sean compatibles con el registro en el Banco de Inversiones del Invierte.pe para las inversiones correspondientes.

Las inversiones serán consideradas dentro de un PP, si luego de realizar el análisis de causalidad entre el producto final de las inversiones (y el de su respectiva tipología) y el de resultado específico del PP, se encuentra que su ejecución es necesaria para el logro de este último.

Las entidades responsables deberán garantizar que no se generen duplicidades o superposiciones entre los productos del PP y componentes de los proyectos.

Las inversiones priorizadas son aquellas que se determinen de acuerdo a lo establecido en el inciso f) del artículo 10 de la presente Directiva.

Artículo 13.- De la programación de los ingresos

13.1 La programación de los ingresos para la Programación Multianual por parte de las entidades del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, se sujeta a la Asignación Presupuestaria Multianual y se debe tener en cuenta las siguientes pautas:

a) En cuanto a los “Recursos Determinados”, en los rubros “Canon, Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones”, y “Contribuciones a Fondos”, para efectos de Programación Multianual se tomará en cuenta las cifras que determine el Ministerio de Economía y Finanzas.

b) En lo que corresponde a “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito”, acordado por el Gobierno Nacional, la Programación Multianual se efectúa conforme al programa de desembolsos para los tres (03) años consecutivos que comprende la Programación Multianual, establecido por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público y los contratos respectivos, tomando en cuenta las operaciones concertadas (para los años 1, 2 y 3) y por concertar en los años 2 y 3.

Asimismo, de corresponder, para el caso de las operaciones de endeudamiento interno sin garantía del Gobierno Nacional concertadas por los Gobiernos Regionales, la programación de dichas operaciones (para los años 1, 2 y 3), se efectúa de acuerdo al contrato respectivo y al cronograma de desembolsos acordado por la entidad en el marco de la normatividad vigente.

c) En cuanto a la fuente de financiamiento “Recursos Directamente Recaudados”, para la revisión y desagregación de la Asignación Presupuestaria Multianual, las entidades deben tomar en cuenta los factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como información estadística de la captación (tendencia al incremento o su disminución), captación de nuevos conceptos de ingreso, variación en el monto de las tasas, y cambios producidos en el marco legal, entre otros.

d) En cuanto a la fuente de financiamiento “Donaciones y Transferencias”, comprende solo los recursos provenientes de donaciones acordadas con otros países, Agencias Oficiales, Organismos Internacionales y otras entidades no domiciliadas en el país de acuerdo a los respectivos Contratos o Convenios suscritos. Asimismo, incluye las donaciones de carácter interno.

e) En lo que corresponde a las fuentes de financiamiento “Recursos Directamente Recaudados”, “Donaciones y Transferencias” y “Recursos Determinados” en los rubros “Canon, Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones” y “Contribuciones a Fondos”, las entidades deben tomar en consideración, para la revisión y desagregación de la Asignación Presupuestaria Multianual por las mencionadas fuentes y rubros, la estimación de los saldos de balance, informados por la DGPP, a ser utilizados en el periodo de la Programación Multianual.

f) Para las fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, en caso las entidades solicitaran una modificación a la Asignación Presupuestaria Multianual, éstas deberán presentar una justificación presentando el Anexo N° 4/GNyR-Variación de la Asignación Presupuestaria Multianual de Ingresos, y de ser necesario, deberán remitir información complementaria.

g) Las entidades deben realizar los esfuerzos técnicos necesarios a fin de evitar sobreestimaciones o subestimaciones, dado que la deficiencia en la estimación no genera ninguna compensación con cargo a la fuente de financiamiento “Recursos Ordinarios”.

13.2 La programación de los ingresos para la Programación Multianual de los Gobiernos Locales, se sujeta a las siguientes pautas:

a) En cuanto a los “Recursos Determinados”, en los rubros “Canon, Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduanas

y Participaciones” y “Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN)”, se sujeta a la Asignación Presupuestaria Multianual comunicada por la DGPP, tomando en cuenta las cifras de los conceptos que los conforman y son establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

b) En lo que corresponde a “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito”, acordado por el Gobierno Nacional, la programación y formulación se efectúa conforme al programa de desembolsos de los tres (03) años consecutivos que comprende la Programación Multianual, establecido por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público y los contratos respectivos, tomando en cuenta las operaciones concertadas (para los años 1, 2 y 3) y por concertar en los años 2 y 3.

Asimismo, para el caso de las operaciones de endeudamiento interno sin garantía del Gobierno Nacional, la programación de las operaciones concertadas (para los años 1, 2 y 3), se efectúa de acuerdo al contrato respectivo y al cronograma de desembolsos acordado por la entidad en el marco de la normatividad vigente.

c) En cuanto a la fuente de financiamiento “Recursos Directamente Recaudados”, para la revisión y desagregación de la Asignación Presupuestaria Multianual, las entidades deben tomar en cuenta los factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como información estadística de la captación (tendencia al incremento o su disminución), captación de nuevos conceptos de ingreso, variación en el monto de las tasas, y cambios producidos en el marco legal, entre otros.

d) En cuanto a la fuente de financiamiento “Donaciones y Transferencias”, comprende solo los recursos provenientes de donaciones acordadas con otros países, Agencias Oficiales, Organismos Internacionales y otras entidades no domiciliadas en el país de acuerdo a los respectivos Contratos o Convenios suscritos. Asimismo, incluye las donaciones de carácter interno.

e) En lo que corresponde a las fuentes de financiamiento distintas a “Recursos Ordinarios”, las entidades deberán estimar y considerar su proyección de saldos de balance como parte de la programación de ingresos, cuyo monto a incluirse en la programación no deberá exceder la capacidad de ejecución de la entidad.

f) Para el caso de las entidades señaladas en el Anexo N° 1-GL- Cronograma de Reuniones para la Sustentación de la Programación Multianual de los Gobiernos Locales, deberán tomar en consideración, para la revisión y desagregación de la Asignación Presupuestaria Multianual por las mencionadas fuentes y rubros, la estimación de los saldos de balance, informados por la DGPP, que podrían ser utilizados en el periodo de la Programación Multianual.

g) Las entidades deben realizar los esfuerzos técnicos necesarios a fin de evitar sobreestimaciones o subestimaciones, dado que la deficiencia en la estimación no genera ninguna compensación con cargo a la fuente de financiamiento “Recursos Ordinarios”.

Artículo 14.- Registro de la programación

La Estructura Programática y la Estructura Funcional, las metas, las cadenas de ingresos y gastos, así como los montos de la Programación Multianual deben ser registradas por las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en el “Módulo de Programación Multianual”, conforme a los plazos establecidos en el Anexo N° 2-GNyR-Cuadro de Plazos Programación Multianual del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales y N°2-GL-Cuadro de Plazos Programación Multianual de Gobiernos Locales, según corresponda.

Artículo 15. Sustentación de la información de la Programación Multianual

15.1 Las entidades públicas del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales deberán sustentar la información elaborada en función a la Asignación Presupuestaria Multianual y sus parámetros respectivos, siendo ésta consistente con los contenidos mínimos del Resumen Ejecutivo acorde con el Formato 1-GNyR - Modelo de Resumen Ejecutivo, de acuerdo a los plazos establecidos



en el Anexo N° 1/GNyR, Cronograma de Reuniones para la Sustentación de la Programación Multianual Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, de la presente Directiva.

15.2 El caso de los Gobiernos Locales, sustentaran la Asignación Presupuestaria Multianual aquellos de los comprendidos en el Anexo N° 1-GL- Cronograma de Reuniones para la Sustentación de la Programación Multianual de los Gobiernos Locales

Artículo 16.- Información para el Anteproyecto de Ley de Presupuesto

La información del año 1 de la Programación Multianual, que remitan las entidades a la DGPP en el marco de la presente Directiva, se toma en cuenta para la elaboración del Anteproyecto de Ley de Presupuesto, de acuerdo a la fase de programación y formulación presupuestaria del sector público, a las que se refieren el Capítulos I y II del Título II de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Artículo 17.- Informe de Programación Multianual

17.1 El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la DGPP, elabora el Informe de Programación Multianual, para un periodo de tres (3) años y se actualizará anualmente, sobre la base de la información suministrada por las entidades durante el proceso de Programación Multianual, sujetándose a las prioridades de gobierno y al Marco Macroeconómico Multianual. El primer año del Informe corresponde al año siguiente a aquel en el que se elabora el Informe.

17.2 El Proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público coincide con la información del año 1 del Informe de Programación Multianual. En el caso de los Proyectos de Ley de Presupuesto del Sector Público que se elaboren para los años 2 y 3, su coincidencia con la información sobre tales años contenida en el Informe mencionado dependerá de que se mantengan las condiciones existentes en el momento de aprobación del Informe relacionadas con política macroeconómica y fiscal, prioridades de gobierno y coyuntura económica.

17.3 El Informe de Programación Multianual se publica en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas en el mes de setiembre de cada año.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES ESPECIALES PARA CADA NIVEL DE GOBIERNO

SUBCAPÍTULO I

GOBIERNO NACIONAL Y GOBIERNOS REGIONALES

Artículo 18.- Desactivación, fusión y creación de Unidades Ejecutoras

El Titular del Pliego, luego de efectuar la evaluación de sus Unidades Ejecutoras, remite a la DGPP, en un plazo que no exceda al plazo establecido en el Anexo N° 2-GNyR- Cuadro de Plazos Programación Multianual del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, de la presente Directiva, la relación de las Unidades Ejecutoras con las que contará, incluyendo el sustento de las que serán fusionadas, desactivadas o creadas. Dicha propuesta tiene en cuenta la conveniencia de desactivar, fusionar o crear Unidades Ejecutoras, con el objeto de racionalizar el número de las mismas, bajo los criterios de eficiencia y calidad del gasto y con la finalidad de optimizar la gestión institucional para la implementación y ejecución de los PP. La creación de Unidades Ejecutoras se sujeta a lo establecido en el artículo 58 de la Ley General.

Artículo 19.- Inversiones a ser ejecutadas por los Gobiernos Regionales y Locales con apoyo del Gobierno Nacional

19.1 Las entidades del Gobierno Nacional, dentro de la Asignación Presupuestaria Multianual asignada, deben priorizar bajo responsabilidad, el financiamiento de la culminación de las inversiones financiadas en años anteriores. En relación a inversiones nuevas, estas

podrán ser financiadas siempre que se haya garantizado el financiamiento de continuidad en la programación. Solo de existir recursos adicionales y de libre disponibilidad, se identificarán las inversiones nuevas que contribuyan al cierre de brechas en la prestación de servicios públicos, en el marco de los criterios de priorización establecidos en el sistema Invierte.pe y siempre que se encuentren registrados en el Programa Multianual de Inversiones, que deben ser ejecutadas por los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y que serán financiados con cargo a los recursos que serán comunicados por la DGPP a las entidades del Gobierno Nacional para dicho fin, de darse el caso. Los convenios a firmar entre las entidades deben orientados a la eficiente ejecución de los recursos.

El detalle de las nuevas inversiones debe ser incluido en la Programación Multianual ajustándose a la Asignación Presupuestaria Multianual comunicada por la DGPP en un plazo que no exceda el establecido en el Anexo N° 2-GNyR- Cuadro de Plazos Programación Multianual del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales. Asimismo, las entidades del Gobierno Nacional sólo deberán programar nuevas inversiones en el año 1 si la Asignación Presupuestaria Multianual para gasto de capital del año 2 y año 3 resulta suficiente para garantizar el financiamiento de la continuidad de la ejecución de dichas inversiones.

19.2 Para el año 1 de la Programación Multianual, las entidades del Gobierno Nacional deben identificar las inversiones que serán ejecutadas por los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales por la totalidad de los recursos que son comunicados por la DGPP para dicho fin y ser incluidos como parte del Resumen Ejecutivo. Las entidades públicas deberán considerar los criterios de priorización que correspondan, de acuerdo a la normativa del Invierte.pe y priorizando la culminación de las inversiones en ejecución y previamente financiadas. Para las entidades sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las inversiones a financiar deben estar sin excepción, incorporadas en la Programación Multianual de Inversiones.

Artículo 20.- Actividades a ser ejecutadas por los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con apoyo del Gobierno Nacional

Las entidades del Gobierno Nacional identificarán las actividades que deben ser ejecutadas por los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y que serán financiados con cargo a los recursos que son comunicados por la DGPP. Dichas actividades identificadas, deben ser informadas a la DGPP en los plazos que se disponga en el Anexo N° 2-GNyR-Cuadro de Plazos Programación Multianual del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, y los recursos para su financiamiento deben ajustarse a la Asignación Presupuestaria Multianual, considerando el financiamiento respectivo para los años subsiguientes que garanticen la continuidad de la ejecución de dichas actividades según corresponda.

Las entidades del Gobierno Nacional deben identificar las actividades a las que se refiere el párrafo precedente por la totalidad de los recursos que son comunicados por la DGPP para dicho fin por el periodo de la Programación Presupuestaria Multianual, las mismas que deben incluirse como parte del Resumen Ejecutivo.

Artículo 21.- Sustentación de la Programación Multianual

21.1 Las entidades deberán de asistir a las reuniones de sustentación en las fechas establecidas en el Anexo 1- GNyR –Cronograma de Reuniones de Sustentación de la Programación Multianual del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales. A la reunión deberá de asistir, el Titular del Sector o un representante, el Jefe de presupuesto de la entidad o el que haga sus veces, el Jefe de la Oficina General de Abastecimiento, el Jefe de la Oficina General de Personal y el Jefe de la Oficina General de Programación e Inversiones.

En el caso del Gobierno Nacional, en las reuniones de sustentación de la Programación Multianual de las entidades adscritas a un Sector, debe asistir a dicha reunión un representante del Titular del Sector, para lo

cual, la entidad que sustenta debe cursar la invitación al Ministerio de su Sector, así como a los responsables de los Programas Presupuestales en caso la dicha responsabilidad sobre dichos PP recaiga en la entidad en cuestión, de corresponder.

21.2 En las reuniones de sustentación las entidades deberán de exponer su propuesta de Programación Multianual, la cual deberá ser consistente con la información registrada en el Módulo de Programación Multianual y el Resumen Ejecutivo, de acuerdo con el Formato N° 1/GNyR- Modelo de Resumen Ejecutivo.

21.3 La propuesta de la Programación Multianual, acompañada del Resumen Ejecutivo de acuerdo al Formato 1-GNyR-Modelo de Resumen Ejecutivo correspondiente, es presentada a la DGPP en el plazo consignados en el Anexo N° 2-GNyR-Cuadro de Plazos para la Programación Multianual del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, y deberá coincidir con la información registrada en el Módulo de Programación Multianual.

La fecha de presentación de la información no podrá ser modificada ni postergada. A continuación se detalla la información que deberá ser debidamente suscrita por el Titular de la entidad y el Jefe de la Oficina de Presupuesto o Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, o los que hagan sus veces.

La información que acompaña al Formato N°1-GNyR-Modelo de Resumen Ejecutivo, deben ser debidamente suscritos por el Titular de la entidad y el Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, y ser enviados al correo electrónico dgpp_programacion@mef.gob.pe de acuerdo al siguiente detalle:

Reportes a Nivel Pliego del Módulo de Programación Multianual – Consolidado y multianual

1. Estructura Programática (*Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad*).
2. Detalle del Gasto (*Clasificador de gasto: Genérica*).
3. Detalle de Ingresos (*Clasificador de Ingreso: Específica*).
4. Producción física de productos

Reportes del Módulo web de la Gestión Presupuestaria

1. Detalle de las Subvenciones a Personas Jurídicas no Públicas
2. Cuotas a organismos internacionales.

Anexos

Anexo N° 3-GNyR-Variación de la Asignación Presupuestaria Multianual de Gastos

Anexo N° 4/GNyR-Variación de la Asignación Presupuestaria Multianual de Ingresos

Adicionalmente, las entidades deben registrar en el aplicativo web de carga de información (http://dnpp.mef.gob.pe/app_cargainfo/login.zul), lo señalado en el Anexo N° 5-GNyR, Información requerida para la Programación Multianual.

21.4 La DGPP podrá requerir información adicional a lo señalado en el numeral anterior, a fin de completar la sustentación de la Programación Multianual de la entidad.

21.5 Para la generación, impresión y suscripción de la información a la que se hace referencia en el numeral 21.3 del presente artículo, los pliegos deberán tomar en cuenta las Medidas de Ecoeficiencia establecidas en el numeral 4.1.1, literal a) del artículo 4 del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM.

SUBCAPÍTULO II

GOBIERNOS LOCALES

Artículo 22.- Normas complementarias para la determinación de los gastos e ingresos públicos

Los Gobiernos Locales para la determinación de los gastos e ingresos públicos aplican adicionalmente las siguientes pautas:

a) En materia de transferencias a otras entidades

a.1) Se considera la previsión de los créditos presupuestarios que permitan a las Municipalidades de Centro Poblado ubicadas en el ámbito geográfico de las Municipalidades Provinciales o Distritales, según corresponda, cumplir con los servicios públicos delegados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

a.2) Se considera los compromisos de transferencias de recursos para el cofinanciamiento de inversiones, en el marco de la normatividad vigente.

a.3) Se considera el apoyo a las Sociedades de Beneficencia Pública, en el marco de la transferencia de funciones y competencias aprobadas.

b) En gastos correspondientes al servicio de la deuda pública

Las Municipalidades que ejecuten obras o adquieran equipamiento mediante operaciones de endeudamiento interno con el Banco de la Nación, deben prever los montos pertinentes para el pago del Servicio de la Deuda.

c) Para la atención de los servicios de protección social

Las Municipalidades que tengan a su cargo servicios de protección social en el marco de las transferencias de competencias y funciones, deben programar los recursos necesarios para su atención durante el año fiscal correspondiente.

Artículo 23.- Sustentación y Presentación de la Programación Multianual

23.1 Las Municipalidades Distritales presentan a las Municipalidades Provinciales de su ámbito geográfico su Programación Multianual, en un plazo no mayor al establecido en el Anexo N° 2-GL- Cuadro de Plazos Programación Multianual de Gobiernos Locales. Para el caso del grupo determinado de Gobiernos Locales a los cuales se les asignará la Asignación Presupuestaria Multianual por todas las fuentes, estas deberán sustentar su información de acuerdo a los plazos señalados en el Anexo N° 1-GL- Cronograma de Reuniones de Sustentación para la sustentación de la Programación Multianual de Gobiernos Locales.

Los Gobiernos Locales, deberán presentar la información contenida en los reportes y anexos a nivel de pliego que a continuación se detallan:

Reporte a Nivel Pliego del (Módulo de Programación Multianual – consolidado y multianual

1. Estructura Programática (*Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad*).
2. Detalle del Gasto (*Clasificador de gasto: Genérica*).
3. Detalle de Ingresos (*Clasificador de Ingreso: Específica*).
4. Resumen de Personal

Anexos:

- Ficha N° 1-GL-Resumen de los Objetivos
- Ficha N° 2-GL-Detalle de subvenciones a personas jurídicas no publicas
- Ficha N° 3-GL- Ingresos y gastos provenientes de operaciones oficiales de crédito y donaciones
- Ficha N° 4-GL-Base legal de los recursos provenientes de Recursos Directamente Recaudados y de Otros Impuestos Municipales.

23.2 Adicionalmente, presentarán ante la DGPP las entidades de los Gobiernos Locales que se detallan en el Anexo N° 1- GL – Cronograma de Reuniones de Sustentación para la sustentación de la Programación Multianual de Gobiernos Locales, acorde a las fechas establecidas. A las reuniones de sustentación deberá de asistir el Jefe de Presupuesto o un representante.

23.3 En las reuniones de sustentación las entidades deberán de exponer su propuesta de Programación Multianual, la cual deberá ser consistente con la

información registrada en el Módulo de Programación Multianual y la información contenida en los reportes y fichas a nivel de pliego señaladas en el numeral anterior.

SUBCAPÍTULO III

ORGANISMOS PÚBLICOS Y EMPRESAS NO FINANCIERAS DE LOS

GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES

Artículo 24.- Alcance

El presente subcapítulo es aplicable a los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales (en adelante ETE), que se detallan en la Ficha A/ETE "Organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales (ETE) sujetos a la presente Directiva".

Artículo 25.- Responsabilidad del Titular de la ETE

Para efecto de las acciones que se desarrollen en la Programación Multianual de los gastos e ingresos públicos, el Titular de la ETE o quien haga sus veces, en el marco del artículo 7 de la Ley General, le corresponderá, adicionalmente a lo señalado en el artículo 4 de la presente Directiva, lo siguiente:

- a) Coordinar la Programación Multianual y la Asignación Presupuestaria Multianual con el Gobierno Regional o Gobierno Local, en el caso de sus organismos públicos.
- b) Remitir y sustentar la Programación Multianual ante el Directorio de la ETE, en el caso que corresponda.

Artículo 26.- Disposiciones adicionales para la Programación Multianual en la ETE

26.1 La ETE que haya sido identificada para la provisión de productos de PP validados, programará y formulará recursos para dicha provisión.

26.2 En cuanto a los indicadores de desempeño, la ETE formulará los indicadores de desempeño relevantes que midan el logro de sus objetivos. En dicha formulación deberá señalarse las metas en su dimensión física de los indicadores definidos y los medios de verificación.

26.3 En cuanto a los gastos, la ETE, adicionalmente a lo señalado en el Capítulo II de la presente Directiva, tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Para la programación de otros gastos corrientes por concepto de dieta, el cálculo de dicho concepto a favor de los miembros del Directorio considerará un máximo de dos (2) sesiones por mes, así como el monto de dieta por sesión, al mes de agosto del año fiscal vigente.
- b) Para la programación de inversiones, la ETE tomará en cuenta lo regulado en el inciso g) del artículo 10 de la presente Directiva.

Artículo 27.- De la estimación multianual de ingresos en la ETE

La estimación multianual de los ingresos tiene por objeto establecer la Asignación Presupuestaria Multianual de la ETE sujetándose a las siguientes pautas:

- a) La estimación de ingresos considera los fondos públicos a captar durante el periodo de programación y considera el nivel de morosidad alcanzado en el año fiscal anterior al año en que se ejecutan las labores de programación.
- b) Las variaciones (incremento/disminución) de los ingresos respecto a la proyección de los ingresos del año fiscal precedente, debe sustentarse en la Ficha N° 03/ETE: "Variaciones de los ingresos-a toda fuente", generado del Módulo de Programación Multianual.
- c) Los ingresos son registrados en la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" y "Donaciones y Transferencias".
- d) En el caso de los ingresos por la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", se debe tener en cuenta lo siguiente:

d.1) Su proyección deberá efectuarse sobre la base de la ejecución financiera de ingresos informada para efectos de la elaboración de la Cuenta General de la República, al 31 de diciembre del año fiscal anterior al año en que se trabaja la Programación Multianual, de los comportamientos registrados hasta agosto del año fiscal en que se trabaja la Programación Multianual y de sus proyecciones al cierre del año fiscal vigente. Asimismo, en la Programación Multianual de los ingresos se considera una estimación de los saldos de balance que podrían ser utilizados.

d.2) En las proyecciones, la ETE debe tener en consideración aquellos factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como: información estadística de la captación (tendencia al incremento o disminución), eliminación de ciertos conceptos de ingreso, captación de nuevos conceptos de ingreso, variación en el monto de las tasas, cambios producidos en el marco legal, la ampliación de la cobertura en los servicios, la reducción de los índices de morosidad en la cobranza, el mejoramiento de los niveles de eficiencia en la gestión, entre otros.

d.3) Las empresas municipales de agua potable y alcantarillado, consideran en su proyección de ingresos las tarifas vigentes al mes de agosto del año fiscal vigente.

e) La ETE toma en cuenta para la proyección de recursos, la venta de activos de la ETE y otros ingresos de capital. Los recursos que se obtengan por este concepto no financian gastos de personal y/o servicios vinculados a terceros.

f) En cuanto a la estimación de los ingresos por las fuentes de financiamiento "Operaciones Oficiales de Crédito" y "Donaciones y Transferencias", se toma en cuenta lo siguiente:

f.1) Su estimación comprende los recursos de fuentes internas provenientes de operaciones oficiales de crédito a plazos mayores a un año, y donaciones con agencias oficiales, organismos internacionales, gobiernos y otras entidades domiciliadas o no en el país, así como las asignaciones de líneas de crédito de acuerdo a los respectivos contratos y/o convenios suscritos por la ETE tomando en cuenta las operaciones concertadas (para los años 1, 2 y 3) y por concertar en los años 2 y 3. Asimismo, incluye las operaciones de crédito interno.

f.2) En cuanto a los ingresos provenientes de las Operaciones Oficiales de Crédito que hayan sido concertadas por una entidad del Gobierno Nacional o por un Gobierno Regional, los recursos se registrarán durante la fase de ejecución presupuestaria en la fuente de financiamiento "Donaciones y Transferencias".

f.3) El detalle de los ingresos por fuente de financiamiento se consigna en el Formato 1-B/ETE "Financiamiento por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones y Transferencias" generado del Módulo de Programación Multianual.

Artículo 28.- Reuniones de sustentación de la Programación Multianual

28.1 Las reuniones de sustentación de la Programación Multianual entre la DGPP y la ETE se efectúan conforme a los plazos establecidos en el Anexo N° 1/ETE, Cronograma de Reuniones de Programación Multianual de los Organismos Públicos y Empresas no Financieras (ETE) de los Gobiernos Regionales y Locales, de la presente Directiva.

28.2 La Programación Multianual de la ETE, es presentada a la DGPP el último día hábil del mes de setiembre de cada año fiscal, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces. Dicha propuesta se estructura de la siguiente manera:

a) Informe Ejecutivo de la propuesta de Programación Multianual, en el que se expone de manera sucinta (máximo dos páginas) los objetivos, ingresos, egresos y metas previstas, debiendo recoger las conclusiones del informe de la Comisión de Programación Multianual.

b) Las Fichas y Formatos generados del “Módulo de Programación Multianual” y según lo publicado en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo a lo siguientes:

I. Objetivos Estratégicos:

- a) Ficha N° 01/ETE–Resumen de Objetivos Estratégicos
- b) Ficha N° 01-A/ETE–Resumen de los Objetivos Estratégicos e Indicadores de Desempeño.

II. Indicadores de Desempeño:

- a) Ficha N° 02/ETE–Indicador de Desempeño según Objetivo Estratégico

III. Ingresos:

- a) Formato 1/ETE–Presupuesto de Ingresos para el Año Fiscal respectivo–A Nivel de Genérica del Ingreso
- b) Formato 1-A/ETE–Presupuesto de Ingresos para el Año Fiscal respectivo–A Nivel de Específica del Ingreso
- c) Formato 1-B/ETE–Financiamiento de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, y Donaciones y Transferencias
- d) Ficha N° 03/ETE–Variación de los Ingresos–A Toda Fuente

IV. Egresos:

- a) Formato 2/ETE–Presupuesto de Gastos para el Año Fiscal respectivo–A Nivel de Genérica del Gasto
- b) Formato 2-A /ETE–Presupuesto de Gastos para el Año Fiscal respectivo–A Nivel de Específica del Gasto
- c) Formato 3/ETE–Detalle de Actividades para el Año Fiscal respectivo
- d) Formato 4/ETE–Detalle de Proyectos para el Año Fiscal respectivo
- e) Ficha N° 04/ETE–Variación de los Egresos–Por Fuente de Financiamiento

V. Información Complementaria:

- a) Formato 5/ETE- Ficha de Proyecto de Inversión
- b) Formato 6/ETE–Resumen de Personal
- c) Formato 6-A/ETE–Ingresos Mensuales por período del Personal Activo (contrato a plazo indeterminado y determinado) Consignados en la Genérica del Gasto 1. Personal y Obligaciones Sociales, sujetos a régimen privado
- d) Formato 6-B/ETE–Ingresos de personal sujeto a contrato administrativo de servicios-CAS”
- e) Formato 7/ETE–Detalle de las Deudas de la Entidad
- f) Formato 11/ETE–Perfil de la Entidad

VI. Información Financiera:

- a) Formato 8/ETE–Flujo de Caja
- b) Formato 9-A/ETE–Balance General (para Entidades no Financieras)
- c) Formato 10- A/ETE–Estado de Ganancias y Pérdidas (para Entidades no Financieras)

La DGPP podrá requerir información adicional a fin de complementar el sustento de los trabajos de Programación Multianual de la ETE.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Pautas complementarias

1. Las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales, los Gobiernos Locales, y los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales para efecto de sus labores del proceso de Programación Multianual deben utilizar los Aplicativos Informáticos que le correspondan.

2. Los requerimientos de códigos adicionales a los contemplados en el Clasificador de Ingresos y Gastos, el Clasificador Programático, Actividades, Acciones de Inversión y/u Obras y las unidades de medida, serán solicitados previamente por la Oficina de Presupuesto o

la que haga sus veces en el Pliego, y autorizados por la DGPP, según corresponda.

Para el caso de las finalidades no contempladas en las tablas de referencia y que se programen en categorías presupuestales distintas a los PP, los pliegos podrán crear códigos adicionales en el respectivo Aplicativo Informático.

En lo referente a las inversiones se toma en cuenta la codificación única, debidamente registrada en el Banco de Inversiones de Invierte.pe.

3. Todos los documentos que se presenten por efectos de la presente Directiva ante la DGPP, tienen el carácter de Declaración Jurada, y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.

Segunda.- Identificación de brechas de género

Las entidades, en el marco de la Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y el artículo 47 de la Ley General, consideran en el proceso de Programación Multianual y para la priorización de sus gastos, la identificación de las principales brechas de género como un criterio que permita determinar la asignación de los recursos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Tercera.- Identificación de acciones en gestión del riesgo de desastres

Las entidades, con sujeción a sus competencias y en el marco de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, consideran en sus gastos el desarrollo de acciones en gestión del riesgo de desastres como un criterio que permita determinar la asignación de recursos con el objetivo de reducir la vulnerabilidad y responder oportunamente ante la ocurrencia de diversas amenazas (sismos, inundaciones, huaycos, deslizamientos, incendios, entre otros). Las acciones referidas corresponderían a las intervenciones de prevención, mejoramiento, mantenimiento y reconstrucción en infraestructura pública por ocurrencia de desastres, así como la identificación y monitoreo de peligros, y demás acciones de reducción de riesgos y preparatorias que se deben prever para la respuesta oportuna a las emergencias por desastres, según corresponda a las funciones y competencias de cada entidad.

Cuarta.- Consultas a la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP)

Las consultas respecto al proceso de Programación Multianual, que no puedan ser absueltas por la Oficina de Presupuesto o la que hagan sus veces en la entidad, podrán trasladarse a la DGPP con la finalidad de ser resueltas, para lo cual se pone a su disposición las siguientes direcciones electrónicas:

CORREOS ELECTRÓNICOS

- Dirección de Calidad del Gasto Público: dgpp_cgp@mef.gob.pe.
- Dirección de Presupuesto Temático: dgpp_pt@mef.gob.pe.
- Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial: dgpp_apt@mef.gob.pe.
- Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal: dgpp_programacion@mef.gob.pe
- Dirección de Normatividad: dgpp_normatividad@mef.gob.pe

Quinta.- Reportes, Fichas, Formatos y Anexos

Las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, utilizan en el proceso de Programación Multianual la información emitida como reporte, según corresponda, en el Aplicativo Informático correspondiente, así como las fichas, formatos, anexos y cronogramas de la presente Directiva, publicadas en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe).



¿Necesita una edición pasada?

ADQUIÉRALA EN:

Hemeroteca

SERVICIOS DE CONSULTAS Y BÚSQUEDAS

- Normas Legales
- Boletín Oficial
- Cuerpo Noticioso
- Sentencias
- Procesos Constitucionales
- Casaciones
- Suplementos
- Separatas Especiales

Atención:
De Lunes a Viernes
de 8:30 am a 5:00 pm



EDUCACION

Aprueban los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”

DECRETO SUPREMO
N° 004-2018-MINEDU

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510, establece que el Ministerio de Educación formula las políticas nacionales en materia de educación, cultura, deporte y recreación, en armonía con los planes del desarrollo y la política general del Estado; supervisa y evalúa su cumplimiento y formula los planes y programas en materias de su competencia;

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, de conformidad con el artículo 6 de la referida Ley, la formación ética y cívica es obligatoria en todo proceso educativo, prepara a los educandos para cumplir sus obligaciones personales, familiares y patrióticas y para ejercer sus deberes y derechos ciudadanos; asimismo, el artículo 8 de la misma Ley señala que la educación se sustenta, entre otros, en el principio de la ética, que inspira una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia;

Que, la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, tiene por objeto establecer los mecanismos para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento, la intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre los alumnos de las instituciones educativas; asimismo, el artículo 5 del Reglamento de la referida Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED, señala que la Convivencia Democrática tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes;

Que, la Política N° 7 “Transformar las prácticas pedagógicas en la educación básica”, del Objetivo Estratégico 2 “Estudiantes e instituciones que logran aprendizajes pertinentes y de calidad”, del Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú, aprobado por Resolución Suprema N° 001-2007-ED, busca asegurar prácticas pedagógicas basadas en criterios de calidad y de respeto a los derechos de los niños, y fomentar climas institucionales amigables, integradores y estimulantes;

Que, el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1098, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, señala que dicho Ministerio diseña, establece, promueve, ejecuta y supervisa políticas públicas a favor de, entre otros, las poblaciones vulnerables consideradas como grupos de personas que sufren discriminación o situaciones de desprotección, tales como los niños, niñas y adolescentes, con el objeto de garantizar sus derechos, con visión intersectorial;

Que, el numeral 3 del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que los Decretos Supremos son normas de carácter general que reglamentan normas con rango de ley o regulan la

actividad sectorial funcional o multisectorial funcional a nivel nacional.

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación de los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”

Apruébanse los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”, los mismos que como Anexo forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Plan de Trabajo

Mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Educación, en coordinación con el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, dentro de los 30 días calendario de publicado el presente Decreto Supremo, se aprueba el Plan de Trabajo para la implementación de los Lineamientos aprobados por el artículo precedente, el mismo que debe ser revisado y actualizado en el mes de julio de cada año, a partir del año 2019; sin perjuicio de la aplicación inmediata de los referidos Lineamientos.

Artículo 3.- Actualización de los anexos de los lineamientos

Los anexos que forman parte de los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes” podrán ser actualizados mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Educación, en coordinación con el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Artículo 4.- Financiamiento

La implementación de los Lineamientos aprobados por el artículo 1 del presente Decreto Supremo se financia con cargo al presupuesto institucional de los pliegos involucrados; sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 5.- Publicación

El presente Decreto Supremo y su Anexo son publicados en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (www.mimp.gob.pe), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 6.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Educación y la Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

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

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

DANIEL ALFARO PAREDES
Ministro de Educación

ANA MARÍA ALEJANDRA MENDIETA TREFOGLI
Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

CONTENIDO

- I. PRESENTACIÓN
- II. FINALIDAD
- III. ALCANCE
- IV. BASE NORMATIVA

V. POLÍTICAS NACIONALES Y SECTORIALES

VI. GLOSARIO

VII. MARCO CONCEPTUAL

- 7.1 Enfoques transversales
- 7.2 Vida libre de violencia
- 7.3 La convivencia escolar

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1 Líneas de acción
- 8.2 Gestión de la convivencia escolar
- 8.3 Prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 9.1 Del Ministerio de Educación
- 9.2 De los gobiernos regionales
- 9.2.1 A través de la Dirección Regional de Educación
- 9.2.2 A través de la Unidad de Gestión Educativa Local
- 9.2.3 A través de la Institución Educativa
- 9.3 Del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
- 9.3.1 A través del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual
- 9.4 De los gobiernos locales, a través de las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

XI. ANEXOS

I. PRESENTACIÓN

Todo proceso educativo que aspire a lograr la formación integral de los y las estudiantes requiere un contexto de relaciones interpersonales armónicas, satisfactorias y seguras, que favorezca los aspectos motivacionales, actitudinales y emocionales de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Por esa razón, la gestión de la convivencia en las instituciones educativas es un proceso fundamental para el fortalecimiento de las relaciones sociales, el ejercicio de los derechos humanos, el rechazo de toda forma de violencia y discriminación, así como para la consolidación de un clima escolar de buen trato que favorezca el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.

Gestionar una convivencia escolar que logre ser democrática implica la realización de un proceso de cambio en las personas y en la cultura institucional de cada escuela, con una orientación que articule los esfuerzos particulares en torno a una idea central de sociedad pacífica y ciudadanía con el pleno ejercicio de sus derechos y responsabilidades.

En ese sentido, el Estado Peruano, con especial participación del Ministerio de Educación, el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y demás organismos competentes, ha considerado pertinente establecer Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes con el propósito de garantizar su desarrollo integral en entornos escolares seguros, libres de todo tipo de violencia y discriminación.

II. FINALIDAD

Establecer las directrices de orientación para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas, a fin de aportar al desarrollo integral de las y los estudiantes en entornos escolares seguros y libres de violencia, y a la consolidación de una comunidad educativa que ejerza con plenitud sus derechos y responsabilidades.

III. ALCANCE

- Ministerio de Educación (MINEDU).
- Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), a través del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual, los Centros Emergencia Mujer (CEM) y otros servicios.

- Gobiernos regionales, a través de:

- Direcciones Regionales de Educación (DRE) o las que hagan sus veces.
- Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL).
- Instituciones educativas públicas y privadas de la Educación Básica en todas sus modalidades.

- Gobiernos locales, a través de las Defensorías Municipales del Niño y el Adolescente (DEMUNA).

IV. BASE NORMATIVA

- Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED.
- Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2006-ED.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU.
- Ley N° 30362, Ley que eleva a rango de Ley el Decreto Supremo N° 001-2012-MIMP y declara de interés nacional la asignación de recursos públicos para garantizar el cumplimiento del Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia – PNAIA 2012 – 2021.
- Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.
- Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
- Decreto Supremo N° 073-2007-RE, que ratifica la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo (2006).
- Decreto Supremo N° 010-2014-JUS, que aprueba el “Plan Nacional de Educación en Derechos y Deberes Fundamentales al 2021”.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MIMP, que aprueba el “Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia – PNAIA 2012–2021” y constituye Comisión Multisectorial encargada de su implementación.
- Decreto Supremo N° 006-2016-MINEDU, que aprueba la Política Sectorial de Educación Intercultural y Educación Intercultural Bilingüe.
- Decreto Supremo N° 008-2016-MIMP, que aprueba el “Plan Nacional Contra la Violencia de Género 2016-2021”.
- Resolución Ministerial N° 362-2014-MIMP, que aprueba la “Guía para la Atención de Casos en las Defensorías del Niño y el Adolescente”.
- Resolución Ministerial N° 157-2016-MIMP, que

aprueba la “Guía de Atención Integral de los Centros de Emergencia Mujer” y sus anexos.

- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica y su modificatoria.

- Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, que modifica la Resolución Directoral N° 343-2010-ED y que autoriza que los directores de las instituciones educativas conformen, entre otros, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

- Resolución Ministerial N° 065-2018-MIMP, que aprueba la “Tabla de Valoración de Riesgo” en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1297.

- Resolución Vice Ministerial N° 0067-2011-ED, que aprueba las “Normas y Orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares”.

- Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas que Regulan el Proceso Administrativo Disciplinario para Profesores en el Sector Público.

- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.

- Resolución Directoral N° 0343-2010-ED, que aprueba las Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.

V. POLÍTICAS NACIONALES Y SECTORIALES

Los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes concuerdan con las políticas nacionales y sectoriales relacionadas con la formación ética y ciudadana, la promoción y defensa de los derechos humanos, la atención prioritaria de las necesidades de la niñez y adolescencia, el rechazo a toda forma de violencia y castigo físico o humillante, y con la construcción de instituciones educativas seguras, protectoras e inclusivas.

De conformidad con lo establecido por la Constitución Política del Perú, en el artículo 13, la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana. Asimismo, en el artículo 14 señala que la educación fomenta la solidaridad; y precisa que la formación ética y cívica, y la enseñanza de los derechos humanos son obligatorias en todo proceso educativo. A su vez, el artículo 15 establece que el estudiante tiene derecho a una formación que respete su identidad, así como al buen trato psicológico y físico.

Por su parte, el Acuerdo Nacional considera como su 7° Política de Estado la “Erradicación de la violencia y fortalecimiento del civismo y de la seguridad ciudadana”, estableciendo el compromiso de normar y fomentar las acciones destinadas a fortalecer el orden público y el respeto al libre ejercicio de los derechos y al cumplimiento de los deberes individuales. Para el sector Educación, esto se traduce en el establecimiento de políticas que propicien una cultura ciudadana de respeto a la ley y a las normas de convivencia, con una comunidad educativa sensibilizada contra la violencia en todas sus formas, capaz de generar la estabilidad social necesaria para afianzar los derechos y deberes de todos y todas.

También en esa dirección, el artículo 6 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la formación ética y cívica es obligatoria en todo proceso educativo, y prepara a los y las estudiantes para ejercer sus deberes y derechos ciudadanos. Asimismo, el artículo 5 de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, establece que una de las obligaciones del Ministerio de Educación es la elaboración de una directiva orientada a diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento y la intimidación entre estudiantes. Y el artículo 1 de la Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes, hace efectiva esta prohibición y extiende su aplicación a todos los ámbitos en los que transcurre la niñez y la adolescencia, entre los cuales es de suma importancia el ámbito escolar.

El Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia – PNAIA 2012 – 2021, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2012-MIMP y elevado a rango de ley por la Ley N° 30362, establece que el Ministerio de Educación es responsable del desarrollo de estrategias para el cumplimiento de los resultados relacionados a una educación intercultural, inclusiva, libre de toda forma de violencia y donde los y las estudiantes participen en aquellas políticas que les involucran o interesan (Resultados 7, 18, 20 y 21).

Del mismo modo, el Plan Nacional de Contra la Violencia de Género 2016 – 2021, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2016-MIMP, indica que el Ministerio de Educación está comprometido en el logro del Objetivo Estratégico 1°, que plantea el cambio de los patrones socioculturales que reproducen relaciones desiguales de poder y diferencias jerárquicas que legitiman y exacerban la violencia de género.

En el caso del Plan Nacional de Educación en Derechos y Deberes Fundamentales al 2021, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-JUS, los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar se alinean con el Objetivo Estratégico 2, el cual apunta a que las personas se formen en valores ciudadanos, conozcan sus derechos y deberes, y ejerzan su ciudadanía plenamente de manera individual y colectiva, comprometiéndose con el fortalecimiento de la institucionalidad democrática.

La orientación pedagógica de la convivencia escolar y su gestión institucional se inscriben en el Proyecto Educativo Nacional al 2021, aprobado por Resolución Suprema N° 001-2007-ED, el cual establece el Objetivo Estratégico 2 “Estudiantes e instituciones logran aprendizajes pertinentes y de calidad”. El segundo resultado de este objetivo estratégico propone consolidar instituciones educativas acogedoras e integradoras que enseñan bien y lo hagan con éxito, a través de la transformación de las prácticas pedagógicas en la educación básica, asegurando que las prácticas pedagógicas se encuentren basadas en criterios de calidad y de respeto a los derechos de los niños, además de fomentar climas institucionales amigables, integradores y estimulantes (políticas 7.1 y 7.3).

Finalmente, en el marco de la Ley N° 30364, de la rectoría del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en el “Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y al Adolescente” y de la rectoría del Ministerio de Educación en materia de la educación y la formación integral de las y los estudiantes, resulta estratégico fortalecer la acción conjunta para hacer frente a las problemáticas sociales que vulneren o puedan vulnerar los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

VI. GLOSARIO

Para efectos de estos Lineamientos se utilizan los siguientes términos, en la acepción que se señala:

- **Acoso escolar o acoso entre estudiantes (bullying).** De conformidad con lo señalado en el artículo 3 del Reglamento de la Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED, es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidarlo o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.

- **Castigo físico.** De conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes, es el uso de la fuerza, en ejercicio de las potestades de crianza o educación, con la intención de causar algún grado de dolor o incomodidad corporal, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los niños, niñas o adolescentes, siempre que no constituya un hecho punible.

- **Castigo humillante.** De conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes, es cualquier trato ofensivo, denigrante,

desvalorizador, estigmatizante o ridiculizador, en ejercicio de las potestades de crianza o educación, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los niños, niñas o adolescentes, siempre que no constituya un hecho punible.

• **Ciudadanía.** Condición de la persona que se construye de manera permanente, en un proceso en el que se va constituyendo como sujeto de derechos y responsabilidades, y va desarrollando sentido de pertenencia a una comunidad política (desde lo local a lo nacional y lo global). El ciudadano y la ciudadana se comprometen, desde una reflexión autónoma y crítica, con la construcción de una sociedad más justa, de respeto y valoración de la diversidad social y cultural. Son capaces, asimismo, de establecer un diálogo intercultural desde el reconocimiento de las diferencias y del conflicto como algo inherente a las relaciones humanas.

• **Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD).** Es la comisión encargada de calificar e investigar las denuncias que le sean remitidas. Se encarga de investigar las denuncias contra los docentes que se encuentren bajo el régimen de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

• **Discriminación.** Trato desigual, distinción, exclusión, restricción o descalificación de una persona o grupo de personas por sus características innatas o por su posición asumida voluntariamente en la sociedad como manifestación de su derecho al libre desarrollo de su personalidad. Los actos discriminatorios provienen de prejuicios negativos que vulneran la dignidad del ser humano hasta el punto de negar a ciertos individuos o colectivos su condición de personas, y limitar el ejercicio de sus derechos. La discriminación en todas sus formas está prohibida, de conformidad a lo señalado en el inciso 2 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú (artículo 2, inciso 2) y tipificada como delito en el artículo 323 del Código Penal peruano.

• **Justicia en el ámbito comunal.** Se refiere a las formas de administración de justicia ejercida en comunidades campesinas y nativas, en el marco del derecho consuetudinario o de "usos y costumbres". También se le conoce como "justicia comunitaria" o "justicia consuetudinaria". A la incorporación de este sistema y su relación con el sistema ordinario o estatal, se le conoce como "pluralismo jurídico", el cual establece que debe haber una coordinación entre ambos sistemas. Está reconocido por la Constitución Política del Perú, en el Artículo 149, con la condición que no atente contra los derechos fundamentales de las personas.

• **Medidas correctivas.** De conformidad con lo señalado en el artículo 3 del Reglamento de la Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED, es toda acción que tiene por objeto orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los estudiantes, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Se aplican a través de estrategias que motivan a las personas involucradas a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo, reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas. Estas estrategias implican diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación, autorregulación, entre otras.

• **Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual.** Es una Unidad Ejecutora del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) y se encarga de diseñar y ejecutar acciones y políticas de prevención, atención y apoyo a las personas involucradas en hechos de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar a nivel nacional, a través de los Centro Emergencia Mujer, la LINEA 100, el Servicio de Atención Urgente, el Chat 100 y otros. El PNCVFS contribuye a la reducción de la violencia hacia las mujeres y los integrantes del grupo familiar a través de acciones enfocadas a reducir la tolerancia social, mediante el cambio de los patrones socioculturales que legitiman, reproducen y perpetúan las relaciones desiguales de poder entre hombres y mujeres, las cuales exacerban o sirven de justificación a la violencia, tanto en el ámbito público como en el privado.

• **Protección integral.** Es el conjunto de acciones orientadas a garantizar el desarrollo de las niñas, niños y adolescentes en todas las dimensiones que le corresponden, haciendo efectivo el ejercicio de sus derechos o restituyéndolos cuando hayan sido vulnerados.

• **SIMEX.** Sistema Informático de Monitoreo de Expedientes, es un aplicativo informático que registra la información referida a los expedientes sobre procesos administrativos disciplinarios seguidos en el Sector Educación. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 308-2014-MINEDU

• **SiseVe.** Aplicación virtual que permite que cualquier persona pueda reportar un caso de violencia escolar. A través de dicha aplicación las instancias de gestión educativa descentralizada brindan seguimiento a los casos de violencia escolar mediante un trabajo colaborativo e interconectado. El reporte de casos permite la consolidación y el manejo de información actualizada sobre la situación de violencia escolar en las instituciones educativas, así como su tratamiento a nivel regional y nacional. Asimismo, el portal SiseVe ofrece, a directivos y docentes, materiales orientadores para la promoción de la convivencia escolar, prevención de la violencia y atención de casos.

• **Secretaría Técnica de la Ley del Servicio Civil.** Apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Se encuentra a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad. Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

• **Reglamento Comunal o Comunitario.** Se refiere a las normas acordadas a nivel de una comunidad campesina, nativa, indígena u originaria, que estipula las conductas sancionadas en este nivel y que se amparan en la Ley N° 27908, Ley de Rondas Campesinas, y en el Derecho Consuetudinario del Convenio OIT 169. Este reglamento es previamente aprobado por la comunidad, que es la que tiene la potestad de cambiarlo.

• **Revictimización.** Acciones u omisiones que incrementan el daño sufrido por la víctima, como consecuencia de su contacto con las entidades encargadas de la atención, protección, sanción y recuperación frente a la violencia.

• **Violencia contra niñas, niños y adolescentes.** Todo acto o conducta que atenta contra la integridad física, psicológica y/o sexual de una niña, niño o adolescente, la cual puede ocurrir dentro o fuera de la institución educativa, a través de Internet u otro medio de comunicación.

• **Violencia contra niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar.** Todo acto o conducta violenta contra una niña, niño o adolescente que ocurre dentro de la institución educativa, en sus inmediaciones o en el trayecto entre la institución educativa y el hogar, y en el que los involucrados pertenecen a una institución educativa, independientemente de si pertenezcan o no a la misma.

• **Violencia física.** Todo acto o conducta que causa o pueda causar daño a la integridad corporal a la salud. Por ejemplo: puntapiés, puñetes, coscorriones, jalones de pelo, mordeduras, reglazos, correazos, entre otros similares. Este tipo de violencia incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a ocasionarlo, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.

• **Violencia psicológica.** Toda acción u omisión que cause o pueda causar daño psicológico, trastornos del desarrollo o privaciones. Por ejemplo: ridiculizar, aislar, insultar, menospreciar, denigrar, amenazar, asustar, entre otros similares.

• **Violencia sexual.** Todo acto de índole sexual propiciado por un adulto o adolescente para su satisfacción. Puede consistir en actos con contacto físico (tocamiento, frotamiento, besos íntimos, coito interfemorral, actos de penetración con el órgano sexual o con las manos o con los dedos u otro objeto que pueda causar daño) o sin contacto físico (exhibicionismo, actos compelidos a realizas en el cuerpo del agresor o

tercera persona, imponer la presencia en que la niña o niño se baña o utiliza los servicios higiénicos, obligado a presenciar y/o utilizado en pornografía, acoso sexual por medio virtual o presencial, entre otros). Tratándose de niñas, niños y adolescentes no se considera necesaria que medie la violencia o amenaza para considerarse como violencia sexual.

VII. MARCO CONCEPTUAL

7.1. Enfoques transversales

Los enfoques transversales que guían los planteamientos y disposiciones para la gestión de la convivencia escolar, desde los principios hasta las acciones concretas, son los siguientes:

a. *Enfoque de derechos.* Se basa en el reconocimiento de la dignidad inherente a la condición de persona y su valor como sujeto de derechos, con capacidad para ejercerlos y exigir legalmente su cumplimiento. El derecho a la educación incluye, además del acceso universal a ella, la calidad de la enseñanza, la formación en valores y principios de ciudadanía, así como condiciones de educabilidad adecuadas y accesibles de acuerdo a las características y necesidades de las y los estudiantes. Asimismo, este enfoque otorga preeminencia al interés superior del niño, la niña y del adolescente por sobre otros intereses y consideraciones.

b. *Enfoque de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.* Es la valoración igualitaria de los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de los hombres y mujeres. En una situación de igualdad real, los derechos, responsabilidades y oportunidades de hombres y mujeres no dependen de su naturaleza biológica y, por tanto, tienen las mismas condiciones y posibilidades para ejercer sus derechos y ampliar sus capacidades y oportunidades de desarrollo personal. De esta forma, se contribuye al desarrollo social y las mismas personas se benefician de los resultados.

c. *Enfoque de calidad educativa.* Orienta los esfuerzos, recursos, políticas y acciones hacia el logro de las mejores condiciones para una educación integral, abierta, flexible y permanente. Bajo este enfoque se pretende universalizar los aprendizajes para el desarrollo personal y el logro de competencias que habiliten a las y los estudiantes para la vida social y el ejercicio de una ciudadanía con derechos y responsabilidades.

d. *Enfoque intercultural.* Reconoce y respeta el derecho a la diversidad, fomentando la interacción cultural de una forma equitativa, donde se concibe que ningún grupo cultural destaca por encima de otro. Reconoce y valora los aportes de los grupos culturales al bienestar y desarrollo humano, favoreciendo en todo momento la interrelación de niñas, niños y adolescentes de diversas culturas a partir del ejercicio de sus derechos y responsabilidades.

e. *Enfoque inclusivo.* Contribuye en la erradicación de todo tipo de exclusión y discriminación en el sistema educativo, donde todos las y los estudiantes tienen derecho a oportunidades y logros educativos de calidad. Es transversal en el sistema educativo, concordante al principio de inclusión establecido en la Ley General de Educación y que promueve el respeto a las diferencias, la equidad en la enseñanza y confianza en la persona.

f. *Enfoque de ciclo de vida.* Responde a la intervención que, partiendo de un enfoque de derechos, busca garantizar el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes atendiendo a las características propias de cada etapa del ciclo de vida y posibilitando así una mejor calidad de vida.

Los enfoques se complementan con el principio de equidad, el cual permite poner énfasis en el aspecto ético y pedagógico para lograr el desarrollo integral de los y las estudiantes que forman parte de grupos excluidos, desfavorecidos o que están en condiciones de vulnerabilidad. Bajo este principio se garantiza la igualdad de oportunidades de acceso, permanencia y buen trato en el sistema educativo, a fin de eliminar o disminuir las brechas y barreras para el aprendizaje y la participación, para así asegurar el ejercicio de derechos y oportunidades en materia educativa.

7.2. Vida libre de violencia

La vida libre de violencia es un derecho humano y una ventana de oportunidad para el ejercicio de otros derechos. Toda persona, durante todo el ciclo de su vida, merece ser valorada integralmente y vivir libre de todo discurso o práctica que le cause daño físico, psicológico o sexual, a fin de lograr las mejores condiciones de bienestar y el libre desarrollo de su personalidad. La violencia en el ámbito público o privado no es natural ni necesaria, por lo que es prioritario contribuir, desde los entornos educativos, las instancias de justicia y todo ámbito, a la transformación de creencias, imaginarios y actitudes que la toleran y la legitiman.

7.3. La convivencia escolar

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos y todas. La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los y las estudiantes.

La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en las y los estudiantes. Es una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar, y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. Los modos de convivencia en una institución educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella.

En ese sentido, la gestión de la convivencia escolar aporta a la construcción de vínculos seguros, a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación, y a la vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia. Estos principios son propios de una forma de vida democrática y pacífica, donde las dimensiones afectivas, comportamentales y cognitivas de todas las personas pueden realizarse a plenitud.

Son objetivos de la gestión de la convivencia escolar los siguientes:

- Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de la comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
- Consolidar a la institución educativa como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de los y las estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes.
- Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, especialmente de las y los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. Líneas de acción

• A fin de facilitar su planificación e implementación, la gestión de la convivencia en la institución educativa se ejecuta a través de las siguientes tres líneas de acción:

a. *Promoción de la convivencia escolar.* Es el fomento, fortalecimiento y reconocimiento de relaciones democráticas a nivel de toda la institución educativa. Se trata de promover modos de relación basados en el buen trato, que aporten a la formación integral de los y las estudiantes, así como al logro de sus aprendizajes. Para este propósito se exige el compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa. Entre sus actividades principales se encuentran la elaboración concertada de las normas de convivencia, la promoción

de la participación democrática teniendo en cuenta las características y necesidades específicas de cada estudiante, el desarrollo de habilidades socioemocionales en adultos, niñas, niños y adolescentes, la implementación de estrategias de disciplina con enfoque de derechos, entre otras.

En ámbitos rurales o de pueblos indígenas andinos y amazónicos, quienes se encuentren a cargo de la promoción de la convivencia escolar, deben conocer las costumbres y las formas de gestionar los conflictos dentro de las comunidades; las escalas de sanciones y los criterios para que en dicho ámbito los hechos se tornen inaceptables. Asimismo, procuran conocer la gestión de la justicia dentro del ámbito comunal y, de ser posible, obtener el reglamento comunal u otro instrumento que regule las relaciones sociales dentro de las comunidades.

b. *Prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.* Es la intervención que se anticipa a las situaciones de violencia que puedan presentarse en la institución educativa o fuera de ella, mediante la implementación de acciones preventivas de acuerdo a las necesidades propias de su contexto. Está dirigida a toda la comunidad educativa, especialmente a quienes se encuentran frente a una mayor exposición a la violencia directa o potencial. Se sostiene en el establecimiento de una red de aliados estratégicos con capacidad de actuación y soporte frente a las situaciones de violencia que puedan presentarse.

En ámbitos rurales o de pueblos indígenas andinos y amazónicos, las acciones de prevención incluyen la articulación y la sensibilización con las autoridades comunales a fin de colocar en la agenda comunal la difusión de dichas acciones por medio de las asambleas comunales. Las autoridades comunales juegan un rol complementario a la Asociación de Padres de Familia (APAFA) y juntos participan del sistema educativo comunal, en el marco del respeto a los derechos fundamentales.

c. *Atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.* Es la intervención oportuna, efectiva y reparadora sobre los hechos de violencia detectados en el ámbito escolar, los cuales pudieran darse:

- Entre las y los estudiantes.
- Del personal de la institución educativa pública o privada hacia las y los estudiantes.
- Por familiares o cualquier otra persona.
- En contextos de pueblos indígenas andinos y amazónicos, la implementación de la gestión de la convivencia escolar considera la participación activa y permanente de la representación indígena legítimamente reconocida a nivel comunal y territorial (por cuenca, río, distrito u otra forma de agrupación).

8.2. Gestión de la convivencia escolar

8.2.1. Instrumentos de gestión de la institución educativa

Los instrumentos de gestión de la institución educativa se encuentran señalados en el artículo 137 del Reglamento de la Ley General de Educación. Sin perjuicio de ello, dichos instrumentos consideran lo siguiente:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI) considera la promoción de la convivencia escolar democrática, así como la prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes y la atención de casos relacionados a ella. Estos componentes son incorporados en el diagnóstico o análisis situacional y en los objetivos estratégicos o de gestión que forman parte del documento.
- El Proyecto Curricular Institucional (PCI) considera entre sus contenidos aquellos relacionados a la convivencia escolar.
- El Reglamento Interno incluye las Normas de Convivencia de la institución educativa en un capítulo denominado "Normas de Convivencia", el cual reemplaza al capítulo referente a las normas de disciplina. Son difundidas a todos los integrantes de la comunidad educativa a través de medios físicos o digitales.
- El Plan Anual de Trabajo (PAT) incluye las actividades relacionadas a la gestión de la convivencia escolar,

de acuerdo al Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.

8.2.2. Normas de Convivencia de la institución educativa

- Las Normas de Convivencia de la institución educativa mantienen total coherencia con la legislación vigente, especialmente con las normas que rigen al Sector Educación.

- El Comité de Tutoría y Orientación Educativa, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia, con el propósito de garantizar lo siguiente:

- a. El respeto de los derechos humanos y de lo establecido en la Constitución, la Ley General de Educación, el Código de los Niños y Adolescentes, y el resto de normas que forman parte de la Base Normativa de los presentes Lineamientos.

- b. Un proceso participativo y consensuado, que considere las características y necesidades de cada estudiante en la elaboración o actualización de las Normas de Convivencia, incorporando así las necesidades, opiniones e intereses de todos los integrantes de la comunidad educativa, sea directamente o a través de sus representantes legítimos (véase Anexo 01).

- c. La fundamentación de las Normas de Convivencia en el diagnóstico o análisis situacional de la institución educativa que forma parte del PEI.

- d. La adecuación de las Normas de Convivencia a la etapa del desarrollo, tomando en cuenta las características específicas de las y los estudiantes.

- e. La aprobación de las Normas de Convivencia mediante resolución directoral de la institución educativa.

- f. La incorporación de las Normas de Convivencia en el Reglamento Interno de la institución educativa como un capítulo denominado "Normas de Convivencia", que reemplaza al capítulo referente a las normas de disciplina.

- g. La difusión permanente de las Normas de Convivencia a todos los integrantes de la comunidad educativa.

- h. La evaluación y/o actualización periódica de las Normas de Convivencia, como parte de las acciones de planificación del año escolar.

- En el caso de la Educación Básica Especial, cuando no cuenten con un Comité de Tutoría y Orientación Educativa, los docentes de aula son responsables de liderar el proceso de elaboración o actualización de las Normas de Convivencia, brindando las garantías necesarias para el desarrollo adecuado del proceso.

8.2.3. Normas de Convivencia del aula

- Al inicio del año escolar, cada docente de aula, tutor o tutora dedica las primeras sesiones a la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula (véase Anexo 01).

Para su elaboración es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- a. Promover la participación de sus estudiantes, en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.

- b. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural, y redactar las Normas en español y en lengua originaria, si fuera el caso. Asimismo, considerar la adaptación al sistema de comunicación que el estudiante en condición de discapacidad utiliza.

- c. Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los y las estudiantes.

- d. Adecuar las normas a las necesidades específicas de las y los estudiantes del aula.

- e. Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.

- f. Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la institución educativa.

• En el caso de la Educación Básica Especial, las Normas de Convivencia del aula se elaboran con el apoyo de las familias.

• Una vez concluida la elaboración de las Normas de Convivencia del aula, estas son aprobadas por el director o directora de la institución educativa o por el subdirector o subdirectora del nivel correspondiente, quienes tienen la facultad de hacer las observaciones que consideren pertinentes. Si hubiera observaciones, estas son levantadas por el tutor o tutora con la participación de sus estudiantes. Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizan las siguientes acciones:

a. Publicarlas en un lugar visible del aula, en un formato adecuado y, si fuera posible, distribuir un ejemplar, en formato virtual o escrito, a cada estudiante del aula.

b. Incluir las en la carpeta pedagógica del tutor o tutora responsable.

c. Informar de ellas a todos los y las docentes que desarrollan actividades en el aula.

d. Informar a los familiares y Autoridades Comunales para que las conozcan y puedan colaborar con su cumplimiento.

e. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

• En el caso de los Colegios de Alto Rendimiento (COAR), los responsables de convivencia están encargados de velar por el cumplimiento del "Manual de Convivencia". Por su parte, los tutores de aula son los responsables de liderar el proceso de elaboración o actualización de las Normas de Convivencia en el aula y en los espacios académicos; mientras que los monitores de residencia son los responsables de liderar el proceso de elaboración o actualización de las Normas de Convivencia en las habitaciones y en los espacios de la residencia. Asimismo, elaboran las Normas de Convivencia en la implementación de actividades curriculares y co-curriculares.

8.2.4. Participación de niñas, niños y adolescentes

• La participación activa y efectiva de todos los niños, niñas y adolescentes se enmarca en los derechos humanos garantizados por la Convención sobre los Derechos del Niño y es promovida a todo nivel en la institución educativa, de acuerdo a un enfoque de derechos y de ciclo de vida. Esta participación se da a través de actividades de carácter cultural, artístico, científico-tecnológico, deportivo y/o recreativo u otros espacios e iniciativas de participación. Toda forma de organización estudiantil es aprobada por el director o directora de la institución educativa y es respetuosa del Reglamento Interno, especialmente del capítulo sobre las Normas de Convivencia.

• Con respecto a la participación estudiantil, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, tiene las siguientes tareas:

a. Promover, impulsar y acompañar agrupaciones o iniciativas de participación estudiantil que trabajen de forma independiente o que busquen adherirse a una organización estudiantil ya existente.

b. Favorecer la participación equitativa de las y los estudiantes, así como de estudiantes con discapacidad, migrantes, indígenas y afroperuanos, evitando la reproducción de estereotipos.

c. Velar por el correcto funcionamiento de las organizaciones y los diversos espacios de participación estudiantil de acuerdo a los principios de la convivencia escolar.

d. Garantizar que las decisiones y acuerdos generados en los espacios de participación estudiantil sean considerados de manera relevante en aquellos aspectos de la gestión escolar que les competen y afectan.

• En concordancia con una convivencia escolar democrática, los espacios de participación deben:

a. Velar por que la representatividad refleje la diversidad cultural, étnica, condición de discapacidad u otros que caractericen a la institución educativa.

b. Promover los principios de interculturalidad, inclusión y no discriminación.

c. Vigilar la transparencia y legitimidad de los procesos de elección de sus representantes.

d. Garantizar el cumplimiento de las decisiones tomadas con el acuerdo de sus integrantes.

e. Realizar los aportes y ajustes necesarios a sus procedimientos de acuerdo a las Normas de Convivencia de la institución educativa.

8.3. Prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes

8.3.1. Prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes

• Se realiza a través de acciones preventivas (véase Anexo 02), dirigidas a estudiantes que se encuentran expuestos a la ocurrencia de situaciones de violencia, enfatizándose sobre las causas de estas situaciones. Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda. En ocasiones excepcionales podrían involucrar a la totalidad de estudiantes de la institución educativa.

• Las acciones preventivas abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de las niñas, niños y adolescentes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera de la institución educativa.

• Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

a. Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover.

b. Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento o talleres que pueden tener varias sesiones. Las acciones pueden estar dirigidas a las y los estudiantes, a sus familias u a otras personas responsables de su cuidado.

c. Como parte de las actividades de integración que se realicen en la institución educativa (ferias, actuaciones, jornadas familiares, actividades deportivas o en fechas emblemáticas, etc.).

• El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niñas, niños y adolescentes se encuentran a cargo del responsable de convivencia de la institución educativa, quien cuenta con el apoyo del coordinador de tutoría y los tutores o tutoras de los y las estudiantes a quienes van dirigidas. En el caso de las instituciones educativas del ámbito rural esta responsabilidad podrá ser extendida a la red educativa. De igual modo, en el caso de las Formas de Atención Diversificadas, esta responsabilidad puede ser extendida al director o directora y/o al responsable de las residencias estudiantiles. En caso fuera necesario, se podrá solicitar asistencia técnica a la UGEL correspondiente.

• En caso se considere pertinente, las acciones preventivas podrán ser implementadas con el apoyo de los servicios locales vinculados con la temática de niñez y adolescencia, con organizaciones representativas que forman parte de la comunidad local u otras organizaciones de la sociedad civil, siempre en concordancia con el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar de la institución educativa.

8.3.2. Atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes

• Para efectos de los presentes Lineamientos, la atención de casos de violencia se circunscribe a aquellos que afectan a las y los estudiantes. En tal sentido, los casos de violencia pueden darse:

a. Entre estudiantes.

b. Del personal de la institución educativa pública o privada hacia uno o varios estudiantes.

c. Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a una institución educativa.

- El director o directora de la institución educativa, a través del Comité de Tutoría y Orientación Educativa, coadyuva en la atención oportuna de los casos de violencia contra las y los estudiantes en el marco de los Protocolos para la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes (véase Anexo 03).

- El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes en la institución educativa se realiza a través de los siguientes pasos:

a. *Acción*: son las medidas adoptadas por la institución educativa para atender los casos de violencia detectados y proteger todos los niños, niñas y adolescentes involucrados.

b. *Derivación*: es la comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor (de ser una niña, niño y adolescente), si se estima necesario.

c. *Seguimiento*: es el acompañamiento y la supervisión del bienestar de todos los o las estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional, etc.) así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.

d. *Cierre*: es la finalización de la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos. Debe garantizarse la continuidad educativa de la o del estudiante, así como su protección y acogida.

- Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SiseVe. El reporte da inicio al proceso de atención y seguimiento, el cual sigue las pautas indicadas en los Protocolos para la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes (véase Anexo 03). No se registran en el SiseVe los casos de violencia cometida por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a una institución educativa.

- El director o directora de la institución educativa asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público y otras instituciones especializadas que tienen a su cargo servicios de atención a casos de violencia) las situaciones de violencia realizadas por el personal de la institución educativa hacia los estudiantes (véase Anexo 04).

- Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal de la institución educativa informar inmediatamente al director o directora, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso el director o directora omita cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal de la institución educativa que detectó la situación violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente, en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.

- El director o directora de la institución educativa brinda las facilidades al personal del Centro Emergencia Mujer (CEM), Servicio de Atención Urgente (SAU) y la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

- El Centro Emergencia Mujer (CEM), el Servicio de Atención Urgente (SAU) y la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) facilita a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD) de la UGEL, la información sobre un presunto hecho de violencia contra una niña, niño o adolescente cometido por el personal de la institución educativa, para fines del proceso administrativo disciplinario, en el marco de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, debiendo guardar reserva y confidencialidad sobre la

información que se le brinda y haciendo uso adecuado de la misma, bajo responsabilidad.

- En ámbitos rurales o de pueblos indígenas andinos y amazónicos, la atención de los casos de violencia contra las niñas, niños y adolescentes involucra a las autoridades comunales o a quienes la asamblea comunal designe para tal fin, siempre que estas personas sean legítimamente reconocidas y cuenten con destacada ética dentro de la comunidad.

- En el caso específico de los Colegios de Alto Rendimiento (COAR), las situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes son comunicadas tanto a la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial) como al órgano rector en el Ministerio de Educación, activando así los protocolos de atención vigentes.

8.3.3. Libro de Registro de Incidencias

- Toda institución educativa pública y privada cuenta con un Libro de Registro de Incidencias, donde se anotarán las situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar comunicadas por los docentes, auxiliares, familiares, estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa. Su contenido describe de manera clara y precisa los pasos seguidos en la atención de cada uno de los casos, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, (véase Anexo 05).

- El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la institución educativa, y la información que contiene es de carácter confidencial.

- El director o directora de la institución educativa es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

8.3.4. Portal SiseVe

- El SiseVe (www.siseve.pe) es una aplicación virtual a través de la cual las instancias de gestión educativa descentralizada brindan seguimiento a los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar mediante un trabajo colaborativo e interconectado. El reporte de casos permite la consolidación y el manejo de información actualizada sobre la situación de este tipo de violencia en las instituciones educativas, así como su tratamiento a nivel regional y nacional.

- Los reportes en el portal SiseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar, previa afiliación al portal SiseVe.

- Para el caso de la DRE, UGEL y de las instituciones educativas públicas y privadas, la afiliación al portal SiseVe es obligatoria y es realizada por el director o directora. La responsabilidad de su administración en la DRE y UGEL puede derivarse a quien se considere pertinente, mientras que, en el caso de la institución educativa, la administración del SiseVe estará a cargo del responsable de convivencia.

- El responsable del SiseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SiseVe. Los datos de los o las responsables del SiseVe de la DRE, UGEL y de las instituciones educativas se mantienen siempre actualizados en el portal SiseVe, a fin de facilitar el seguimiento de los casos.

- La información contenida en el portal SiseVe es confidencial, a fin de garantizar su seguridad y el adecuado desenvolvimiento de las acciones. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SiseVe.

- Las instituciones educativas que tengan limitaciones de acceso a Internet, determinan la periodicidad con la que se actualizará la información en el portal SiseVe e informan de ello a la UGEL correspondiente.

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1. Del Ministerio de Educación

• Establecer las orientaciones para la promoción de la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención de casos para los gobiernos regionales, específicamente para las DRE, UGEL y las instituciones educativas.

• Brindar asistencia técnica a las DRE, o las que hagan sus veces, y a las UGEL en lo referente a la promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes; así como en el desarrollo de los procesos administrativos disciplinarios y la utilización del SIMEX.

• Identificar, sistematizar y difundir experiencias, iniciativas y buenas prácticas de instituciones educativas que hayan promovido de manera positiva la convivencia escolar, y la prevención de la violencia.

• Desarrollar campañas de comunicación relacionadas a la promoción de la convivencia escolar, prevención de la violencia y atención de casos relacionados a ella.

• Elaborar y difundir materiales educativos accesibles para la implementación de las sesiones de tutoría, jornadas, talleres u otras acciones dirigidas a la prevención de la violencia. Asimismo, elaborar y difundir herramientas para la identificación de situaciones de violencia.

• Coordinar y promover, con enfoque territorial, el trabajo intersectorial a nivel nacional para la promoción de la convivencia, prevención y atención de casos de violencia.

• Realizar estudios e investigaciones que permitan la producción de conocimientos con respecto a la situación de la violencia, el clima escolar y su relación con los logros de aprendizaje y la formación integral en el Sector Educación.

9.2. De los Gobiernos Regionales

9.2.1. A través de la Dirección Regional de Educación (o quien haga sus veces)

• Brindar asistencia técnica a las UGEL en relación a la promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia.

• Consolidar y analizar información proporcionada por las UGEL, respecto al uso del portal SiseVe y el Libro de Registro de Incidencias, a fin de formular las propuestas de mejora correspondientes.

• Difundir los materiales de tutoría y convivencia escolar existentes (en formato físico y/o virtual).

• Coordinar y promover, en su jurisdicción, el trabajo articulado con los servicios especializados para la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

9.2.2. A través de la Unidad de Gestión Educativa Local

• Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas para la promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia, y para el manejo adecuado del portal SiseVe.

• Difundir los materiales de tutoría y convivencia escolar existentes (en formato físico y/o virtual).

• Tramitar oportunamente y conforme a la normatividad vigente los casos de violencia ejercida por personal de las instituciones educativas de su jurisdicción.

• Supervisar que en las instituciones educativas el Comité de Tutoría y Orientación Educativa brinde atención a los casos de violencia de acuerdo a los Protocolos para la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes (véase Anexo 03).

• Coordinar con las autoridades del ámbito rural y de pueblos indígenas, principalmente las y los jefes de las comunidades, las acciones para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

• Consolidar y reportar a la DRE correspondiente, la información del Libro de Registro de Incidencias de las instituciones educativas, así como de los reportes locales realizados en el portal SiseVe, enfatizando las acciones seguidas para su atención.

• Promover la aplicación de acciones preventivas en las instituciones educativas, dirigidas a estudiantes involucrados o en riesgo de ser expuestos a situaciones de violencia.

• Establecer alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo para la promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia.

• Coordinar y promover, en su jurisdicción, el trabajo articulado con los servicios especializados para la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

9.2.3. A través de la Institución Educativa

• Del personal de la institución educativa

• El personal de la institución educativa respeta la dignidad de las y los estudiantes considerando sus condiciones y características específicas. Asimismo, promueve y fortalece la convivencia democrática en todos los espacios y actividades de la institución educativa.

• El director o directora de la institución educativa, junto con los subdirectores o subdirectorías, son un referente ético para todos los integrantes de la comunidad educativa; por tanto, fomentan y mantienen relaciones de respeto, colaboración, responsabilidad social y buen trato. Su liderazgo moviliza e influencia a los demás miembros de la comunidad educativa en la mejora constante de las relaciones interpersonales.

• El personal docente, con el apoyo del auxiliar, promueve actividades que tengan en cuenta la formación en valores, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, la promoción de la participación, así como el aprendizaje y respeto a las Normas de Convivencia.

• Toda acción tutorial ha de constituirse en acción ejemplar y, como tal, promover relaciones democráticas y de buen trato entre las y los estudiantes. Asimismo, en concordancia con la programación anual, desde la tutoría grupal se desarrollan temas relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, el aprendizaje y el respeto a las Normas de Convivencia, así como la evaluación participativa de las Normas de Convivencia del aula. Para el caso específico de la educación inicial, es el o la docente quien garantiza el acompañamiento de los estudiantes de acuerdo a lo antes señalado. En el caso de la Educación Básica Especial, es el tutor quien a través del trabajo con la familia, fortalece y da cumplimiento a lo aquí dispuesto.

• Del Comité de Tutoría y Orientación Educativa

• En el marco del artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa es uno de los órganos responsables de la convivencia escolar en la institución educativa pública. Por lo tanto, entre sus miembros cuenta con un responsable de convivencia.

• En relación a la gestión de la convivencia escolar, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa tiene las siguientes responsabilidades:

a. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo a las particularidades del nivel y la modalidad educativa.

b. Elaborar o actualizar las Normas de Convivencia de la institución educativa.

c. Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo para la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención y atención de la violencia.

d. Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI) u otras organizaciones de la institución educativa, el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.

e. Coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el Sector.

f. Asegura que la institución educativa esté afiliada al SiseVe y actualice periódicamente los datos del responsable de la institución educativa.

g. Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar, que comprenda lo señalado en el artículo 13 de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.

• Del responsable de convivencia de la institución educativa

• El responsable de convivencia de la institución educativa es nombrado por el director o directora y forma parte del Comité de Tutoría y Orientación Educativa. Se recomienda nombrar a un responsable por cada nivel educativo, especialmente cuando existen turnos.

• Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, las funciones del responsable de convivencia son las siguientes:

a. Coordinar la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.

b. Coordinar las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia. Para esto último se tendrá en cuenta los Protocolos para la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes (véase Anexo 03).

c. Velar por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la institución educativa y del aula.

d. Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.

e. Coordinar con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.

f. Registrar, tanto en el portal SiseVe como en el Libro de Registro de Incidencias, los casos de violencia que se den en la institución educativa.

g. Reportar trimestralmente al coordinador de tutoría las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

• En las instituciones educativas rurales unidocentes y multigrado, y en los centros de educación básica especial que no cuenten con Comité de Tutoría y Orientación Educativa, será el director o directora de la institución educativa quien asuma las funciones de responsable de convivencia.

• De la Asociación de Padres de Familia (APAFA)

• En el marco de la gestión de la convivencia escolar, la APAFA desarrolla las siguientes acciones (en la Educación Básica Alternativa corresponderá al Consejo de Participación Estudiantil asumir estas responsabilidades):

a. Promover y defender los derechos humanos de los integrantes de la comunidad educativa, con equidad, inclusión y sin ningún tipo de discriminación.

b. Propiciar la participación de los familiares en la gestión de la convivencia escolar.

c. Sensibilizar a los familiares sobre los efectos de la violencia y la importancia de mantener pautas de crianza y educación basadas en una disciplina respetuosa de la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, la gestión formativa de los conflictos y las prácticas restaurativas.

d. Informarse sobre la implementación del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, apoyando de manera sostenida en las actividades que lo requieran.

• En ámbitos rurales y de comunidades indígenas andinas y amazónicas, se promoverá también la participación de las autoridades comunales reconocidas.

9.3. Del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

• Coordinar con el Ministerio de Educación acciones orientadas para la protección y promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas, en su calidad de Ente Rector del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y al Adolescente

• Brindar asistencia técnica a las instancias de gestión educativa descentralizada sobre la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, a través de sus órganos y servicios especializados.

• Coordinar con el Ministerio de Educación el diseño de campañas orientadas a la prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

• Realizar estudios e investigaciones sobre la violencia contra niñas, niños y adolescentes, con énfasis en el entorno escolar.

9.3.1 A través del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual

• Coordinar y desarrollar programas, estrategias y actividades articuladas con las instancias de gestión educativa descentralizada, orientadas a la promoción de la convivencia escolar y de escuelas seguras, libres de todo tipo de violencia.

• Contribuir al fortalecimiento de capacidades de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes.

• A través de la LINEA 100 y el Chat 100, brindar servicios de orientación a la comunidad educativa ante situaciones de riesgo, y para la atención oportuna de situación es de violencia contra niñas, niños y adolescentes.

• A través del Centro Emergencia Mujer (CEM)

a. Brindar apoyo técnico a las UGEL e instituciones educativas para la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

b. Brindar patrocinio legal, apoyo psicológico y soporte social a las niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia, a fin de garantizar el acceso a la justicia y la recuperación socioemocional.

c. Coordinar con la UGEL y las instituciones educativas la implementación de acciones que promuevan la participación estudiantil en la promoción de la convivencia escolar, la autoprotección y el derecho a una vida libre de violencia.

• A través de la Estrategia Rural (ER)

a. Brindar apoyo técnico a las instituciones educativas de ámbitos rurales, así como capacitación al personal de las instituciones educativas, residencias estudiantiles, los Centros Rurales de Formación en Alternancia (CRFA) y tutoriales.

b. Brindar patrocinio legal, apoyo psicológico y soporte social a las niñas, niños y adolescentes de ámbitos rurales víctimas de violencia, a fin de garantizar el acceso a la justicia y la recuperación socioemocional.

c. Implementar con las instituciones educativas de ámbitos rurales acciones que promuevan la participación estudiantil en la promoción de la convivencia escolar, la autoprotección y el derecho a una vida libre de violencia con pertinencia cultural y lingüística.

9.4. De los gobiernos locales, a través de las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA)

• Orientar a la comunidad educativa sobre los derechos de las niñas, niños y adolescentes, promoviendo el desarrollo de capacidades de autoprotección.

• Promover la participación de las instituciones educativas en los espacios de articulación local.

• Promover espacios de participación de las niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar, en coordinación con la institución educativa.

• Informar a la comunidad educativa sobre las rutas vigentes de actuación frente a situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

10.1. El órgano competente del Ministerio de Educación elaborará el “Manual de Convivencia” en concordancia con los presentes Lineamientos, el que será implementado por los Colegios de Alto Rendimiento (COAR). Lo propio harán las formas de atención para ámbitos rurales como las residencias estudiantiles, los CRFA, los Tutoriales y las primarias multigrado monolingüe e instituciones de educación intercultural bilingüe.

10.2. Las modalidades de Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial adecuarán, según su público objetivo y las atenciones que promueve, la implementación de los presentes Lineamientos.

10.3. Los aspectos de la convivencia escolar relacionados a los y las docentes serán establecidos por el Ministerio de Educación, en el marco de lo establecido en el artículo 75-A del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.

10.4. El Ministerio de Educación, según corresponda, emitirá las disposiciones normativas para los programas y modelos de servicio educativo sobre la base de los presentes Lineamientos.

XI. ANEXOS

Anexo 01 : Orientaciones para la construcción de las Normas de Convivencia y las medidas correctivas.

Anexo 02 : Orientaciones para la prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

Anexo 03 : Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

Anexo 04 : Sobre las denuncias en caso de violencia ejercida por el personal de la institución educativa.

Anexo 05 : Características y formatos del Libro de Registro de Incidencias.

Anexo 06 : Formato único de denuncia de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes.

ANEXO 01

ORIENTACIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

I. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Las Normas de Convivencia de la institución educativa son un instrumento que contribuye a la promoción de la convivencia escolar democrática, a través del establecimiento de pautas de comportamiento y medidas correctivas.

Las Normas de Convivencia de la institución educativa:

• Son elaboradas de manera participativa y consensuada por los integrantes de la comunidad educativa o sus representantes (deben participar en el proceso al menos un representante de estudiantes, padres y madres, docentes, la Directora o el Director y el Comité de Tutoría y Orientación Educativa).

• Son formuladas en términos positivos, teniendo en cuenta las necesidades colectivas, el bienestar común, la pertinencia cultural y los derechos humanos.

• Contemplan regulaciones que faciliten el desarrollo adecuado de situaciones cotidianas como, por ejemplo, entrada y salida de clase, desarrollo de los recreos, atrasos o interrupciones de clases, uso de los servicios higiénicos, cuidado del material propio y ajeno, asistencia y puntualidad, actividades extra-horario, entre otras.

• Son difundidas, de manera accesible, a todos los y las integrantes de la comunidad educativa.

• Son revisadas anualmente y de manera participativa, considerándose los ajustes necesarios.

Las Normas de Convivencia deben ser incluidas en el Reglamento Interno, como un capítulo. El capítulo “Normas de Convivencia” debe tener en cuenta lo estipulado en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar. Será organizado de la siguiente manera:

1. Definición de la convivencia escolar; adaptada a cada institución educativa teniendo en cuenta lo señalado en los Lineamientos.

2. Responsabilidades del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

3. Normas de convivencia.

4. Medidas correctivas.

1.1. Orientaciones generales

1.1.1. Director o Directora

a. Convoca al Comité de Tutoría y Orientación Educativa para encargarle la elaboración, validación y posterior difusión de las Normas de Convivencia de la IE.

b. Determina si las Normas de Convivencia se elaboran con la participación de la totalidad de integrantes de la comunidad educativa o de sus representantes. En caso participaran solo los representantes, se elabora un documento base para que sea puesto en consulta. De ninguna manera podrá ser obviada la participación de las y los estudiantes en la elaboración y validación del documento.

c. Después de haber consultado con el CONEI, aprueba las Normas de Convivencia de la institución educativa y su inclusión en el Reglamento Interno, mediante Resolución Directoral.

d. Brinda las garantías para la difusión de las Normas de Convivencia a la comunidad educativa.

e. En las instituciones educativas que brindan servicios de Educación Intercultural Bilingüe, las normas deben redactarse en español y en lengua originaria.

1.1.2. Comité de Tutoría y Orientación Educativa

a. Se hace cargo del proceso de elaboración y validación de la propuesta de Normas de Convivencia de la institución educativa.

b. Presenta a la Dirección la propuesta de Normas de Convivencia para su aprobación.

c. Difunde las Normas de Convivencia aprobadas a la totalidad de integrantes de la comunidad educativa, a través del boletín y otras maneras que considere convenientes.

1.2. Comportamientos deseados en los y las estudiantes

Las Normas de Convivencia establecen los comportamientos deseados en los y las estudiantes para garantizar una adecuada convivencia escolar.

En la tabla adjunta se presentan, como ejemplos, algunos comportamientos deseados que se vinculan a los desempeños descritos en el Currículo Nacional de la Educación Básica.

Las instituciones educativas deberán complementar estos comportamientos con aquellos que consideren idóneos según su diagnóstico de la realidad sociocultural, su PEI y PCI.

Dimensiones	Comportamientos deseados
En relación a sí mismo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce y defiende los Derechos Humanos, asumiendo sus responsabilidades. 2. Reconoce y expresa sus ideas y emociones y se autorregula. 3. Practica hábitos saludables en alimentación, higiene, cuidado personal, etc. 4. Desarrolla conductas de autocuidado. 5. Se reconoce como sujeto activo en la toma de decisiones sobre situaciones que le afectan relacionadas a actividades que favorecen la convivencia escolar.
En relación a la comunidad educativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconoce y respeta la dignidad de los y las integrantes de la comunidad educativa, practicando el buen trato. 2. Evita toda forma de violencia en sus relaciones. 3. Ejerce prácticas no discriminatorias e inclusivas. 4. Reconoce, acepta y valora las diferencias culturales y étnicas. 5. Respeta a las instituciones y a sus autoridades. 6. Dialoga asertivamente para evitar que los conflictos afecten la convivencia escolar. 7. Trabaja y juega en equipo respetando las reglas y buscando los objetivos comunes. 8. Participa activamente en las clases y en las demás actividades escolares. 9. Elige a sus representantes con seriedad y vigila el cumplimiento de sus acuerdos y decisiones. 10. Cuida los materiales e instalaciones de su institución educativa y de su comunidad. 11. Conoce, valora y cuida la naturaleza asumiendo prácticas responsables con el medio ambiente.

II. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA

Las Normas de Convivencia del Aula son un instrumento que facilita la adecuada implementación del funcionamiento y la dinámica de la convivencia escolar para los y las estudiantes que conforman un aula, promoviendo de esta manera un comportamiento positivo en ellos.

Metodología

a. El proceso de construcción de las Normas de Convivencia del aula se realiza al inicio del año, después de la elaboración y difusión de las Normas de Convivencia de la institución educativa. Por lo menos una vez cada bimestre o trimestre deberán ser revisadas y, si fuera necesario, ajustadas.

- b. Primero identificar las características de todos y cada uno de los estudiantes y recoger la información acerca de las características de la convivencia en el aula. Se toma nota en la pizarra de los aspectos mencionados.
- c. Luego se identifican los aspectos positivos y negativos que se pueden observar en la convivencia en el aula. Se procura agrupar aspectos similares.
- d. Una vez completadas las listas de aspectos similares, se formulan las normas que ayudarán a superar los aspectos negativos y a fortalecer los positivos.
- e. Las Normas pueden ser modificadas o reformuladas a partir del análisis que hagan los y las estudiantes.
- f. Una vez finalizadas, las Normas son publicadas en un lugar visible del aula y en un formato adecuado. De ser posible, se distribuirá un ejemplar, en formato virtual o escrito, a cada estudiante del aula.
- g. Finalmente, se informa a los familiares para que estén al tanto de las Normas y puedan colaborar con su cumplimiento.

III. LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Las medidas correctivas son acciones que tienen por objetivo facilitar el cambio de comportamiento de las o los estudiantes en relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos.

Se aplican a través de estrategias que motiven a los y las estudiantes involucrados a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, a comprender las causas de sus comportamientos, a cambiarlos, a reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas.

Se aplican en situaciones en las que los o las estudiantes no han respetado las Normas de Convivencia de la institución educativa o del aula.

Es importante señalar que para la efectividad de una medida correctiva se requiere que su aplicación se haga dentro de un lapso de tiempo corto luego de ocurrido el hecho, a fin de evitar confusiones en los fundamentos de la acción correctiva.

Por último, si en las costumbres o prácticas culturales de una localidad específica se llevan a cabo medidas correctivas que cumplan con los criterios señalados en los Lineamientos, su uso debe ser promovido. Por el contrario, si hubiera costumbres o prácticas culturales ajenas a estos criterios o que generen tipos de violencia, se debe aspirar a modificarlas del todo.

Ejemplos

A continuación se presentan algunos ejemplos de incidentes y las medidas correctivas utilizadas en cada caso, los cuales se abordan aplicando los criterios generales establecidos. Es importante destacar que los ejemplos aplican para el caso de tutores, docentes o auxiliares.



REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

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

LA DIRECCIÓN

Incidente	Medidas correctivas		<i>Síntesis:</i>
<p>INICIAL – PRIMARIA 04 a 07 años</p> <p>Dos estudiantes de segundo grado de primaria se agreden verbalmente durante el recreo porque Alberto, un estudiante con síndrome de Down, se comió el refrigerio de la lonchera de Pedro.</p>	<ol style="list-style-type: none"> El docente, ante la situación, debe ser objetivo e imparcial, evitando caer en el trato humillante o castigo físico. El docente debe tener en consideración la frecuencia con que este hecho ocurre y si hay antecedentes al respecto. El docente, debe tener claro el comportamiento que desea lograr en los estudiantes. En este caso: <i>los estudiantes evitan toda forma de violencia (hurto) en sus relaciones</i> y generar un proceso de reflexión. Para lograr el comportamiento deseado, la medida correctiva debe ser razonable, proporcional, inmediata y precisa. Para esta etapa del desarrollo es fundamental que el estudiante tenga claro que el comportamiento es inadecuado, a través de apoyos visuales o lenguaje amigable, asimismo comprenda las consecuencias a través de un proceso de autorreflexión de acción-consecuencia de su comportamiento inadecuado tanto para el niño afectado, como para él mismo y para los demás. El docente debe ayudar a que los estudiantes identifiquen las fuentes del conflicto, tomen en cuenta la perspectiva del otro (comprendan lo que piensan y sienten, desarrollando la empatía) y que lleguen a soluciones satisfactorias para ambos. Para ello, es importante que el docente propicie y acompañe el diálogo entre Alberto y Pedro, en un espacio adecuado, buscando restablecer la relación. El rol del docente es ser un mediador honesto, garantizando un contexto seguro y de respeto mutuo. Por último, para que la medida correctiva sea completa, es importante que Alberto entienda la importancia de reparar el daño causado a su compañero. En ese sentido, luego de comprender su responsabilidad en la situación, Alberto debe pedir disculpas por su comportamiento (de acuerdo a las capacidades del niño, la o el docente debe ser el mediador para concretizar este proceso) y devolverle el refrigerio a Pedro. Es importante que sea el mismo Alberto quien plantee esta posibilidad, a través de un proceso de autorreflexión. En algunos casos, y según su criterio, el docente puede considerar informar a los padres de lo sucedido y de los acuerdos tomados, anotando este hecho en su cuaderno de incidencias para tener un mejor seguimiento de la autorregulación del estudiante. En este caso particular, es necesario el conocimiento de los padres para poder devolver la lonchera. 	<p>PRIMARIA – SECUNDARIA 08 a 13 años</p> <p>Alejandra y Gloria, de primero de secundaria, se evaden de la clase de matemática porque no estudiaron para el examen, y se esconden en el baño.</p>	<p><i>Síntesis:</i></p> <p>En este caso, la medida correctiva apunta a la reposición del refrigerio tomado de la lonchera, pero complementado con un proceso de reflexión para que el estudiante comprenda de manera autocrítica su comportamiento. Con la orientación y acompañamiento del docente se busca que los estudiantes resuelvan la situación de manera autónoma (de acuerdo a las características del estudiante, el docente podrá mediar en esta situación) y logren idear una forma de reparar la relación dañada. Cabe precisar, que la estrategia conductual a aplicar debe ser considerada para toda la población estudiantil, sin excepción.</p> <ol style="list-style-type: none"> El docente, ante la situación, debe ser objetivo e imparcial, evitando caer en el trato humillante o castigo físico. El docente debe tener en consideración la frecuencia con que este hecho ocurre y si hay antecedentes al respecto. El docente debe tener claro el comportamiento que desea lograr en el estudiante. En este caso: <i>las estudiantes participan activamente en las clases y en las demás actividades escolares.</i> Para lograr el comportamiento deseado, la medida correctiva debe ser razonable, proporcional y precisa. Para esta etapa del desarrollo es fundamental que el estudiante comprenda que cometer errores (como no estudiar o desaprovechar un examen) y aceptar la responsabilidad por ellos es parte necesaria del proceso de aprendizaje y de formación personal. El rol del docente en este caso es ser una fuente de apoyo emocional y estabilidad social para sus estudiantes, logrando que comprendan las causas de su comportamiento y orientando su respuesta hacia el fortalecimiento de su autoestima. También es importante que las estudiantes entiendan que su comportamiento fue inadecuado, y requiere una medida correctiva, por lo que deben aceptar que su examen será reprogramado y además deberán hacer un trabajo de investigación que esté asociado con las competencias y capacidades que iban a ser evaluadas en el examen. Para que la medida correctiva sea completa, es fundamental que las estudiantes entiendan, mediante la autorreflexión, la importancia de asumir las consecuencias de sus actos. Por lo tanto, deben pedir disculpas por su comportamiento y comprometerse a cumplir con lo acordado. En este caso el docente debe considerar informar a los padres de lo sucedido y de los acuerdos tomados, sobre todo porque las estudiantes dejaron de dar un examen programado. <p><i>Síntesis:</i></p> <p>En este caso, la medida correctiva apunta, primero, a que las estudiantes reflexionen acerca del temor a fallar o cometer errores y, luego, sean capaces de asumir la responsabilidad de su comportamiento y sus consecuencias. En todo momento se aboga por fortalecer la relación del docente con las estudiantes, buscando asumir el rol de apoyo emocional y estabilidad social.</p>

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO



REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

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

LA DIRECCIÓN

<p style="text-align: center;">SECUNDARIA 14 a 18 años</p> <p>Mariana y Susana, de segundo de secundaria, rechazan a Ernesto porque viene de otra región y habla diferente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente, ante la situación, debe ser objetivo e imparcial, evitando caer en el trato humillante o castigo físico. 2. El docente debe tener en consideración la frecuencia con que este hecho ocurre y si hay antecedentes al respecto. 3. El docente debe tener claro el comportamiento que desea lograr en las estudiantes. En este caso: <i>las estudiantes reconocen, aceptan y valoran las diferencias culturales y étnicas.</i> 4. Para lograr el comportamiento deseado, la medida correctiva debe ser razonable, proporcional y precisa. Para esta etapa del desarrollo es fundamental que los estudiantes comprendan las razones que los llevan a actuar de esta manera, que identifiquen las consecuencias morales de sus acciones y asuman responsabilidad por sus actos. 5. El rol del docente en este caso es, sobre todo, acompañar el proceso de reflexión de las estudiantes, promoviendo el rechazo a toda forma de discriminación y el reconocimiento positivo de la diversidad. 6. El docente conversa, en primer lugar, con Ernesto, dándole el espacio para que pueda expresar sus sentimientos. Luego, dialoga con las estudiantes para conocer su versión de los sucesos. El docente les comunica cómo se ha sentido Ernesto por el trato que ha recibido de ellas y las invita a ponerse en su lugar, a fin de tomar consciencia de lo que sus acciones causan. 7. Para que la medida correctiva sea completa, es importante que ambas estudiantes reconozcan su falta y se comprometan a reparar la afectación emocional que puedan haber producido en Ernesto, mediante acciones que ellas mismas propongan. El docente debe fomentar un encuentro entre los tres estudiantes para que Mariana y Susana puedan pedirle disculpas a Ernesto, haciéndole saber la manera en que cambiarán sus modos de relacionarse. 8. En algunos casos, y según su criterio, el docente puede considerar informar a los padres o apoderados de lo sucedido y de los acuerdos tomados. <p><i>Síntesis:</i> En este caso, la medida correctiva apunta, primero, a comprender los sentimientos del estudiante afectado, brindándole las garantías de un cambio en la situación. Con este conocimiento, el docente cuenta con elementos para fomentar una reflexión empática en las estudiantes, con el fin de que ellas mismas encuentren las mejores formas de resarcir el daño causado. El docente cumple el rol de guía durante el proceso y realiza un seguimiento de los compromisos asumidos.</p>
--	--

ANEXO 02

ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

I. INTRODUCCIÓN

Estudios e investigaciones especializadas dan cuenta de la significativa disminución de posibilidades de ocurrencia de hechos de violencia en las instituciones educativas donde existe un clima escolar favorable, vinculado a las relaciones interpersonales (convivencia escolar) y a mecanismos que favorecen la participación de las y los estudiantes. Sin embargo, aun en esas instituciones educativas es probable que algunas veces se manifieste violencia.

Para tratar la violencia hay que partir reconociendo que sus causas son múltiples y complejas, pues es consecuencia de la interacción problemática entre el

individuo y el entorno que le rodea. Es necesario analizar dicha interacción en los diversos espacios y niveles en los que ocurre: la institución educativa, familia, relaciones entre ambas, las oportunidades para el ocio, la influencia de los medios de comunicación o el apoyo que a la violencia proporcionan el conjunto de creencias y la estructura de la sociedad en la que se encuentran los contextos anteriores.

La violencia en el entorno escolar:

- Dificulta el aprendizaje de las y los estudiantes.
- Produce daños físicos y psicológicos que se extienden más allá de la institución educativa.
- Es un factor de riesgo que incrementa las probabilidades de emprender trayectorias de vida problemáticas (delincuencia, violencia familiar, entre otros).

La propuesta de prevención de la violencia, plantea el desarrollo de las acciones presentadas a continuación.

II. DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN

La prevención de la violencia requiere el desarrollo de acciones de sensibilización, difusión, información, así como actividades lúdicas, culturales, deportivas y artísticas, que involucren a toda la comunidad educativa, con el objetivo de generar habilidades socioemocionales que promuevan una convivencia escolar adecuada y establezca condiciones favorables para prevenir la violencia.

Por ejemplo, es necesario realizar actividades que favorezcan la bienvenida acogedora y estimulante a las y los estudiantes desde el primer día de clases, con el objetivo de promover el conocimiento, la integración grupal, la construcción y evaluación de los acuerdos del aula y la prevención de la violencia escolar¹. Estas actividades se encuentran bajo la responsabilidad del tutor, quien brinda acompañamiento y orientación a las y los estudiantes durante su desarrollo.

Adicionalmente, podemos desarrollar las siguientes actividades:²

a. *Asamblea de aula.* Espacio de participación estudiantil donde las y los estudiantes dialogan sobre sus intereses y necesidades, especialmente aquellas relacionadas a la convivencia escolar, y toman decisiones al respecto. Para ello, las y los estudiantes se organizan al inicio del año escolar, y eligen un coordinador o coordinadora y un secretario o secretaria, quienes estarán a cargo de dirigir las asambleas. El tutor o docente del aula tendrá la responsabilidad de supervisar la actividad y brindar las orientaciones necesarias.

b. *Día de la familia.* Actividad que busca promover la integración de las familias entre sí y con el personal de la institución educativa. Se pueden organizar actividades de compartir, olimpiadas, cine fórum, teatro, cuentacuentos u otros que favorezcan la participación.

c. *Campamentos o paseos.* Estudiantes de diferentes secciones o grados realizan una actividad lúdico-recreativa en un ambiente distendido, para conocerse y tender lazos de amistad.

d. *Festidanzas.* Actividad de uno o dos días, donde las y los estudiantes presentan una danza/coreografía para toda la comunidad educativa. Se sugiere emplear fechas cercanas a Fiestas Patrias o el aniversario de la institución educativa.

e. *Encuentro Nacional Tinkuy.* Es un espacio que busca promover en los y las estudiantes de pueblos originarios, afroperuanos y de otras tradiciones culturales del Perú, la práctica de actitudes y capacidades para el diálogo intercultural y la participación, a través de acciones que fortalecen sus identidades; así como el

¹ Tomado de: http://www.minedu.gob.pe/DelInteres/xtras/guia_buena_acogida_25_2_13.pdf (consultado por última vez en junio de 2016).

² Tomado de la experiencia de intervención de la Fundación Tierra de Hombres (2016).

reconocimiento, vivencia y valoración de la diversidad cultural y lingüística.

f. *Recreos amigables*. Consiste en implementar espacios y materiales para el desarrollo de juegos tradicionales, tales como mundo, yaxes, ligas, ajedrez, etc., de tal forma que los y las estudiantes cuenten con diversas alternativas para jugar de manera saludable. Esta actividad puede ser acompañada por un adulto (directivo, docente, auxiliar o padres de familia).

g. *Actividades deportivas*. Actividades desarrolladas en horario alterno o fines de semana, con la participación de las y los estudiantes, así como sus familias. Tienen por objetivo promover la integración, el trabajo en equipo, desarrollar hábitos saludables, responsabilidad, tolerancia y disciplina.

III. DESARROLLO DE SESIONES DE TUTORÍA

Las horas de tutoría, que se organizan de acuerdo a lo indicado por la Dirección General de Educación Básica Regular, deben incluir el desarrollo de sesiones de tutoría relacionadas a la prevención de la violencia, teniendo en cuenta el diagnóstico de aula y las necesidades de orientación de las y los estudiantes.

Las sesiones de tutoría proporcionan un contexto adecuado para trabajar actividades relacionadas a la convivencia escolar y prevención de la violencia, y su eficacia se incrementará si son complementadas con los contenidos desarrollados en las áreas curriculares afines, tal como se sugiere en los Lineamientos.

Para el desarrollo de las sesiones de tutoría se sugiere revisar los materiales educativos que se pueden descargar de la página web del MINEDU.

IV. ORIENTACIONES PARA PADRES Y MADRES DE FAMILIA

Las estrategias más eficaces para prevenir la violencia en las instituciones educativas tienen un enfoque integral e incluyen a todos los integrantes de la comunidad educativa, pero ubican en el centro de la atención — además de las y los estudiantes— a los padres y madres de familia, a quienes es necesario concientizar sobre la problemática y consecuencias de la violencia.

Es de vital importancia, para el éxito de la prevención, que los padres y madres de familia tomen conciencia de que la violencia escolar no es un hecho aislado y muchas veces guarda estrecha relación con situaciones de violencia en la familia.

Por esta razón es conveniente promover el contacto permanente de padres y madres de familia con el personal de la institución educativa, para que estén al tanto del comportamiento y desenvolvimiento de sus hijos e hijas; asimismo, es menester que se comprometan y respondan por los hechos de violencia que generen sus hijos o hijas, acatar las medidas correctivas y comprender las razones por las cuales sucedieron los hechos de violencia.

Es necesario que los padres y madres de familia asuman que el problema de la violencia existe y que es más frecuente de lo que parece, y que tengan conciencia de su importancia y de las consecuencias graves que puede tener, así como la importancia de su intervención, para actuar oportunamente.

El trabajo con los padres y madres de familia tiene como propósito desarrollar sus capacidades parentales, empoderándolos a fin de propiciar su involucramiento. Este puede realizarse a través de diversas estrategias que permitan evaluar su impacto, tales como jornadas individuales y/o grupales, en función de los objetivos que se quieren lograr. En el caso de jornadas grupales sugerimos desarrollar los siguientes temas:

- Desarrollo de adecuadas prácticas de comunicación.
- Herramientas para manejar los conflictos, estrategias y tipos.
- Cómo establecer una adecuada convivencia familiar.
- Aprendiendo a expresar nuestras emociones.
- Disciplina positiva, cuidado y protección en la familia.

V. FORMACIÓN DOCENTE

En el caso específico de las instituciones educativas públicas, la formación docente en servicio considera las diversas

modalidades indicadas en el artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, para promover y fortalecer en los y las docentes (especialmente quienes tengan la responsabilidad de convivencia) el desarrollo de competencias relacionadas a la promoción de la convivencia escolar y el desarrollo de estrategias de prevención y atención de la violencia, tomando en cuenta también lo dispuesto en el *Marco del Buen Desempeño Docente*.

Para la planificación de la formación docente es necesario recurrir a las fuentes de información señaladas en el artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial. Además, por la complejidad del tema, se podrá recurrir a información complementaria basada en evidencias, que permita comprender el fenómeno de la violencia en las instituciones educativas y su implicancia en la convivencia escolar.

Además de las iniciativas de formación docente generadas por el Ministerio de Educación, el director o directora de la institución educativa puede organizar y/o promover la capacitación de su personal a cargo en temas relacionados con la promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia. Para este propósito es posible recurrir a la UGEL correspondiente y/o instituciones de la sociedad civil especializadas en el tema.

VI. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Para complementar las acciones de prevención realizadas en la institución educativa, es necesario establecer medidas de respuesta e intervención directa con las y los estudiantes implicados en problemas de violencia o que están en riesgo frente a ella. El programa para la prevención de la violencia incluye el diseño y realización de talleres educativos, con una metodología que promueva la acogida y solidaridad, el buen trato ante la situación de violencia, así como el desarrollo de capacidades de resiliencia.

Estos talleres deben diferenciarse, no solo de las actividades de integración, sino también del trabajo terapéutico de un especialista (psicólogo, trabajadora social, médico, etc.), y estarán a cargo del o la responsable de convivencia, quien podrá contar con el apoyo del coordinador de tutoría y de los tutores de las y los estudiantes a quienes van dirigidos. Si fuera necesario se puede solicitar asistencia técnica a la UGEL correspondiente o de profesionales de instituciones públicas y de la sociedad civil que forman parte de la red de apoyo promovida por el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

Los talleres pueden estar dirigidos a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda, y en ocasiones excepcionales podrían involucrar a la totalidad de estudiantes de la institución educativa. Su metodología ha de ser grupal, y las sesiones se realizarán fuera del horario escolar y tendrán una frecuencia semanal, con una hora y media (como máximo) de duración. El desarrollo de las sesiones se adaptará al nivel de desarrollo socio-emocional de las y los estudiantes.

A continuación se sugieren algunos temas para el desarrollo de las sesiones del programa de prevención de la violencia:

- Desarrollo de la empatía
- Conducta asertiva
- Gestión formativa del conflicto
- Autoestima
- Manejo de la ira
- Expresión de emociones
- Toma de decisiones

La metodología de las sesiones del programa de prevención debe facilitar el recojo de experiencias de las y los estudiantes, así como propiciar su participación activa y dinámica. Se sugiere limitar el uso excesivo de exposiciones teóricas y, más bien, enriquecer y/o adaptar la sesión a la experiencia del docente tutor, a la edad de los y las participantes (proceso de desarrollo) y al contexto en el que se desarrolla. En el caso de la modalidad de Educación Básica Especial en los talleres deben participar las familias o sus apoderados.

En la tabla adjunta se presentan algunas sugerencias para el desarrollo de la sesión:

Previo al desarrollo de la sesión	Durante el desarrollo de la sesión	Después del desarrollo de la sesión
<ul style="list-style-type: none"> Tener claro el objetivo de la sesión. Haber revisado textos complementarios para comprender el tema que se desarrollará. Organizar y adaptar los materiales para el desarrollo de la sesión, de acuerdo a las necesidades y características de los y las estudiantes. Elaborar estrategias para la participación de los y las estudiantes, considerando a quienes tengan necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad. Conocer con claridad los procedimientos sobre cómo intervenir cuando surjan casos especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> Organizar el espacio físico y los materiales. Utilizar un lenguaje sencillo para comunicarse. Desarrollar estrategias para motivar la participación de los estudiantes y su familia según corresponda. Practicar la escucha empática, respetuosa y acogedora. Respetar los procesos y diferencias individuales. Felicitar el esfuerzo de los y las estudiantes. Registrar la participación de los y las estudiantes en materiales visibles. 	<ul style="list-style-type: none"> Hacer seguimiento a cualquier situación o caso que lo requiera. Evaluar los resultados de la sesión a partir de los objetivos de la sesión. Absolver las dudas que hayan surgido a partir de la sesión. Desarrollar actividades que complementen los objetivos de la sesión. Sistematizar los registros de participación de los estudiantes.

Para el desarrollo de las sesiones de prevención, se sugiere, a modo de ejemplo, emplear la siguiente estructura metodológica:

a. *Bienvenida y presentación*

Es importante iniciar la sesión generando curiosidad, expectativa y motivación sobre el tema que se desarrollará. Para este fin, se presentan brevemente los objetivos de la sesión y se detallan brevemente las actividades que se desarrollarán.

b. *Desarrollo de la sesión*

Se inicia el proceso de análisis y profundización de los contenidos. Se debe procurar orden y dinamismo, y, en lo posible, un matiz lúdico, siempre tomando en cuenta el ritmo de aprendizaje de las y los estudiantes.

Para el desarrollo de la sesión se pueden emplear trabajos y/o técnicas grupales con el objetivo de ir generando en las y los estudiantes una actitud abierta, dispuesta y participativa, para conocer y aprender de la experiencia colectiva.

c. *Cierre de la sesión*

Es necesario realizar una síntesis de lo trabajado en la sesión, considerando lo expresado por quienes han participado, y no solo apreciaciones previas y/o personales. Esto último, es muy importante en la construcción colectiva que se impulsará en las siguientes sesiones.

Preguntas como “¿qué te llevas de la sesión?”, “¿de qué te has dado cuenta?”, “¿cómo te sientes?”, podrían ayudar con el cierre de la sesión. De forma voluntaria, cada uno de las y los estudiantes puede responder brevemente a las preguntas sugeridas.

Es necesario que el responsable de la sesión registre el estado de ánimo de las y los estudiantes, especialmente de quienes se perciba preocupación, intranquilidad, tristeza o enojo, para sugerir, si fuera necesario, acompañamiento individual o soporte familiar.

d. *Después de la sesión*

Una vez concluida la sesión de trabajo, podría plantearse a las y los estudiantes que realicen por su cuenta alguna actividad que complemente lo trabajado, con la posibilidad de ser compartida y revisada en la siguiente sesión.

Finalmente, se sugiere que cada sesión sea evaluada por el equipo responsable de implementarla, con el fin de

adecuar las actividades en función de la participación y motivación del grupo.

VII. SEÑALES DE ALERTA ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el portal institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (www.mimp.gob.pe), se podrá descargar el documento: “Señales de alerta ante situaciones de violencia de niñas, niños y adolescentes”, siendo responsabilidad de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes y del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual su actualización periódica, así como su difusión a las instituciones educativas en coordinación con el Ministerio de Educación.

**ANEXO 03
PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

I. VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO – 01 Entre estudiantes				
<i>Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)</i>				
<ul style="list-style-type: none"> Asegurar que toda intervención sea respetuosa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. El Director o Directora es responsable de la formación integral de los y las estudiantes, promover la sana convivencia y la realización de acciones para garantizar su protección. El responsable del portal SiseVe deberá adjuntar (en el portal) los documentos sustentatorios de cada paso desarrollado. Se debe garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales de los estudiantes en los documentos que se elaboren y en el portal del SiseVe. 				
<u>Normas que deben considerarse</u>				
Ley N° 28044, Ley General de Educación (artículo 3 y artículo 53 inciso a).				
Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes (artículo 18).				
Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las I.I.EE. y su Reglamento.				
Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.				
Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.				
Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo
Acción	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistar a los o las estudiantes por separado (evitar revictimización). Recabar con prudencia información adicional de estudiantes testigos, docentes y personal de la institución educativa, si fuera necesario. Establecer con las o los estudiantes involucrados las medidas correctivas y acuerdos que deben ser asumidos para reparar la situación. Convocar a los padres de familia o apoderados de las o los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se adoptarán y los acuerdos para la mejora de la convivencia Coordinar con el tutor o tutora el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula. Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe. Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI. 	Director Responsable de Convivencia. Docentes	Cartas de compromiso (modelo portal SiseVe) Portal SiseVe Libro de registro de incidencias	Desde el conocimiento del hecho de violencia, hasta un máximo de 07 días útiles.

Derivación	<ul style="list-style-type: none"> Orientar a los padres de familia o apoderados de las o los estudiantes involucrados sobre los servicios de salud disponibles para la atención psicológica y/o médica, si fuera necesario. 	Responsable de Convivencia	Suscripción de un Acta	De acuerdo a la necesidades de los o las estudiantes.
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Reunirse con el tutor o tutora del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre los y las estudiantes. Solicitar informes escritos a las instituciones a donde se derivaron a los estudiantes. Promover reuniones periódicas con las o los estudiantes involucrados y/o con los padres o apoderados para hacer seguimiento a las acciones acordadas y dejar constancia en un acta. Verificar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados. 	Director Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento. Portal SiseVe Acta	Es una acción permanente.
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la institución educativa. Informar a los padres de familia o apoderados de los o las estudiantes sobre el desarrollo de las acciones. Informar al CONEI sobre el cierre del caso. 	Responsable de convivencia	Portal SiseVe	Cuando el hecho de violencia ha cesado.

PROTOCOLO – 02
Entre estudiantes

Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)

- Asegurar que toda intervención sea respetuosa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- El Director o Directora es responsable de la formación integral de los y las estudiantes, promover la sana convivencia y la realización de acciones para garantizar su protección.
- El responsable del portal SiseVe deberá adjuntar (en el portal) los documentos sustentatorios de cada paso desarrollado.
- Se debe garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales de los y las estudiantes en los documentos que se elaboren y en el portal del SiseVe.

Normas que deben considerarse

Ley N° 28044, Ley General de Educación (artículo 3 y artículo 53 inciso a).
Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes (artículo 18).
Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las II.EE. y su Reglamento.
Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo
Acción	<ul style="list-style-type: none"> En caso de violencia sexual, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados de la o el estudiante agredido, para la presentación de la denuncia ante la Policía Nacional o el Ministerio Público. En caso de violencia física, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados de la o el estudiante agredido a un servicio de salud y después acudir a la Policía Nacional o al Ministerio Público. 	Director Responsable de Convivencia	Acuerdos o Actas. Informe a la UGEL sobre los hechos suscitados y sobre la derivación a las instancias correspondientes. Portal SiseVe. Libro de registro de incidencias	Inmediatamente y dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho de violencia.
	<ul style="list-style-type: none"> En caso que no se ubique a los padres de familia o apoderados, acompañar a la o el estudiante a los servicios antes mencionados. Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe. Coordinar con el tutor o tutora el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar. Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. 			
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> Orientar a los padres de familia o apoderados para que accedan al apoyo especializado del CEM, la DEMUNA o del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS. 	Director Responsable de convivencia	Ficha de derivación (Modelo en portal SiseVe)	De acuerdo a la necesidades de los o las estudiantes.

— DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO —


El Peruano

**REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE
NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS**

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

LA DIRECCIÓN

Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Reunirse con el tutor o tutora del aula para evaluar la continuidad educativa de los o las estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse. Solicitar informes escritos a las instituciones adonde se derivaron a los o las estudiantes. En caso de violencia física, promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados para la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta. En caso de violencia sexual, promover reuniones periódicas con los o las docentes y los padres de familia o apoderados para asegurar una readaptación adecuada de la o el estudiante agredido. 	Director Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento (modelo en el portal SiseVe). Portal SiseVe Acta	Es una acción permanente.
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> Cerrar el caso de un hecho de violencia sexual cuando se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados. Cerrar el caso de un hecho de violencia física cuando la violencia haya cesado y se haya garantizado la protección de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la institución educativa, y se evidencian mejoras en la convivencia escolar. En ambos casos se debe garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados. Informar a la UGEL sobre el cierre del caso. 	Director o Directora Responsable de convivencia Tutor o tutora	Portal SiseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios.

II. VIOLENCIA DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES

<p style="text-align: center;">PROTOCOLO – 03 Personal de la IE a estudiantes</p> <p style="text-align: center;"><i>Violencia psicológica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Asegurar que toda intervención sea respetuosa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, que no se realicen entrevistas o preguntas que revictimicen, sin exposición a situaciones de riesgo y sin suscribir conciliaciones entre el agresor y los padres o apoderados de los estudiantes agredidos. El Director o Directora es responsable de la formación integral de los y las estudiantes, promover la sana convivencia, y durante todo el proceso de intervención de la IE debe garantizar la protección y seguridad de las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia.

<ul style="list-style-type: none"> El responsable del portal SiseVe deberá adjuntar (en el portal) los documentos sustentatorios de cada paso desarrollado. Se debe garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales de los o las estudiantes en los documentos que se elaboren y en el portal del SiseVe. Si el director o directora es el causante del hecho de violencia, la denuncia la puede realizar cualquier integrante de la comunidad educativa en la UGEL respectiva. <p><u>Normas que se deben considerar</u> Ley N° 28044, Ley General de Educación (artículo 3 y artículo 53 inciso a) Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes (artículo 4, 16, 18 y 38). Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.</p>				
Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo
Acción	Proteger a la o el estudiante agredido, haciendo que cese todo hecho de violencia y evitando una nueva exposición. Si la o el agresor continúa en la institución educativa, deberán tomarse las medidas necesarias para evitar posibles contactos que generen malestar a la o el estudiante agredido y al resto de estudiantes.	Director Responsable de convivencia		Dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
	Reunión con los padres de familia o apoderados de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, se levantará un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen medidas de protección.	Director	Acta de denuncia	
	Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo, orientarlos para la denuncia del hecho ante la Policía Nacional o al Ministerio Público.	Director	Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes. Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público.	
Derivación	Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa para establecer un plan de acompañamiento a la o el estudiante afectado.	Responsable de Convivencia	Libro de registro de incidencias Portal SiseVe	
	Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe.			
Derivación	Orientar a los padres de familia o apoderados para la derivación de la o el estudiante afectado por el hecho de violencia a un servicio de salud para la atención especializada.	Responsable de Convivencia	Ficha de derivación. (Modelo en Portal SiseVe).	De acuerdo a la necesidad de la o el estudiante.
Seguimiento	Asegurar que el o la estudiante continúe asistiendo a clases y reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo.	Director	Ficha de seguimiento. (Modelo en portal SiseVe) Portal SiseVe	Acción permanente
	Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y pedagógicos de la o el estudiante.	Responsable de Convivencia		
	Convocar a reuniones periódicas a los padres de familia o apoderados de la o el estudiantes, para informar sobre las acciones ejecutadas.	Responsable de Convivencia		
	En caso se haya derivado a la o el estudiante a un servicio especializado, solicitar informe de progreso al mismo.	Director		

Cierre	Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de la o el estudiante afectado, su permanencia en la IE y se evidencian mejoras en el aspecto socioemocional de la o el estudiante. Dicha medida se informa a los padres o apoderados.	Responsable de Convivencia	Portal SiseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios.
--------	---	----------------------------	---	---

PROTOCOLO – 04 Personal de la IE a estudiantes				
<i>Violencia física</i>				
<ul style="list-style-type: none"> Asegurar que toda intervención sea respetuosa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, que no se realicen entrevistas o preguntas que revictimicen, sin exposición a situaciones de riesgo y sin suscribir conciliaciones entre el agresor y los padres o apoderados de los estudiantes agredidos. El Director o Directora es responsable de la formación integral de los estudiantes, promover la sana convivencia, y durante todo el proceso de intervención de la IE debe garantizar la protección y seguridad de las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia. El responsable del portal SiseVe deberá adjuntar (en el portal) los documentos sustentatorios de cada paso desarrollado. Se debe garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales de los estudiantes en los documentos que se elaboren y en el portal del SiseVe. Si el Director o Directora es el causante del hecho de violencia, la denuncia la puede realizar cualquier integrante de la comunidad educativa. 				
<u>Normas a considerar</u>				
Ley N° 28044, Ley General de Educación (artículo 3 y artículo 53 inciso a).				
Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes (artículo 4, 16, 18 y 38).				
Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento.				
Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.				
Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.				
Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.				

Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo
Acción	Asegurar la atención médica inmediata.	Director	Actas	Dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
	Reunirse con los padres de familia o apoderados de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección.			
	Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia, apoderados o quien corresponda, a quienes se orientará para denunciar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.			
	Supervisar a la presunta o presunto agresor para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido.	Responsable de Convivencia	Libro de registro de incidencias. Portal SiseVe.	
Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe.				

Derivación	Brindar orientación a los padres de familia o apoderados de la o el estudiante agredido para que accedan al apoyo del Centro de Emergencia Mujer, la DEMUNA, del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS u otro servicio de salud que sea necesario.	Responsable de Convivencia	Ficha de derivación. (Modelo en Portal SiseVe)	De acuerdo a la necesidades de los estudiantes.
Seguimiento	Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.	Director	Ficha de seguimiento. (Modelo en Portal SiseVe) Portal SiseVe.	Acción permanente.
	Promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados de la o el estudiante agredido para dar seguimiento a las acciones acordadas.	Responsable de Convivencia	Ficha de seguimiento. (Modelo en Portal SiseVe) Portal SiseVe.	
Cierre	Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado.	Responsable de Convivencia.	Portal SiseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios.

PROTOCOLO – 05 Personal de la IE a estudiantes				
<i>Violencia sexual</i>				
<ul style="list-style-type: none"> Asegurar que toda intervención sea respetuosa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, que no se realicen entrevistas o preguntas que revictimicen, sin exposición a situaciones de riesgo y sin suscribir conciliaciones entre el agresor y los padres o apoderados de los estudiantes agredidos. El Director o Directora es responsable de la formación integral de los estudiantes, promover la sana convivencia, y durante todo el proceso de intervención de la IE debe garantizar la protección y seguridad de las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia. El responsable del portal SiseVe deberá adjuntar (en el portal) los documentos sustentatorios de cada paso desarrollado. Se debe garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales de los estudiantes en los documentos que se elaboren y en el portal del SiseVe. El Director debe: <ul style="list-style-type: none"> Separar preventivamente a la o el docente agresor, al amparo de la Ley N° 29944, artículo 44, "por los presuntos delitos de violación contra la libertad sexual, hostigamiento sexual en agravio de un estudiante (...) así como por incurrir en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio". Para mayores detalles sobre la separación preventiva ver el artículo 86 del Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial. Si el Director es el causante del hecho de violencia, la denuncia la puede realizar cualquier integrante de la comunidad educativa. 				
<u>Normas que se deben considerar</u>				
Ley N° 28044, Ley General de Educación (artículo 3 y artículo 53 inciso a).				
Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes (artículo 18).				
Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento.				
Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.				
Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU, "Normas que Regulan el Proceso Administrativo Disciplinario para Profesores en el Sector Público".				
Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.				



Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo
Acción	Reunión con los padres de familia o apoderados de la o el estudiante víctima de violencia sexual. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen medidas de protección.	Director	Actas	Dentro de 24 horas detectado o conocido el caso.
	Comunicar el hecho al Ministerio Público o a la Policía Nacional, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados.		Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.	
	Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados, y adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.		Oficio a la UGEL para que tome las acciones administrativas correspondientes	
	Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.		Resolución Directoral separando preventivamente a la o el supuesto agresor.	
	En la institución educativa privada, bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.	Oficio a la UGEL.		
	Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta en el portal SiseVe y se anota en el Libro de Registro de Incidencias.	Responsable de convivencia	Portal SiseVe Libro de registro de incidencias	
	Se apoyará a otras u otros estudiantes afectados indirectamente por el hecho de violencia, realizando acciones que contribuyan a restablecer la convivencia y la seguridad en la institución educativa. Se puede solicitar apoyo a la UGEL, Centro de Emergencia Mujer (CEM), la DEMUNA u otras entidades especializadas de la sociedad civil.	Director		
Derivación	Brindar orientación a los padres de familia o apoderados para que acudan al Centro de Emergencia Mujer, a la DEMUNA, a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos u otras entidades, según corresponda.	Responsable de Convivencia	Ficha de derivación. (Modelo en Portal SiseVe)	De acuerdo a las necesidades de las familias de las o los estudiantes

Seguimiento	Asegurar la permanencia de la o el estudiante víctima de violencia sexual en el sistema educativo y garantizar que se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.	Director	Ficha de seguimiento. Modelo en portal SiseVe	Acción permanente
Cierre	Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección de la o el estudiante y su permanencia en la institución educativa, recibiendo soporte socioemocional por parte de un servicio especializado.	Responsable de Convivencia	Portal SiseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios.

CRITERIOS PARA EL CIERRE DE CASOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

El director o directora de la institución educativa asegurará que el caso de violencia escolar reportado al portal SiseVe se cierre:

a. En todos los casos donde haya cesado la violencia escolar y se hayan implementado medidas de protección, que incluyen el acompañamiento socioafectivo a las o los estudiantes involucrados.

b. En los casos de violencia sin lesiones entre estudiantes, cuando los padres o madres de familia o apoderados, o quien corresponda, y las o los estudiantes involucrados, han cumplido con los compromisos y acuerdos para la mejora de la convivencia y el cese de la violencia. La institución educativa tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles para hacer seguimiento a su cumplimiento.

c. En casos de violencia escolar con lesiones entre estudiantes, cuando el caso se comunicó a la Comisaría o Fiscalía y, asimismo, se garantizó el cese de la violencia y las medidas de protección a las y los estudiantes en la institución educativa.

d. Cuando el hecho se informó a la UGEL en casos de incidentes de violencia psicológica cometida por personal de la institución educativa en agravio de las o los estudiantes, y se ha asegurado el cese de la violencia y las medidas de protección a las y los estudiantes en la institución educativa.

e. Cuando se pone a disposición de la UGEL a la o el presunto/a agresor/a como medida preventiva, cuando el hecho de violencia cometida por personal de la institución educativa en agravio de las o los estudiantes constituye un presunto delito de violación a la libertad sexual, hostigamiento sexual y lesiones. Asimismo, el hecho ha sido denunciado en la Comisaría o Fiscalía.

III. VIOLENCIA POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA

PROTOCOLO - 06 Por un familiar u otra persona	
<i>Violencia psicológica, física y/o sexual</i>	
<ul style="list-style-type: none"> Asegurar que toda intervención sea respetuosa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, que no se realicen entrevistas o preguntas que revictimicen, sin exposición a situaciones de riesgo y sin suscribir conciliaciones entre el agresor y los padres o apoderados de los estudiantes agredidos. El Director o Directora es responsable en garantizar la formación integral de los y las estudiantes, promover la sana convivencia y la realización de acciones para garantizar su protección. Se debe garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales de la o el estudiantes en los documentos que se elaboren. 	
<p><u>Normas que deben considerarse</u> Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar (artículo 15) y su Reglamento. Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes (artículo 18). Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.</p>	

Paso	Intervención	Responsables	Instrumento	Plazo					
Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar señales de alerta de situaciones de violencia contra las niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar (vease anexo 2). • Abordar la situación con prudencia y reserva garantizando la protección del/la estudiante, evitando la revictimización. 	Director Responsable de Convivencia o coordinador TOE. Docentes	Formato unico de denuncia (Anexo 06)	Inmediatamente luego de tomado conocimiento del hecho.	Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el Centro Emergencia Mujer de la localidad para el apoyo interdisciplinario. • Informar sobre la denuncia y las acciones adoptadas a la UGEL. 	Director Responsable de Convivencia o coordinador TOE.	Oficio a la UGEL	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.
	<ul style="list-style-type: none"> • Informar de forma verbal o escrita de manera inmediata al director/a sobre el hecho. • El director/a o quien corresponda denuncia el presunto hecho de violencia a la Comisaría/Fiscalía/Juzgado. • En caso de abuso sexual denunciar inmediatamente a la fiscalía penal y/o comisaría. 				Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo psicopedagógico para su continuidad educativa. • Coordinar con la DEMUNA para el apoyo socioemocional de la niña, niño o adolescente de ser necesario. • Coordinar con la DEMUNA o CEM y otros servicios de la localidad, estrategias para restablecer la convivencia y fortalecer la prevención de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes. 	Director Responsable de Convivencia o coordinador TOE.	Informe de las acciones realizadas	Es una acción permanente.

— DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO —


El Peruano

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN EN LA SEPARATA DE NORMAS LEGALES

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) que contengan o no anexos, deben tener en cuenta lo siguiente:

- 1.- La documentación por publicar se recibirá en la Dirección del Diario Oficial, de lunes a viernes, en el horario de 9.00 a.m. a 5.00 p.m., la solicitud de publicación deberá adjuntar los documentos refrendados por la persona acreditada con el registro de su firma ante el Diario Oficial.
- 2.- Junto a toda disposición, con o sin anexo, que contenga más de una página, se adjuntará un disquete, cd rom o USB con su contenido en formato Word o éste podrá ser remitido al correo electrónico **normaslegales@editoraperu.com.pe**
- 3.- En toda disposición que contenga anexos, las entidades deberán tomar en cuenta lo establecido en el artículo 9º del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2012-JUS
- 4.- Toda disposición y/o sus anexos que contengan tablas, deberán estar trabajadas en EXCEL, de acuerdo al formato original y sin justificar; si incluyen gráficos, su presentación será en extensión PDF o EPS a 300 DPI y en escala de grises cuando corresponda.
- 5.- En toda disposición, con o sin anexos, que en total excediera de 10 páginas, el contenido del cd rom, USB o correo electrónico será considerado COPIA FIEL DEL ORIGINAL, para efectos de su publicación, a menos que se advierta una diferencia evidente, en cuyo caso la publicación se suspenderá.
- 6.- Las cotizaciones se enviarán al correo electrónico: **cotizacionesnll@editoraperu.com.pe**; en caso de tener más de 1 página o de incluir cuadros se cotizará con originales. Las cotizaciones tendrán una vigencia de dos meses o según el cambio de tarifas de la empresa.

LA DIRECCIÓN

Cierre	<ul style="list-style-type: none"> El/la director/a debe coordinar con la DEMUNA para la protección integral de la niña, niño o adolescente. 	Director Responsable de Convivencia o coordinador TOE.	Es una acción permanente.
--------	---	---	---------------------------

ANEXO 04

SOBRE LAS DENUNCIAS EN CASO DE VIOLENCIA EJERCIDA POR EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

I. PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

Cuando se tenga conocimiento de un hecho de violencia cometido por el personal de la institución educativa pública en agravio de una niña, niño o adolescente, cualquier ciudadano puede presentar la denuncia correspondiente. La denuncia puede ser presentada de forma verbal o escrita y tendrá calidad de Declaración Jurada, teniendo en cuenta las siguientes precisiones:

a. La denuncia verbal se podrá presentar ante el director o directora de la institución educativa, quien convocará a los padres de familia de la víctima y levantará un acta simple que registre la fecha, los hechos denunciados, su firma y la del padre y/o madre de familia. El acta deberá remitirse a la UGEL correspondiente en el plazo de 24 horas de asentada, y al Ministerio Público o a la comisaría más cercana. Dicha acción se encuentra dentro del marco de las funciones del director.

b. La denuncia escrita puede formularse ante el director o directora de la institución educativa donde sigue estudios la víctima, o ante la Oficina de Trámite Documentario (o la que haga sus veces) de la Unidad de Gestión Educativa Local a la que pertenezca dicha institución educativa, la misma que la remitirá al director o directora de la UGEL en el mismo día, bajo responsabilidad.

c. La denuncia deberá contener lo siguiente:

- Identificación clara del denunciante. Si el denunciante es la misma víctima, deberá tenerse especial cuidado con la confidencialidad de su identidad.
- Identificación del denunciado. Si no se conocen los nombres completos, se proporcionará la información necesaria para la individualización del mismo.
- Precisar los nombres de los testigos del hecho denunciado, si fuera el caso.
- Descripción sucinta de los hechos materia de la denuncia.
- Presentar u ofrecer los medios probatorios en los se sustentan los hechos denunciados.
- Lugar, fecha, número de DNI, y firma o huella digital en caso de no saber escribir.

d. Son considerados medios probatorios los siguientes:

- Declaración de la víctima, la cual puede estar contenida en cualquier documento (informe psicológico, pericia psicológica, entrevista única, acta de declaración, informe, entre otros).
- Declaración de testigos.
- Grabaciones de audio y video.
- Fotografías.
- Mensajes de texto.
- Correos electrónicos.
- Mensajes de redes sociales.
- Pericias psicológicas, psiquiátricas y forenses.
- Informes y certificados médicos.
- Cualquier otro medio que se encuentre relacionado y pueda comprobar los hechos denunciados.

e. Una vez recibida la denuncia, tanto el director o directora de la institución educativa como de la UGEL deberán proceder a su comunicación ante el Ministerio Público, en el plazo máximo de 24 horas. Asimismo,

se debe remitir la denuncia recibida a la Comisión de Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes o a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en el plazo máximo de 24 horas.

En el caso de las instituciones educativas privadas, el director o directora debe informar de los hechos de violencia en contra de los o las estudiantes realizado por su personal al Ministerio Público, en el plazo máximo de 24 horas. Asimismo, informará en el mismo plazo a la UGEL de los hechos ocurridos, adjuntando la comunicación efectuada al Ministerio Público.

II. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

En los casos de comisión de algún tipo violencia escolar, el director o directora de la institución educativa debe cumplir con lo siguiente:

a. Asegurar la permanencia en la institución educativa de los o las estudiantes que hayan sido víctimas de actos de violencia, sin desatender su recuperación a fin de garantizar su integridad física o psicológica.

b. Cautelar la confidencialidad y reserva que el caso amerita, por lo que no debe divulgar los alcances o resultados de la investigación que se realice respecto de las denuncias presentadas.

c. Adoptar las acciones necesarias para evitar la continuidad de los hechos denunciados, con la finalidad de hacer prevalecer el interés superior del niño, niña y adolescente y los demás derechos que le asisten, para lo cual debe contar con la autorización expresa de los padres de familia.

d. Cumplir con los protocolos 03, 04 y 05 del presente documento normativo (Anexo 03).

ANEXO 05

CARACTERÍSTICAS Y FORMATOS DEL LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

I. DEFINICIÓN

El Libro de Registro de Incidencias es el documento ad hoc para el registro de las situaciones de violencia entre estudiantes o del personal de la institución educativa a las niñas, niños o adolescente. Su contenido debe describir de manera clara y precisa los pasos seguidos en la atención de cada uno de los casos. La información contenida es de carácter confidencial, y forma parte del acervo documentario de la institución educativa, a cargo de la Dirección.

II. CARACTERÍSTICAS

2.1. Ubicación

El Libro de Registro de Incidencias debe encontrarse en un lugar seguro y de fácil acceso para los directivos y padres o madres de familia (no pueden leer otros casos registrados). Se recomienda que el libro esté en la Dirección de la Institución Educativa.

2.2. Cubierta del Libro

Debe decir con letras mayúsculas LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS DE LA IE "...” (nombre de la IE).

2.3. Hojas de Libro

Tamaño A-4 u oficio, páginas debidamente foliadas.

2.4. Contenido

El libro debe contener el reporte de los casos relacionados a la violencia entre estudiantes y/o del personal de la institución educativa a la niña, niño o adolescente.

Se presentan dos formatos:

- Formato 01: se utiliza esta ficha si el caso no está reportado en el portal SiseVe. [Debe reportarse en este portal posteriormente.]

- Formato 02: se utiliza esta ficha cuando el caso ya fue reportado en el portal SiseVe.

FORMATO 1: REGISTRO DE INCIDENCIAS

CASO N°..... N° de registro en SiseVe..... (una vez registrado el caso)

IE.....DRE..... UGEL.....

1. Fecha Actual:...../...../..... Tipo de reporte: () Personal de la IE a estudiante () Entre estudiantes
(Día, mes y año)2. Datos de la persona informante del caso:
Nombres y apellidos

Padre () Madre () Hermana/o () Tío/a () Docente () otros () Especifique.....

DNI..... Dirección.....Teléfono.....

Correo electrónico.....

3. Datos de la supuesta persona agredida:
Iniciales del o de la estudiante

Edad..... Sexo: M () F () Grado/sección..... Turno: M () T () N () Telf.

Discapacidad (Si) (No) Especificar:.....

Pertenece a un pueblo originario o afroperuano (Si) (No) Especificar:

4. Datos del presunto agresor o agresores (incluir más si es necesario):

Estudiante:

Iniciales..... Edad..... Sexo: M () F ()

Discapacidad (Si) (No) Especificar.....

Estudiante del mismo grado () Estudiante grado superior () Estudiante grado inferior ()

Grado y sección..... Turno M () T () N ()

Personal de la IE:

Nombres y apellidos.....

DNI.....

Director () Docente () Auxiliar () Administrativo () Personal de Apoyo () Otro/Especifique

5. Especifique el tipo de violencia que sufrió el o la escolar (puede marcarse más de una):

 Físico Sexual Psicológica (incluye violencia verbal)

6. ¿Por qué creé que se produjo la violencia al escolar? Puede marcar más de un motivo:

 Por ser de otro lugar. Por el acento. Por el color de su piel. Porque es o creen que es homosexual. Por las características físicas (por ejemplo: estatura, peso, por tener orejas o nariz grandes, granitos) Por tener alguna discapacidad.



- Por sus creencias religiosas.
- Por tener más o menos dinero que el resto.
- Por su cultura o costumbres.
- Por tener notas más bajas o más altas que sus/mis compañeros.
- Por ser llamado o tímido.
- Sin motivo alguno, sólo por molestar o por burlarse.
- Por otra razón (Especificar.....)

7. Breve descripción del hecho de violencia escolar (indicar la fecha en que ocurrieron los hechos):

8. Trámite seguido frente al hecho de violencia escolar (de acuerdo a los Protocolos para la Atención de la Violencia Escolar):

9. Medidas correctivas y de protección implementadas por la institución educativa:

.....
Nombre y firma de Responsable de Convivencia Escolar

.....
Nombre y firma del informante

.....
Nombre y firma del Director de la IE

FORMATO 2: REGISTRO DE INCIDENCIAS

CASO N°..... N° registro en SiseVe.....

IE.....DRE.....UGEL.....

Fecha del Reporte:.....
día / mes / año

Si las acciones fueron registradas en el Portal del SiseVe, se requiere indicar la fecha y el paso correspondiente:

Fecha:/...../..... ACCIÓN

Fecha:/...../..... DERIVACIÓN

Fecha:/...../..... SEGUIMIENTO

Fecha:...../...../..... CIERRE

Atención del caso: medidas adoptadas por la IE (Consignar las fechas y describir cada acción realizada).

El...../...../..... se informó de los hechos y de las acciones realizadas a la UGEL. Oficio N°.....
día mes año

El...../...../..... se comunicó el caso a la Comisaria o Fiscalía. Oficio N°.....
día mes año

El...../...../..... se cambió de aula a la o el docente presuntamente agresor/a.
día mes año

El...../...../..... se convocó a los familiares de las o los involucrados para promover acciones en conjunto.
día mes año

El...../...../..... se puso a disposición de la UGEL a la o el docente presunto agresor/a. Oficio N°.....
día mes año

El...../...../..... Otro. Especificar.....
día mes año

Otras acciones (especificar):

Horizontal lines for specifying other actions.

Nombre y firma del Director de la IE

Nombre y firma del Responsable de convivencia escolar

ANEXO 06

FORMATO ÚNICO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Tiene como objetivo que la institución educativa cuente con un formato único para realizar denuncias de casos de violencia contra niñas, niños o adolescentes frente a la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público o el Poder Judicial.

Una vez presentada la denuncia, se debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer y/o Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente para la protección de la niña, niño o adolescente.

El presente formato de denuncia tiene el carácter de **CONFIDENCIAL** y deberá ser custodiado en un lugar seguro bajo la responsabilidad del director de la institución educativa.

(CIUDAD) / (DÍA) / (MES) / (AÑO):

OFICIO N°

Señor(a):

Cargo:.....

Institución que recibe la denuncia:

Policía Nacional del Perú

Ministerio Público

Poder Judicial

Presente.-

Pongo en su conocimiento una **PRESUNTA** situación de violencia contra (INICIALES DEL NNA), de años de edad, identificada(o) con DNI³estudiante del (GRADO) de la Institución Educativa

DATOS DEL CASO:

Datos de la institución educativa:

- Nombre:
- Dirección y/o referencia:
- Teléfono (fijo/celular):
- Director/a:

³ No es indispensable.

Tipo de violencia detectado:

- Violencia física
- Violencia psicológica
- Violencia sexual

Nombre del presunto agresor/a o agresores⁴:.....

Relación del presunto agresor/a con la niña, niño o adolescente:

- Familiar⁵ _____
- Personal de la I.E.⁶ _____
- Otros _____

.....
FIRMA

⁴ En caso se conozca colocar nombres y apellidos.

⁵ Padre, madre, tío, tía, primo, prima, padrastro, madrastra, abuelo, abuela, etc.

⁶ Director(a), docente, personal administrativo, personal de servicio, auxiliar, etc.

La información más útil la encuentras de lunes a viernes en tu diario El Peruano.



No te pierdas los mejores suplementos especializados.

Editora Perú

Designan Directora de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico - Productiva y Superior Tecnológica y Artística

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 219-2018-MINEDU

Lima, 11 de mayo de 2018

Vistos, el Expediente N° DIGESUTPA2018-INT-0086414, el Oficio N° 265-2018-MINEDU/VMGP/DIGESUTPA, el Informe N° 123-2018-MINEDU/SG-OGRH; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 048-2018-MINEDU se designó a la Directora de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, dependiente del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación;

Que, la citada funcionaria ha presentado su renuncia al cargo que venía desempeñando, por lo que resulta necesario aceptar la referida renuncia y designar a la funcionaria que ejercerá el cargo de Directora de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística;

Con el visado del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, de la Secretaría General, de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, de la Oficina General de Recursos Humanos y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo previsto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aceptar la renuncia formulada por la señora DIANA JAUREGUI SCARSI al cargo de Directora de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, dependiente del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Designar a la señora ROMMY PAOLA URBANO DONAYRE en el cargo de Directora de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, dependiente del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DANIEL ALFARO PAREDES
Ministro de Educación

1647195-5

Aprueban Directiva “Disposiciones para la participación durante la validación de materiales educativos de la Educación Básica”

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 073-2018-MINEDU

Lima, 11 de mayo de 2018

VISTOS, el Expediente N° 0092901-2018, el Informe N° 002-2018-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DIGESE-DIGEIBIRA suscrito por la Dirección General de Educación Básica Regular, la Dirección General de Servicios Educativos Especializados, la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, el Informe N° 423-2018-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, en adelante la Ley, el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte en concordancia con la política general del Estado;

Que, el literal p) artículo 80 de la Ley, señala como función del Ministerio de Educación, establecer los lineamientos básicos para garantizar la participación de la sociedad civil en la orientación y mejoramiento de la educación;

Que, a su vez, en el artículo 13 de la Ley se establecen los factores que interactúan para el logro de la calidad de la educación; precisándose, en el literal f), como uno de los factores, la infraestructura, equipamiento, servicios y materiales educativos adecuados a las exigencias técnico-pedagógicas de cada lugar y a las que plantea el mundo contemporáneo, y accesibles para las personas con discapacidad;

Que, el artículo 22 de la Ley y el artículo 15 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establecen que la sociedad tiene el derecho y el deber de contribuir a la calidad y equidad de la educación; precisándose, además, en el literal c) del artículo 54 de la Ley, que a los padres de familia, o a quienes hacen sus veces, les corresponde participar y colaborar en el proceso educativo de sus hijos;

Que, asimismo, el artículo 32 del citado Reglamento, señala que los materiales educativos son recursos de diversa naturaleza que se utilizan en los procesos pedagógicos con el fin que los estudiantes desarrollen de manera autónoma, reflexiva e interactiva sus aprendizajes. Asimismo, señala que el Ministerio de Educación, el Gobierno Regional a través de la Dirección Regional de Educación, en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local o las entidades que hagan sus veces, son responsables de elaborar, producir y/o adquirir sus recursos educativos para los niveles y modalidades de la Educación Básica;

Que, por su parte, el literal a) del artículo 13 de la Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas, y el literal a) del artículo 41 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2006-ED, establece que los padres de familia, tutores y curadores tienen derecho a participar en el proceso educativo de sus hijos; y el literal d) del artículo 10 del mencionado Reglamento establece que la asociación de padres de familia tiene la atribución, entre otros, de velar por la mejora de los servicios y materiales, tanto educativos como lúdicos;

Que, a través del Informe N° 002-2018-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DIGESE-DIGEIBIRA, dirigido al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, la Dirección General de Educación Básica Regular, la Dirección General de Servicios Educativos Especializados y la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, que suscriben el citado informe, sustentan la necesidad de aprobar la Directiva denominada “Disposiciones para la participación durante la validación de materiales educativos de la Educación Básica”, la cual tiene por finalidad, contar con materiales educativos en el marco de un proceso participativo de consulta con sectores involucrados del Estado, la comunidad educativa y la sociedad civil;

Con el visado de la Dirección General de Educación Básica Regular, de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados, de la Dirección General de

Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; el Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2018-MINEDU/VMGP-DIGEBR denominada "Disposiciones para la participación durante la validación de materiales educativos de la Educación Básica", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- 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 en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SUSANA HELFER LLERENA
Viceministra de Gestión Pedagógica

1647263-1

JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Acceden a solicitud de extradición activa de ciudadano peruano y disponen su presentación al Reino de España

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 072-2018-JUS

Lima, 12 de mayo de 2018

VISTO; el Informe N° 030-2018/COE-TPC, del 15 de marzo de 2018, de la Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de Personas Condenadas, sobre la solicitud de extradición activa del ciudadano peruano STEVENS ADRIAN ZAPATA AYALA al Reino de España, formulada por la Tercera Sala Penal con Reos Libres de la Corte Superior de Justicia de Lima, para ser procesado por la presunta comisión del delito contra el Patrimonio-Robo agravado, en agravio de Lady Mercedes Safra Macuri y Emilio Augusto Villanueva Mamani;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 37 de la Constitución Política del Perú, dispone que la extradición solo se concede por el Poder Ejecutivo previo informe de la Corte Suprema, en cumplimiento de la ley y de los tratados;

Que, conforme al inciso 5 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS, las Salas Penales de la Corte Suprema de Justicia de la República conocen las solicitudes de extradiciones activas y pasivas;

Que, en mérito a las atribuciones conferidas, la Sala Penal Permanente de la Corte Suprema de Justicia de la República, mediante Resolución Consultiva del 20 de noviembre de 2017, declaró procedente la solicitud de extradición activa del ciudadano peruano STEVENS ADRIAN ZAPATA AYALA, para ser procesado por la presunta comisión del delito contra el Patrimonio-Robo agravado, en agravio de Lady Mercedes Safra Macuri y Emilio Augusto Villanueva Mamani (Expediente N° 151-2017);

Que, el literal a) del artículo 28 del Decreto Supremo N° 016-2006-JUS, Normas referidas al comportamiento

judicial y gubernamental en materia de extradiciones y traslado de condenados, establece que la Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de Personas Condenadas propone al Consejo de Ministros, a través del Ministro de Justicia y Derechos Humanos, acceder o no al pedido de extradición activa formulado por el órgano jurisdiccional competente;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el inciso 1 del artículo 514 del Código Procesal Penal, promulgado por el Decreto Legislativo N° 957, corresponde al Gobierno decidir la extradición, pasiva o activa, mediante Resolución Suprema expedida con acuerdo del Consejo de Ministros, previo informe de la referida Comisión Oficial;

Que, la Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de Personas Condenadas mediante el Informe N° 030-2018/COE-TPC, del 15 de marzo de 2018, propone acceder a la solicitud de extradición activa del requerido;

De conformidad con el Tratado de Extradición entre la República del Perú y el Reino de España, vigente desde el 31 de enero de 1994, y su Enmienda, vigente desde el 09 de julio de 2011;

En uso de la facultad conferida en el inciso 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; y,

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Acceder a la solicitud de extradición activa del ciudadano peruano STEVENS ADRIAN ZAPATA AYALA, formulada por la Tercera Sala Penal con Reos Libres de la Corte Superior de Justicia de Lima, y declarada procedente por la Sala Penal Permanente de la Corte Suprema de Justicia de la República, para ser procesado por la presunta comisión del delito contra el Patrimonio-Robo agravado, en agravio de Lady Mercedes Safra Macuri y Emilio Augusto Villanueva Mamani; y disponer su presentación por vía diplomática al Reino de España, de conformidad con el tratado vigente y las normas legales peruanas aplicables al caso.

Artículo 2.- La presente Resolución Suprema es refrendada por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos y por el Ministro de Relaciones Exteriores.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

SALEH CARLOS SALVADOR HERESI CHICOMA
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

NÉSTOR FRANCISCO POPOLIZIO BARDALES
Ministro de Relaciones Exteriores

1647264-8

Designan Superintendente Adjunto de los Registros Públicos

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 073-2018-JUS

Lima, 12 de mayo de 2018

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 13 de Ley N° 26366, Ley que crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, establece que el Superintendente Nacional de los Registros Públicos es designado por el Presidente de la República, a propuesta del Ministro de Justicia y Derechos Humanos, por un período de cuatro años y sólo podrá ser removido del cargo por incurrir en negligencia, incompetencia o inmoralidad;

Que, el artículo 15 de la citada Ley dispone que en caso de ausencia o impedimento temporal el Superintendente es reemplazado por el Superintendente Adjunto, el que será designado igual que el Superintendente;

Que, de acuerdo al artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, es función del Ministro, entre otros, proponer al Presidente de la República la designación de los titulares de los organismos públicos del Sector Justicia y Derechos Humanos;

Que, conforme a la propuesta realizada por el titular del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, resulta necesario designar al funcionario que desempeñará el cargo de Superintendente Adjunto de los Registros Públicos;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 26366, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, 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.- Designar al señor Juan José Garazatúa Nuñovero, en el cargo de Superintendente Adjunto de los Registros Públicos.

Artículo 2.- La presente Resolución Suprema será refrendada por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

SALEH CARLOS SALVADOR HERESI CHICOMA
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

1647264-9

PRODUCE

Designan Jefa de la Oficina de Administración del SANIPES

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 055-2018-SANIPES-DE

Surquillo, 11 de mayo de 2018

VISTOS:

El Memorando N° 229-2018-SANIPES/SG emitido por la Secretaría General; y, el Informe N° 178-2018-SANIPES/OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30063, se crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de la Producción, encargado de normar, supervisar y fiscalizar las actividades de sanidad e inocuidad pesquera, acuícola y de piensos de origen hidrobiológico, en el ámbito de su competencia;

Que, a través del Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, que contiene la estructura orgánica institucional; y que establece en su artículo 18, literal o), que es función de la Dirección Ejecutiva, designar y remover a los funcionarios del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 093-2015-PRODUCE, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, el cual señala que el cargo de Jefe de la Oficina de Administración corresponde a un puesto de confianza dentro de la estructura Institucional;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 045-2018-SANIPES-DE de fecha 4 de abril de 2018, la Dirección Ejecutiva encarga las funciones de la Jefatura de la Oficina de Administración a la C. P. C. María Teresa Barrueto Pérez, en adición a las funciones que viene desempeñando como Directora de la Dirección de Sanciones;

Que, a través del Memorando N° 229-2018-SANIPES/SG de fecha 9 de mayo de 2018, la Secretaría General, en coordinación con la Alta Dirección del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES, considera pertinente que a través de un acto resolutorio del titular de la Entidad, se dé por concluida la encargatura de funciones de la Oficina de Administración y, se designe en el cargo de Jefe de la Oficina de Administración a la Econ. Lilia Edith Huaman Carrasco;

Con los vistos de la Secretaría General y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

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; la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES; el literal o) del artículo 18 del Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de SANIPES; la Resolución Ministerial N° 093-2015-PRODUCE, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de SANIPES; el Decreto Legislativo N° 1057, que regula la Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales; y, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DAR POR CONCLUIDA la encargatura de funciones de la Oficina de Administración del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES, a la C. P. C. MARÍA TERESA BARRUETO PÉREZ, dándole las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- DESIGNAR a la Econ. LILIA EDITH HUAMAN CARRASCO en el cargo de Jefa de la Oficina de Administración del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES, previsto en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional), como cargo de confianza del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.

Artículo 3°.- DISPONER la publicación de la presente resolución, en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES (www.sanipes.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ERNESTO BUSTAMANTE DONAYRE
Director Ejecutivo
Organismo Nacional de Sanidad Pesquera

1647075-1

RELACIONES EXTERIORES

Autorizan viaje de funcionario a Argentina, en comisión de servicios

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0271/RE-2018

Lima, 10 de mayo de 2018

CONSIDERANDO:

Que, el Perú se adhirió el 10 de abril de 1981 al Tratado Antártico, el cual constituye el eje del régimen de cooperación internacional que administra los asuntos de

la Antártida; y, en cuyo marco se desarrollan las políticas nacionales de los Estados Parte;

Que, corresponde al Perú, en su condición de Parte Consultiva del Tratado Antártico, participar en las Reuniones Consultivas anuales de dicho instrumento;

Que, la XLI Reunión Consultiva del Tratado Antártico, se realizará en la ciudad de Buenos Aires, República Argentina, del 16 al 18 de mayo de 2018;

Que, en tal sentido, se estima importante la participación del Director General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos, en la referida reunión, a fin de dar el debido seguimiento diplomático y político al tema;

Teniendo en cuenta la Hoja de Trámite (GAC) N° 1094 del Despacho Viceministerial, de 2 de mayo de 2018; y la Memoranda (DSL) N° DSL00172/2018, de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos, de 30 de abril de 2018; y (OPR) N° OPR00193/2018, de la Oficina de Programación y Presupuesto, de 4 de mayo de 2018, que otorgan la certificación de crédito presupuestario al presente viaje;

De conformidad con la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, modificada por la Ley N° 28807, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 047-2002-PCM y sus modificatorias; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado por Decreto Supremo N° 135-2010-RE; la Ley N° 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República y sus modificatorias; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 130-2003-RE y sus modificatorias; y, la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje, en comisión de servicios, del Embajador en el Servicio Diplomático de la República Roberto Hernán Seminario Portocarrero, Director General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos, a la ciudad de Buenos Aires, República Argentina, del 16 al 18 de mayo de 2018 para participar en la XLI Reunión Consultiva del Tratado Antártico.

Artículo 2.- Los gastos que irroque el cumplimiento de la presente resolución serán cubiertos por el pliego presupuestal del Ministerio de Relaciones Exteriores, Meta 0137175 Representación Diplomática y Defensa de los Intereses Nacionales en el Exterior, debiendo rendir cuenta documentada en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, al término del referido viaje, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	Pasajes	Viáticos por día	Número de días	Total de viáticos
Roberto Hernán Seminario Portocarrero	1,236.00	370.00	3	1,110.00

Artículo 3.- Dentro de los quince (15) días calendario, posteriores a su retorno al país, el citado funcionario presentará al Ministro de Relaciones Exteriores un informe detallado de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en el viaje autorizado.

Artículo 4.- La presente Resolución no libera ni exonera del pago de impuestos o de derechos aduaneros, cualquiera que sea su clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

NÉSTOR POPOLIZIO BARDALES
Ministro de Relaciones Exteriores

1647077-1

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Autorizan a Revisa Perú S.A.C. como Centro de Inspección Técnica Vehicular para operar en local ubicado en el departamento de Lima

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 1552-2018-MTC/15

Lima, 2 de abril de 2018

VISTOS:

La solicitud registrada con la Hoja de Ruta N° E-334854-2017, presentada por la empresa "REVISA PERÚ S.A.C.", así como los demás escritos relacionados con dicha solicitud, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley N° 29237, Ley que crea el Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, dispone que: "El Ministerio de Transportes y Comunicaciones es el órgano rector en materia de transportes y tránsito terrestre. Es la entidad del Estado que tiene competencia exclusiva para normar y gestionar el Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares en el ámbito nacional (...);"

Que, el artículo 4 de la ley señalada establece lo siguiente: "Las inspecciones técnicas vehiculares están a cargo de los Centros de Inspección Técnica Vehicular (CITV), previamente autorizados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Estas autorizaciones se otorgan sin carácter exclusivo, sobre la base de la situación del mercado automotriz de cada región y de su distribución geográfica, y por los mecanismos legales que la normativa contempla para tales casos";

Que, mediante Decreto Supremo N° 025-2008-MTC se aprueba el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, el mismo que tiene como objeto regular el Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29237, cuya finalidad constituye certificar el buen funcionamiento y mantenimiento de los vehículos que circulan por las vías públicas terrestres a nivel nacional; así como verificar que éstos cumplan con las condiciones y requisitos técnicos establecidos en la normativa

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

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

LA DIRECCIÓN

nacional, con el propósito de garantizar la seguridad del transporte y el tránsito terrestre y las condiciones ambientales saludables;

Que, el literal a) del inciso 5.1 del artículo 5 de El Reglamento señala que es competencia de del Ministerio de Transportes y Comunicaciones otorgar las autorizaciones de funcionamiento a los Centros de Inspección Técnica Vehicular - CITV;

Que, mediante Resolución N° 0679-2017/SDC-INDECOPI, la Sala Especializada en Defensa de la Competencia del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual del INDECOPI, confirmó la Resolución N° 0153-2017/CEB-INDECOPI, en el cual la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas declaró como barrera burocrática ilegal el impedimento de contar con una autorización por parte de la empresa REVISAPERÚ S.A.C., para operar como Centro de Inspección Técnica Vehicular por parte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en base a la existencia de una cláusula de exclusividad contenida en el contrato de concesión suscrito entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y Lidercon Perú S.A.C., materializada en la Resolución Directoral N° 4360-2016-MTC/15;

Que, mediante solicitud registrada con Hoja de Ruta N° E-334854-2017 de fecha 20 de diciembre de 2017, la empresa REVISAPERÚ S.A.C., en adelante La Empresa, solicita autorización para operar un Centro de Inspección Técnica Vehicular - CITV tipo fijo con una (01) línea de inspección técnica vehicular de tipo mixta y una (01) línea de inspección técnica vehicular de tipo liviana, en un local ubicado en el distrito de San Martín de Porres, provincia y departamento de Lima;

Que, con Oficio N° 447-2018-MTC/15.03 de fecha 18 de enero de 2018, notificado el 23 de enero de 2018, la Dirección de Circulación y Seguridad Vial formuló las observaciones pertinentes a la solicitud presentada por La Empresa, requiriéndole la subsanación correspondiente, para la cual se le otorgó un plazo de diez (10) días hábiles;

Que, mediante escrito registrado con Hoja de Ruta N° E-029120-2018 de fecha 31 de enero de 2018, La Empresa solicitó un plazo adicional de diez (10) días, a fin de subsanar las observaciones realizadas en el mencionado oficio, plazo concedido con el Oficio N° 899-2018-MTC/15.03 de fecha 05 de febrero de 2018, notificado con fecha 07 de febrero de 2018, precisándole que la prorroga vencía indefectiblemente el 20 de febrero de 2018;

Que, mediante escrito registrado con Hoja de Ruta N° E-045681-2018 del 15 de febrero de 2018, La Empresa da respuesta al Oficio N° 447-2018-MTC/15.03, para lo cual adjunta diversa documentación, a fin de subsanar las observaciones formuladas. Asimismo, precisa que su solicitud de autorización para operar como Centro de Inspección Técnica Vehicular - CITV tipo fijo es de una (01) línea de inspección técnica vehicular de tipo mixta; y que el local a proponer se ubica en Av. Néstor Gambeta Lote N° 111, Lotización Semi Rústica Leoncio Prado, distrito de Puente Piedra, provincia y departamento de Lima;

Que, en atención a lo señalado en el numeral 135.2 del artículo 135 de El TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, con Oficio N° 1780-2018-MTC/15.03 de fecha 28 de febrero de 2018, notificado el 02 de marzo de 2018, se solicitó a La Empresa subsanar las observaciones subsistentes; para lo cual se otorgó un plazo de diez (10) días hábiles;

Que, mediante escrito de fecha 12 de marzo de 2018, registrado con Hoja de Ruta N° E-068072-2018, La Empresa da respuesta al Oficio N° 1780-2018-MTC/15.03, en el cual presenta una nueva relación de sus recursos humanos y remite diversa documentación;

Que, mediante escrito de fecha 19 de marzo de 2018, registrado con Hoja de Ruta N° E-075822-2018, La Empresa adjunta documentación complementaria;

Que, estando a lo opinado por la Dirección de Circulación y Seguridad Vial en el Informe N° 0323-2018-MTC/15.03, resulta procedente emitir el acto administrativo correspondiente; en el cual se concluye que la empresa "REVISAPERÚ S.A.C.", ha cumplido con presentar los requisitos establecidos en el artículo 37° del Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, por lo que resulta procedente emitir el acto administrativo correspondiente;

De conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Ley N° 29370, Decreto Supremo N° 058-2003-MTC y sus modificatorias; Ley N° 29370 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre; Decreto Supremo N° 058-2003-MTC y sus modificatorias y el Decreto Supremo N° 025-2008-MTC y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar por el plazo de cinco (05) años a la empresa "REVISAPERÚ S.A.C.", como Centro de Inspección Técnica Vehicular - CITV, para operar una (01) Línea de Inspección Tipo Mixta, en el local ubicado en Av. Néstor Gambeta Lote N° 111, Lotización Semi Rústica Leoncio Prado, distrito de Puente Piedra, provincia y departamento de Lima.

Artículo 2°.- La Empresa autorizada deberá presentar, dentro del plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario a contarse a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Directoral, el Certificado de Homologación de Equipos, Certificado de Inspección Inicial y Constancia de Calibración de Equipos emitidos todos ellos por una Entidad Supervisor autorizada o alguna empresa inspectora legalmente establecida en el país y cuya casa matriz esté asociada a la Internacional Federation Of Inspección Agencias - IFIA, con la finalidad de obtener la "Conformidad de Inicio de Operaciones" expedida por la Dirección General de Transporte Terrestre, previa conformidad de los documentos presentados.

Artículo 3°.- La empresa "REVISAPERÚ S.A.C.", bajo responsabilidad, debe presentar a la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones la renovación de la póliza de seguro de responsabilidad civil contratada, antes del vencimiento de los plazos que se señalan a continuación:

ACTO	Fecha Máxima de Presentación
Primera renovación o contratación de nueva póliza	13 de febrero de 2019
Segunda renovación o contratación de nueva póliza	13 de febrero de 2020
Tercera renovación o contratación de nueva póliza	13 de febrero de 2021
Cuarta renovación o contratación de nueva póliza	13 de febrero de 2022
Quinta renovación o contratación de nueva póliza	13 de febrero de 2023

En caso que La Empresa autorizada, no cumpla con presentar la renovación o contratación de una nueva póliza al vencimiento de los plazos antes indicados, se procederá conforme a lo establecido en el literal c), Artículo 45° del Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, referida a la caducidad de la autorización.

Artículo 4°.- Disponer que ante el incumplimiento de las obligaciones administrativas por parte de la empresa "REVISAPERÚ S.A.C.", a través de su Centro de Inspección Técnica Vehicular, se apliquen las sanciones administrativas establecidas en la Tabla de Infracciones y Sanciones correspondiente.

Artículo 5°.- Remitir a la Superintendencia de Transporte de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN, copia de la presente Resolución Directoral para las acciones de control conforme a su competencia.

Artículo 6°.- La empresa "REVISAPERÚ S.A.C.", debe presentar a la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones los siguientes documentos:

Documentos	Fecha Máxima de Presentación
Relación de equipamiento requerido por el Artículo 34° de El Reglamento y documentos que sustenten la propiedad y/o condición de arrendatario financiero sobre los mismos.	Noventa (90) días calendarios de otorgada la autorización.
Planos de Ubicación y Distribución en este último caso con su Memoria Descriptiva del local del Centro de Inspección Técnica Vehicular - CITV suscrita por el representante legal.	Treinta (30) días calendarios de otorgada la autorización.
Copia simple del título de propiedad, contrato de arrendamiento, cesión en uso, comodato o cualquier otro que acredite la posesión legítima y el atributo de usar y usufructuar la infraestructura inmobiliaria requerida en el artículo 36 del Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares aprobado por Decreto Supremo N° 025-2008-MTC.	Treinta días (30) días calendarios de otorgada la autorización.
Licencia de Funcionamiento y Certificado de Compatibilidad de Uso emitido por la Municipalidad correspondiente.	Noventa (90) días calendarios de otorgada la autorización.

En caso que la empresa autorizada, no cumpla con presentar la documentación señalada se procederá de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 7°.- La presente Resolución Directoral surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación, siendo de cargo de la empresa denominada "REVISA PERÚ S.A.C.", los gastos que origine su publicación.

Artículo 8°.- Notificar la presente Resolución Directoral en el domicilio legal señalado por la empresa "REVISA PERÚ S.A.C.", ubicado en la Av. Universitaria N° 5632, Urb. Villa Sol, distrito de Los Olivos, provincia y departamento de Lima.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PAÚL CONCHA REVILLA
Director General
Dirección General de Transporte Terrestre

1639784-1

VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

Designan representante del Ministerio quien presidirá el Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 006-2018-VIVIENDA

Lima, 12 de mayo de 2018

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, en adelante la Ley Marco, establece el nuevo marco jurídico que rige la prestación de los servicios de saneamiento a nivel nacional, en los ámbitos urbano y rural, con la finalidad de lograr el acceso universal, el aseguramiento de la calidad y la prestación eficiente y sostenible de los mismos, promoviendo la protección ambiental y la inclusión social, en beneficio de la población;

Que, mediante la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley Marco se derogó la Ley N° 30045, Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento, excepto el artículo 3 en virtud del cual se crea el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, en adelante el OTASS, como organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía funcional, económica, financiera y administrativa, y con competencia a nivel nacional;

Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 81 de la Ley Marco, el OTASS cuenta con un Consejo Directivo dentro de su estructura orgánica. Por su parte, el artículo 82 del referido dispositivo legal precisa que el Consejo Directivo del OTASS está integrado por tres (3) representantes, entre otros, por dos (2) representantes del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, uno de los cuales lo preside, y son designados mediante resolución suprema refrendada por el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento; asimismo, el párrafo 189.3 del artículo 189 del Reglamento de la Ley Marco, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, dispone que el cargo de Presidente del Consejo Directivo del OTASS recae de manera obligatoria en uno de los representantes del mencionado ministerio;

Que, el párrafo 82.3 del artículo 82 de la Ley Marco, establece que para ser miembro del Consejo Directivo, se requiere ser profesional con experiencia en la toma de decisiones estratégicas y de gestión empresarial. Asimismo, dispone que el Reglamento de la Ley Marco establece los requisitos, límites y restricciones aplicables;

Que, mediante la Resolución Suprema N° 011-2017-VIVIENDA, se designó al señor Fernando Julio Laca Barrera como representante del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ante el Consejo Directivo del OTASS; correspondiendo dar por concluida dicha designación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA; el artículo 3 de la Ley N° 30045, Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento; el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA;

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por concluida la designación del señor Fernando Julio Laca Barrera como representante del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ante el Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento-OTASS, quien lo preside; dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Designar al señor Juan Alfredo Tarazona Minaya como representante del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ante el Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento-OTASS, quien lo presidirá.

Artículo 3.- La presente Resolución Suprema es refrendada por el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Regístrese, comuníquese y publíquese

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

JAVIER ROMÁN PIQUÉ DEL POZO
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1647264-12

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO



El Peruano

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

La información más útil la
encuentras de lunes a domingo
en tu diario oficial



No te pierdas los mejores
suplementos especializados.

Av. Alfonso Ugarte 873 - Lima1
Central Telf.: 315-0400 anexos 2175, 2204

MEDIOS PÚBLICOS PARA SERVIR AL PÚBLICO

 **Editora Perú**

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

CONSEJO SUPERIOR DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Designan Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto del SINEACE

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO AD HOC Nº 093-2018-SINEACE/CDAH-P

Lima, 11 de mayo de 2018

VISTA:

La Carta Nº 000001-2018-SINEACE/P-ST-OPP-AHH, del 11 de mayo 2018, suscrita por el Economista Acrópolis Alfonso Herrera Hidalgo, Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc Nº028-2016-SINEACE/CDAH-P, del 29 de marzo 2016, se designó al Economista Acrópolis Alfonso Herrera Hidalgo, en el cargo de Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa -Sineace;

Que, habiendo el mencionado profesional presentado renuncia al cargo que venía ejerciendo, resulta pertinente aceptar la misma y designar a la persona que ocupará el cargo de Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Nº 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa; la Ley Nº 30220, Ley Universitaria; Resolución Ministerial Nº 396-2014-MINEDU y modificatorias; y, la Resolución Ministerial Nº331-2017-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aceptar la renuncia presentada por el Economista Acrópolis Alfonso Herrera Hidalgo, al cargo de Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - Sineace, a partir del 15 de mayo 2018, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2º.- Designar a partir del 15 de mayo 2018, a la Abogada Norma Gladys García Molina, como Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CAROLINA BARRIOS VALDIVIA
Presidenta del Consejo Directivo Ad Hoc

1647114-1

Designan Director de la Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento del SINEACE

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO AD HOC Nº 094-2018-SINEACE/CDAH-P

Lima, 11 de mayo de 2018

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc Nº 087-2018-SINEACE/CDAH-P, de fecha 30 de abril 2018, se aceptó la renuncia presentada por la Abogada Verónica Lisa Alvarado Bonhote, al cargo de Directora de la Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa;

Que, encontrándose vacante el cargo de Director (a) de la Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, resulta necesario designar a la persona que asumirá las funciones de la mencionada dirección;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Nº 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa; Ley Nº 30220, Ley Universitaria; Resolución Ministerial Nº396-2014-MINEDU y modificatorias; y Resolución Ministerial Nº331-2017-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Designar a partir del 15 de mayo 2018, al Economista Acrópolis Alfonso Herrera Hidalgo, en el cargo de Director de la Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace.

Artículo 2º.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal Institucional.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CAROLINA BARRIOS VALDIVIA
Presidenta del Consejo Directivo Ad Hoc

1647114-2

ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

Designan Secretaria General del OSCE

RESOLUCIÓN Nº 028-2018-OSCE/PRE

Jesús María, 10 de mayo de 2018

VISTOS:

El Memorando Nº 570-2018/OAD, de fecha 09 de mayo de 2018, de la Oficina de Administración; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51 de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo Nº 1341 y la Ley Nº 30689, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, mediante Resolución N° 027-2018-OSCE/PRE, de fecha 09 de mayo de 2018, se encargó el cargo de Secretaria General del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, a la señora Patricia Mercedes Seminario Zavala, Directora de la Dirección Técnico Normativa, en adición a sus funciones;

Que, resulta conveniente dar por concluido el encargo efectuado y designar al funcionario que ocupará el cargo Secretario(a) General del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y en el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF; y con el visado de la Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por concluido el encargo efectuado a la señora Patricia Mercedes Seminario Zavala, Directora de la Dirección Técnico Normativa, del cargo de Secretaria General del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, a partir del 14 de mayo de 2018; dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Designar, a partir del 14 de mayo de 2018, a la señora Vilma Jacqueline Calderón Vigo en el cargo de Secretaria General del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SOFÍA MILAGROS PRUDENCIO GAMIO
Presidenta Ejecutiva

1647086-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

Disponen la publicación de precedente de observancia obligatoria sobre la procedencia de reinscripción de hipoteca cuando se demuestra que está en ejecución

RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL REGISTRAL N° 111-2018-SUNARP/PT

Lima, 8 de mayo de 2017

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al artículo 54 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, el Tribunal Registral es el órgano que resuelve en segunda y última instancia administrativa registral las apelaciones contra las denegatorias de inscripción y publicidad registral formuladas por los Registradores y Certificadores Registrales, cuando corresponda, en primera instancia;

Que, de conformidad con lo previsto en el literal c) del artículo 57 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, es función del Tribunal Registral aprobar precedentes de observancia obligatoria en los Plenos Registrales que para el efecto se convoquen;

Que, en sesión extraordinaria del Centésimo Octogésimo Séptimo Pleno del Tribunal Registral, modalidad no presencial, realizada los días 11 y 12 de abril de 2018 se aprobó un (01) precedente de observancia obligatoria;

Que, el artículo 32 del Reglamento del Tribunal Registral prescribe que "los acuerdos del Pleno Registral que aprueben precedentes de observancia obligatoria establecerán las interpretaciones a seguirse de manera obligatoria por las instancias registrales, en el ámbito

nacional, mientras no sean expresamente modificados o dejados sin efecto mediante otro acuerdo de Pleno Registral, por mandato judicial firme o norma modificatoria posterior";

Que, de conformidad con el artículo 33 del Reglamento del Tribunal Registral y el artículo 158 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP-SN del 18 de mayo de 2012, "Los precedentes de observancia obligatoria aprobados en Pleno Registral deben publicarse en el diario oficial "El Peruano", mediante Resolución del Presidente del Tribunal Registral, siendo de obligatorio cumplimiento a partir del día siguiente de su publicación en dicho diario. Adicionalmente, dichos precedentes, conjuntamente con las resoluciones en las que se adoptó el criterio, se publicarán en la página web de la SUNARP";

Estando a la facultad conferida por el artículo 7 numerales 13) y 14) del Reglamento del Tribunal Registral.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Disponer la publicación del precedente de observancia obligatoria aprobado en sesión extraordinaria del Centésimo Octogésimo Séptimo Pleno del Tribunal Registral, modalidad no presencial, realizada los días 11 y 12 de abril de 2018, siendo el texto del precedente el siguiente:

REGISTRO: PREDIOS
TEMA: HIPOTECA
SUMILLA:
PROCEDENCIA DE REINSCRIPCIÓN DE
HIPOTECA CUANDO SE DEMUESTRA QUE ESTÁ
EN EJECUCIÓN.

"Procede la reinscripción de la hipoteca extinguida por caducidad siempre que el predio siga siendo de propiedad del constituyente de la garantía y tendrá efectos desde la fecha en que se realiza, en mérito a solicitud del acreedor hipotecario invocando el título constitutivo del gravamen que obra archivado en el registro y que se encuentra en ejecución, lo cual se acreditará con las copias certificadas del auto de ejecución consentido y la resolución que ordena el remate del bien dado en garantía."

Criterio sustentado en la Resolución 851-2018-SUNARP-TR-L de fecha 16.04.2018.

Artículo Segundo.- El precedente antes indicado será de obligatorio cumplimiento a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ALBERTO ALIAGA HUARIPATA
Presidente del Tribunal Registral

1647132-1

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO CENTRAL DE RESERVA

Autorizan viaje de funcionario a Alemania, en comisión de servicios

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 0023-2018-BCRP-N

Lima, 9 de mayo de 2018

CONSIDERANDO QUE:

Se ha recibido invitación del European Central Bank para que el señor Javier Gutiérrez González participe en The Seventh ECB Central Bank Seminar on Banknotes,

a realizarse del 26 al 29 de junio de 2018 en Frankfurt, Alemania;

La Gerencia de Gestión del Circulante tiene entre sus objetivos el de definir el volumen y composición por denominaciones de los billetes y monedas, siendo de importancia el conocimiento de las nuevas perspectivas y mejores prácticas en las operaciones del ciclo del efectivo;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N°27619 y su Reglamento, el Decreto Supremo N°047-2002-PCM así como por sus normas modificatorias y, estando a lo acordado por el Directorio en su sesión de 12 de abril del 2018;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar la misión en el exterior del señor Javier Gutiérrez González, Gerente de Gestión del Circulante, del 26 al 29 de junio de 2018 a la ciudad de Frankfurt, Alemania, y el pago de los gastos, a fin de que intervenga en el certamen indicado en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2°.- El gasto que irrogue dicho viaje será como sigue:

Pasajes	US\$	2051,95
Viáticos	US\$	1550,00

TOTAL	US\$	3601,95

Artículo 3°.- Esta Resolución no dará derecho a exoneración o liberación del pago de derechos aduaneros, cualquiera fuere su clase o denominación.

Publíquese.

JULIO VELARDE
Presidente

1646764-1

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Aprueban expedición de duplicado de diploma de Grado Académico de Bachiller en Ciencias a egresado de la Universidad Nacional de Ingeniería

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

**RESOLUCIÓN RECTORAL
N° 0639**

Lima, 18 de abril de 2018

Visto el Expediente STDUNI N° 2018-15700 presentado por el señor JOSÉ MARTÍN CESPEDES RAMÍREZ quien solicita duplicado de su diploma de Grado Académico de Bachiller en Ciencias con mención en Ingeniería Electrónica;

CONSIDERANDO:

Que, el señor JOSÉ MARTÍN CESPEDES RAMÍREZ, identificado con DNI N° 10761062 egresado de esta Casa 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 Electrónica; por pérdida, 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 N° 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° 92-2018-UNI/SG/GT de fecha 25.03.2018, precisa que el diploma del señor JOSÉ MARTÍN CESPEDES RAMÍREZ, se encuentra registrado

en el Libro de Registro de Bachilleres N° 10, página 87, con el número de registro 28317-B;

Que, la Comisión Académica del Consejo Universitario, en su Sesión N° 09-2018, realizada el 26 de marzo del 2018, 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 Electrónica al señor JOSÉ MARTÍN CESPEDES RAMÍREZ;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria N° 05 de fecha 11 de abril del 2018, y de conformidad con las atribuciones conferidas en el art. 25° del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar la expedición de duplicado del diploma de Grado Académico de Bachiller en Ciencias con mención en Ingeniería Electrónica al siguiente egresado de la Universidad, anulándose el diploma otorgado anteriormente:

N°	Apellidos y Nombres	Con mención en	Fecha de Otorgamiento del Diploma
1	CESPEDES RAMÍREZ, José Martín	Ingeniería Electrónica	07.05.2008

Regístrese, comuníquese y archívese.

JORGE ELIAS ALVA HURTADO
Rector

1647189-1

Autorizan duplicado de diploma de título profesional de Licenciado en Educación de la Universidad Nacional de Educación “Enrique Guzmán y Valle”

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
“ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE”**

RESOLUCIÓN N° 0866-2018-R-UNE

Chosica, 9 de abril de! 2018

VISTO el Formulario Único de Trámite N° 0040170, del 16 de febrero del 2018, mediante el cual don MARCO ANTONIO RIOS BLANCO solicita el duplicado de diploma del título profesional, por pérdida del original.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N° 1065-2017-R-UNE, del 17 de abril del 2017, se aprueba la Directiva N° 007-2017-R-UNE - NORMAS PARA LA EMISIÓN DE DUPLICADOS DE DIPLOMAS DE GRADOS ACADÉMICOS, TÍTULOS PROFESIONALES Y TÍTULOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE;

Que con Oficio N° 180-2018-OCR, del 12 de marzo del 2018, el Director (e) de la Oficina Central de Registro informa al Vicerrector Académico que, luego de la verificación en los libros que obran en el archivo físico, don MARCO ANTONIO RIOS BLANCO ha obtenido el Título Profesional de Licenciado en Educación, figurando con el N° de Registro L.E. 15357-1998, en el Folio 7708-B;

Que mediante Oficio N° 0675-2018-VR-ACAD, del 19 de marzo del 2018, el Vicerrector Académico comunica al Rector que la Comisión Permanente de Asuntos Académicos, en reunión llevada a cabo el 19 de marzo del 2018, dictaminó se atienda el duplicado de diploma al recurrente en mención; en ese sentido, remite el expediente correspondiente que ha sido evaluado en su oportunidad, para que el Consejo Universitario determine al respecto;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria realizada el 04 de abril del 2018; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- AUTORIZAR el duplicado de diploma del Título Profesional de Licenciado en Educación expedido por la UNE, por pérdida del original, a favor de don MARCO ANTONIO RIOS BLANCO, de conformidad a lo señalado en la parte considerativa.

Artículo 2°.- DISPONER que la Oficina Central de Registro efective las acciones complementarias, en atención a lo señalado en el artículo precedente y a lo dispuesto en la Resolución N° 1065-2017-R-UNE, del 17 de abril del 2017.

Artículo 3°.- DAR A CONOCER a las instancias pertinentes los alcances de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

ALBERTO RODRIGUEZ DE LOS RIOS
Rector

1647170-1

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

Autorizan viaje de funcionario a los EE. UU. en comisión de servicios

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000052-2018/JNAC/RENIEC

Lima, 9 de mayo de 2018

VISTOS:

La Carta S/N de fecha 26 de enero de 2018, remitida por el Presidente y el Vicepresidente de COMMON PERU, la Hoja de Elevación N° 000065-2018/GPP/RENIEC (01MAR2018) de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el Informe N° 000662-2018/GPP/SGP/RENIEC (01MAR2018) de la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la Carta N° 000069-2018/SGEN/RENIEC (03MAY2018) de la Secretaría General, el Memorando N° 000694-2018/GAD/RENIEC (13MAR2018) de la Gerencia de Administración, el Informe N° 000426-2018/GAD/SGLG/RENIEC (05MAR2018) de la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración, el Informe N° 000565-2018/GAD/SGCO/RENIEC (07MAR2018) de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Gerencia de Administración, el Informe N° 000116-2018/GTH/SGAL/RENIEC (04MAY2018) de la Sub Gerencia de Asuntos Laborales de la Gerencia de Talento Humano, la Hoja de Elevación N° 000259-2018/GAJ/RENIEC (08MAY2018) y el Informe N° 000005-2018/GAJ/RENIEC (08MAY2018) de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Carta S/N de fecha 26 de enero de 2018 de vistos, el Presidente y el Vicepresidente de COMMON PERU, invitan al señor JORGE LUIS YRIVARREN LAZO, Jefe Nacional del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, a participar en la “11va Conferencia Anual – 2018 Internacional CIO Common Conference - 2018 ICC”, que se realizará en la zona de Silicon Valley, Santa Clara, California de los Estados Unidos de América, del 15 al 19 de mayo de 2018;

Que, en la Carta de invitación extendida se describe que el programa del evento está compuesto por charlas, actividades y visitas guiadas, como también conferencistas internacionales, lo que permitirá un intenso intercambio de experiencias entre los ejecutivos asistentes y altos representantes de las principales organizaciones proveedoras de tecnología a nivel local y mundial, generando un eficiente networking y sólido conocimiento;

Que, sumado a ello, se señala que se ha considerado únicamente el costo de alojamiento, en un hotel de primera, transporte y alimentación programada. Las visitas guiadas y las conferencias internacionales no tendrán costo alguno; por lo que, para dichos conceptos no irrogará egreso alguno al RENIEC; siendo que en caso del costo por concepto de pasaje aéreo deberá ser cubierto por nuestra Entidad;

Que, al respecto la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, mediante el Informe N° 000662-2018/GPP/SGP/RENIEC (01MAR2018) de Vistos, comunica que los gastos que irrogue la asistencia del representante de la Institución en la “11va Conferencia Anual - 2018 Internacional CIO Common Conference – 2018 ICC”, cuenta con la viabilidad presupuestal;

Que, de este modo, la Secretaría General del RENIEC a través de la Carta N° 000069-2018/SGEN/RENIEC (03MAY2018) de Vistos, hace de conocimiento al Presidente de COMMON PERU, que se ha designado al señor FLAVIO ENRIQUE RODRIGUEZ ROBLES, Gerente de Servicios de Valor Añadido (e), en representación de la Institución, ante el referido evento internacional;

Que, en dicho contexto, la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración, a través del Informe N° 000426-2018/GAD/SGLG/RENIEC (06MAR2018) de Vistos, comunica que el costo del pasaje aéreo del señor FLAVIO ENRIQUE RODRIGUEZ ROBLES, Gerente de Servicios de Valor Añadido (e), a la zona de Silicon Valley, Santa Clara, California de los Estados Unidos de América, asciende a la suma de US\$ 974.66 dólares americanos, incluye FEE y el TUA; y;

Que, asimismo, la Sub Gerencia de Contabilidad de la Gerencia de Administración, a través del Informe N° 000565-2018/GAD/SGCO/RENIEC (08MAR2018) de Vistos, concluye que corresponde otorgar al señor FLAVIO ENRIQUE RODRIGUEZ ROBLES, Gerente de Servicios de Valor Añadido (e), comisionado a la zona de Silicon Valley de la ciudad de San José del Condado de Santa Clara, California de los Estados Unidos de América, el monto de US\$ 440.00 dólares americanos correspondiente a un (01) día de viáticos, por concepto de traslado e instalación, conforme a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM, publicado el 19 de mayo de 2013 y lo establecido en los numerales 6.2.2.2 de la Directiva DI-231-GAD/003 “Solicitud, Otorgamiento y Rendición de Cuenta por Comisión de Servicio”, Cuarta Versión, aprobada con Resolución Secretarial N° 12-2017/SGEN/RENIEC de fecha 09 de marzo de 2017;

Que, sumado a ello, también corresponde señalar que, la Sub Gerencia de Asuntos Laborales de la Gerencia de Talento Humano, a través del Informe N° 000116-2018/GTH/SGAL/RENIEC (04MAY2018) de Vistos, emite opinión señalando que el viaje en comisión de servicios aludido, se encuentra enmarcado en el numeral 10.1 del artículo 10° de la Ley N° 30693 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018;

Que, bajo lo expuesto, debido a la naturaleza del evento, resulta de interés institucional atender la invitación formulada, por lo que, en el marco de lo dispuesto en Ley N° 27619 – Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus disposiciones reglamentarias aprobada con el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, modificado en parte por el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM, en concordancia con lo establecido en el numeral 10.1 del artículo 10° de la Ley N° 30693 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, que determina que la autorización de los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos se aprueba conforme a lo establecido en la Ley 27619, esta Jefatura Nacional



concluye en autorizar el viaje en comisión de servicios del señor FLAVIO ENRIQUE RODRÍGUEZ ROBLES, Gerente de Servicios de Valor Añadido (e), a la zona de Silicon Valley de la ciudad de San José del Condado de Santa Clara, California de los Estados Unidos de América, del 15 al 19 de mayo de 2018;

Que, en tal sentido, de acuerdo a lo propuesto por la Gerencia de Servicios de Valor Añadido, a través del Memorando N° 000060-2018/GSVA/RENIEC (03ABR2018) de Vistos, se ha considerado pertinente encargar a la señora MIRIAM VICTORIA DIESTRA MÁRQUEZ DE RIVERA, Sub Gerente de Gestión de Usuarios, el cargo de Gerente de Servicios de Valor Añadido, del 15 al 19 de mayo de 2018 y con retención de su cargo;

Que, resulta pertinente mencionar que mediante el Decreto de Urgencia N° 005-2018 se establecieron medidas de eficiencia del gasto público para el impulso económico, ello con el objeto de establecer medidas extraordinarias en materia económica y financiera para la eficiencia del gasto público durante el año fiscal 2018, lo que es de aplicación a todas las Entidad a nivel Nacional y, en cuanto son expresamente mencionados, a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales;

Que, en ese sentido, el artículo 4° del mencionado dispositivo legal dispone los límites de gasto en materia de bienes y servicios, entre ellos, las comisiones de servicios en las Entidades del Gobierno Nacional señalados en el Anexo 3, listado que no incluye a los Organismos Constitucionalmente Autónomos, como el caso de nuestra Entidad; en consecuencia la autorización del viaje en comisión de servicios dada a través de la presente Resolución Jefatural se encuentra en el marco de la normativa de la materia;

Estando a las atribuciones conferidas en la Ley N° 26497 – Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, la Ley N° 27619 – Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, en el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, modificado en parte por el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM, en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS modificado en parte por el Decreto Supremo N° 014-2012-JUS, en el Decreto de Urgencia N° 005-2018, y en el Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 73-2016/JNAC/RENIEC (31MAY2016) modificado en parte con Resolución Jefatural N° 135-2016/JNAC/RENIEC (11OCT2016);

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- AUTORIZAR, el viaje en comisión de servicios del señor FLAVIO ENRIQUE RODRÍGUEZ ROBLES, Gerente de Servicios de Valor Añadido (e) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 15 al 19 de mayo de 2018, a fin de participar en la “11va Conferencia Anual – 2018 Internacional CIO Common Conference – 2018 ICC”, a realizarse en la zona de Silicon Valley, Santa Clara, California de los Estados Unidos de América.

Artículo Segundo.- ENCARGAR, a la señora MIRIAM VICTORIA DIESTRA MÁRQUEZ DE RIVERA, Sub Gerente de Gestión de Usuarios, el cargo de Gerente de Servicios de Valor Añadido del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 15 al 19 de mayo de 2018 y con retención de su cargo.

Artículo Tercero.- Los gastos que genere la comisión de servicios indicada en el artículo primero de la presente Resolución Jefatural, relativos al alojamiento, transporte y alimentación programados, serán cubiertos por la Organización invitante y no ocasionará egreso alguno a la Institución por dichos conceptos; sin embargo, el RENIEC cubrirá el costo por pasaje aéreo y el concepto por traslado e instalación, de acuerdo al siguiente detalle:

Pasaje aéreo: Total: US\$ 974.66

Pasaje aéreo.
Incluye FEE y el TUA.

US\$ 974.66

Viáticos:

Total: US\$ 440.00

Por concepto de traslado e instalación (US\$ 440.00 por 1 día) US\$ 440.00

Artículo Cuarto.- DISPONER, que el señor FLAVIO ENRIQUE RODRÍGUEZ ROBLES, Gerente de Servicios de Valor Añadido (e) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, presente ante la Jefatura Nacional a través de la Gerencia General, un informe describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado en el artículo primero de la presente Resolución Jefatural, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de culminado el desplazamiento.

Artículo Quinto.- Encargar el cumplimiento de la presente Resolución Jefatural a la Gerencia de Talento Humano.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

JORGE LUIS YRIVARREN LAZO
Jefe Nacional

1646311-1

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

**Autorizan a Financiera Efectiva S.A
la apertura de oficina especial en el
departamento de Junín**

RESOLUCIÓN SBS N° 1578-2018

Lima, 20 de abril de 2018

LA INTENDENTE GENERAL DE BANCA

VISTA:

La solicitud presentada por Financiera Efectiva S.A. para que esta Superintendencia autorice la apertura de una (01) oficina especial, según se indica en la parte resolutive; y,

CONSIDERANDO:

Que, la citada empresa ha cumplido con presentar la documentación pertinente que sustenta la solicitud;

Estando a lo informado por el Departamento de Supervisión Bancaria “A”; y,

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30° de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y sus modificatorias, y el Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas y uso de locales compartidos, aprobado mediante Resolución SBS N° 4797-2015; y, en uso de las facultades delegadas mediante la Resolución SBS N° 12883-2009;

RESUELVE:

Artículo Único.- Autorizar a Financiera Efectiva S.A. la apertura de una (01) oficina especial, según el siguiente detalle:

Oficina especial	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento
La Curacao Huancayo Open	Av. Ferrocarril N° 146 - 150 esquina con Prolongación San Carlos N° 136	Huancayo	Huancayo	Junín

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PATRICIA SALAS CORTES
Intendente General de Banca

1646931-1

La información más útil la encuentras de lunes a viernes en tu diario El Peruano.



No te pierdas los mejores suplementos especializados.



Autorizan inscripción de persona jurídica en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros

RESOLUCIÓN SBS N° 1649-2018

Lima, 26 de abril de 2018

EL SECRETARIO GENERAL

VISTA:

La solicitud presentada por el señor Iván Alonso Pérez Lescano para que se autorice la inscripción de la empresa LESCANO Y CASANOVA CORREDORES DE SEGUROS SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA, en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Sección II: De los Corredores de Seguros B: Personas Jurídicas, numeral 3 Corredores de Seguros Generales y de Personas; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Reglamento del Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros aprobado por Resolución SBS N° 1797-2011 de fecha 10 de febrero de 2011, se estableció los requisitos formales para la inscripción de los Corredores de Seguros en el citado Registro;

Que, el solicitante ha cumplido con los requisitos exigidos por la referida norma administrativa;

Que, la Comisión Evaluadora Interna de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, mediante Evaluación Interna de Expediente N° 09-2018-CEI celebrada el 06 de abril de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 10° del Reglamento del Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, ha calificado y aprobado la inscripción de la empresa en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros; y,

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros - Ley N° 26702 y sus modificatorias; en virtud de la facultad delegada por la Resolución SBS N° 2348-2013 del 12 de abril de 2013;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar la inscripción en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Sección II: De los Corredores de Seguros B: Personas Jurídicas, numeral 3 Corredores de Seguros Generales y de Personas, a la empresa LESCANO Y CASANOVA CORREDORES DE SEGUROS SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA, con matrícula N° J-0865.

Artículo Segundo.- La presente Resolución entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS MELGAR ROMARIONI
Secretario General

1646859-1

Autorizan inscripción de persona natural en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros

RESOLUCIÓN SBS N° 1668-2018

Lima, 27 de abril de 2018

EL SECRETARIO GENERAL

VISTA:

La solicitud presentada por la señora Silvia Rossana Vargas Relayze para que se autorice su inscripción en el

Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros: Sección II De los Corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 2.- Corredores de Seguros de Personas; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Reglamento del Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, aprobado por Resolución SBS N° 1797-2011, se establecieron los requisitos formales para la inscripción de los Corredores de Seguros en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros;

Que, la Comisión Evaluadora en sesión de fecha 28 de marzo de 2018, calificó y aprobó por unanimidad la solicitud de la señora Silvia Rossana Vargas Relayze postulante a Corredor de Seguros de Personas - persona natural, con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento del Proceso de Evaluación de los Postulantes al Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, concluyéndose el proceso de evaluación;

Que, la solicitante ha cumplido con los requisitos formales y procedimientos establecidos en las citadas normas administrativas, y;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 26702 y sus modificatorias - Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros; y, en virtud de la facultad delegada por la Resolución SBS N° 2348-2013 del 12 de abril de 2013;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar la inscripción de la señora Silvia Rossana Vargas Relayze con matrícula N° N-4618 en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Sección II De los Corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 2.- Corredores de Seguros de Personas, que lleva esta Superintendencia.

Artículo Segundo.- La presente Resolución entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS MELGAR ROMARIONI
Secretario General

1647127-1

Autorizan viaje de funcionaria a Canadá, en comisión de servicios

RESOLUCIÓN SBS N° 1715-2018

Lima, 2 de mayo de 2018

LA SUPERINTENDENTA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES

VISTA:

La invitación cursada por Toronto Centre a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), con el fin de participar en el curso "Tackling New Supervisory Challenges: From Fintech to Resolution", que se llevará a cabo del 03 al 08 de junio de 2018 en la ciudad de Toronto, Canadá;

CONSIDERANDO:

Que, el objetivo de este evento es examinar los desafíos que enfrentan las economías de mercados emergentes en la implementación de las reformas posteriores a la crisis y el desafío para los legisladores de cómo aprovechar los beneficios de FinTech y minimizar los riesgos sin sofocar la innovación.

Que, en dicho evento se desarrollarán temas vinculados a cómo identificar a los interesados clave

de las autoridades de supervisión y cómo comunicarse de manera efectiva con ellos para lograr los resultados. Además, se trabajarán en planes de acción para los desafíos autoidentificados que enfrentan.

Que, en atención a la invitación cursada, y en tanto los temas que se desarrollarán redundarán en beneficio del ejercicio de las funciones de la SBS, se ha considerado conveniente designar a la señora Wendy Maribel Okada Nishikawa, Jefe de Supervisión y Proyectos del Departamento de Supervisión Bancaria D, de la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas, para que participe en el citado evento;

Que, la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, mediante Resolución SBS N° 4936-2017, ha dictado una serie de medidas de austeridad, racionalidad, disciplina en el gasto y de ingresos de personal, para el ejercicio 2018, estableciéndose en el Artículo Primero, inciso c), que se restringen los viajes al exterior; únicamente se autorizarán aquellos viajes para eventos que requieran la representación sobre temas vinculados con negociaciones bilaterales, multilaterales, foros o misiones oficiales que comprometan la presencia de los trabajadores, así como aquellos necesarios para el ejercicio de sus funciones, capacitaciones o eventos de sumo interés para la Superintendencia, como el presente caso;

Que, en consecuencia, es necesario autorizar el viaje de la citada funcionaria para que participe en el evento indicado, cuyos gastos por concepto de pasajes aéreos y viáticos serán cubiertos por esta Superintendencia con cargo al Presupuesto correspondiente al ejercicio 2018; y,

En uso de las facultades que le confiere la Ley N° 26702 "Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros", de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27619, así como en el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM y en el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM, y en virtud a la Resolución SBS N° 4936-2017 sobre medidas de austeridad, racionalidad, disciplina en el gasto y de ingresos de personal, para el ejercicio 2018;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar el viaje de la señora Wendy Maribel Okada Nishikawa, Jefe de Supervisión y Proyectos del Departamento de Supervisión Bancaria D, de la Superintendencia Adjunta de Banca y Microfinanzas, del 01 al 10 de junio de 2018 a la ciudad de Toronto, Canadá para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La citada funcionaria, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a su reincorporación, deberá presentar un informe detallado describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado.

Artículo Tercero.- Los gastos que irroguen el cumplimiento de la presente autorización por concepto de pasajes aéreos y viáticos serán cubiertos por esta Superintendencia con cargo al Presupuesto correspondiente al ejercicio 2018, de acuerdo al siguiente detalle:

Pasajes	US\$	939.68
Viáticos	US\$	3,080.00

Artículo Cuarto.- La presente Resolución no otorga derecho a exoneración o liberación de impuestos de Aduana de cualquier clase o denominación a favor de la funcionaria cuyo viaje se autoriza.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SOCORRO HEYSEN ZEGARRA
Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

1643955-1

Autorizan inscripción de personas naturales en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros

RESOLUCIÓN SBS N° 1767-2018

Lima, 3 de mayo de 2018

EL SECRETARIO GENERAL

VISTA:

La solicitud presentada por el señor Javier Alfredo Martin Obradovich Sarmiento para que se autorice su inscripción en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros: Sección II De los Corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 3.- Corredores de Seguros Generales y de Personas; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Reglamento del Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, aprobado por Resolución SBS N° 1797-2011, se establecieron los requisitos formales para la inscripción de los Corredores de Seguros en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros;

Que, la Comisión Evaluadora en sesión de fecha 28 de marzo de 2018, calificó y aprobó por unanimidad la solicitud del señor Javier Alfredo Martin Obradovich Sarmiento postulante a Corredor de Seguros Generales y de Personas - persona natural, con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento del Proceso de Evaluación de los Postulantes al Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, concluyéndose el proceso de evaluación;

Que, el solicitante ha cumplido con los requisitos formales y procedimientos establecidos en las citadas normas administrativas; y,

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 26702 y sus modificatorias - Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de banca y Seguros; y, en virtud de la facultad delegada por la Resolución S.B.S. N° 2348-2013 del 12 de abril de 2013,

RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar la inscripción del señor Javier Alfredo Martin Obradovich Sarmiento, con matrícula número N-4626, en el Registro de Intermediarios y auxiliares de Seguros, Sección II De los corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 3.- Corredores de Seguros Generales y de Personas, a cargo de esta Superintendencia.

Artículo Segundo.- La presente Resolución entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS MELGAR ROMARIONI
Secretario General

1646920-1

RESOLUCIÓN SBS N° 1825-2018

Lima, 7 de mayo de 2018

EL SECRETARIO GENERAL

VISTA:

La solicitud presentada por la señora Carla Yesenia Atúncar Oliva para que se autorice su inscripción en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros: Sección II De los Corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 2.- Corredores de Seguros de Personas; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Reglamento del Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, aprobado por Resolución SBS N° 1797-2011, se establecieron los requisitos formales para la inscripción de los Corredores de Seguros en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros;

Que, la Comisión Evaluadora en sesión de fecha 28 de marzo de 2018, calificó y aprobó por unanimidad la solicitud de la señora Carla Yesenia Atúnkar Oliva postulante a Corredor de Seguros de Personas - persona natural, con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento del Proceso de Evaluación de los Postulantes al Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, concluyéndose el proceso de evaluación;

Que, la solicitante ha cumplido con los requisitos formales y procedimientos establecidos en las citadas normas administrativas, y;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 26702 y sus modificatorias - Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros; y, en virtud de la facultad delegada por la Resolución SBS N° 2348-2013 del 12 de abril de 2013;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar la inscripción de la señora Carla Yesenia Atúnkar Oliva con matrícula N° N-4628 en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Sección II De los Corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 2.- Corredores de Seguros de Personas, que lleva esta Superintendencia.

Artículo Segundo.- La presente Resolución entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS MELGAR ROMARIONI
Secretario General

1646906-1

GOBIERNOS REGIONALES

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

Declaran de interés público regional la Zonificación Forestal del Gobierno Regional Tumbes

**ORDENANZA REGIONAL
N° 001-2018/GOB.REG.TUMBES-CR-CD**

EL CONSEJO REGIONAL TUMBES

HA APROBADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:

POR CUANTO

El Consejo Regional del Gobierno Regional Tumbes de conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Perú de 1993, modificado por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización Ley N° 27680, Ley de Bases de Descentralización Ley N° 27783, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, sus modificatorias - Ley N° 27902, Ley N° 28013, Ley N° 28926, Ley N° 28961, Ley N° 28968 y Ley N° 29053, y demás normas complementarias.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en los Artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Perú de 1993, establece

que: “Los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia” y “Promueven el desarrollo y la economía regional, fomenta las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo”;

Que, el Artículo 8° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización establece que es el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia;

Que, el Inciso a) del Artículo 15° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que una de las funciones del Consejo Regional es la de aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 66°, señala que los recursos naturales, renovables y no renovables, son patrimonio de la Nación. El Estado es soberano en su aprovechamiento. Por ley orgánica se fijan las condiciones de su utilización y de su otorgamiento a particulares;

Que, la Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales, tiene como objetivo, promover y regular el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, renovables y no renovables, estableciendo un marco adecuado para el fomento a la inversión, procurando un equilibrio dinámico entre el crecimiento económico, la conservación de los recursos naturales y del ambiente y el desarrollo integral de la persona humana;

Que, la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, tiene como objeto establecer el marco legal para regular, promover y supervisar la actividad forestal y de fauna silvestre para lograr su finalidad;

Que, mediante Oficio N° 321-2017-SERFOR/DGIOFFS-DCZO, de fecha 11 de mayo de 2017, la Directora General de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR, Rocio Malleux Hermani, propone al Director Regional de Agricultura Tumbes, como fechas para realizar asesoramiento los días 26 y 27 de junio del presente año, recomendando iniciar la conformación del equipo técnico para la ZF con el fin de capacitarlos y brindarles la asistencia técnica conforme a lo establecido en la Guía Metodológica para la Zonificación Forestal aprobado por RDE N° 168-2016-SERFOR-DE;

Con Informe N° 268-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRRNGMA-SGRN-ACR-J, de fecha 12 de diciembre de 2017, el Ing. Julio C. Benites Hidalgo Jefe (e) ACR Angostura Faical, manifiesta al Sub Gerente de Recursos Naturales de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Tumbes, que es de suma necesidad que el Gobierno Regional Tumbes, tomando en consideración que la mayor parte del territorio de Tumbes presenta cobertura arbórea y extensas áreas con potencial forestal, lleve adelante el proceso de Zonificación Forestal, por lo que sugiere solicitar la opinión legal y derivar los actuados al Consejo Regional a efectos que se apruebe la Ordenanza Regional que declare de interés regional dicho proceso;

Que, mediante el Informe N° 937-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 12 de Diciembre de 2017, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, opina que resulta procedente DECLARAR DE INTERES LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LA ZONIFICACIÓN FORESTAL EN EL DEPARTAMENTO DE TUMBES;

Que, la Comisión Ordinaria de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, formuló el Dictamen N° 001-2018, “Modificar el Dictamen N° 005-2017 “Ordenanza Regional que Declara de Interés Público y Regional el inicio del Proceso de Zonificación Forestal con Carácter Obligatorio, Técnico y Participativo de Responsabilidad del Gobierno Regional de Tumbes, y la Constitución del Comité Técnico”;

Que, mediante el Acuerdo de Consejo Regional N° 006-2018/GOB. REG. TUMBES-CR-CD, se aprobó el Dictamen N° 001-2018 “Modificar el Dictamen N° 005-2017 “Ordenanza Regional que Declara de Interés

Público y Regional el inicio del Proceso de Zonificación Forestal con Carácter Obligatorio, Técnico y Participativo de Responsabilidad del Gobierno Regional de Tumbes, y la Constitución del Comité Técnico¹, formulado por la Comisión Ordinaria de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Consejo Regional de Tumbes;

Que, el Artículo 38° de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

De conformidad, con la Constitución Política del Estado, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley

Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 37° inciso a) de la Ley N° 27867 el Consejo Regional del Gobierno Regional de Tumbes en uso de sus facultades y atribuciones;

HA DADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:

Artículo Primero.- DECLARAR de interés público regional la Zonificación Forestal del Gobierno Regional Tumbes.

Artículo Segundo.- CONFORMAR el Equipo Técnico para facilitar el desarrollo del Proceso de la Zonificación Forestal en la Región de Tumbes, el cual brindará soporte y asesoramiento al Comité Técnico; quedando conformado de la siguiente manera:

EQUIPO TÉCNICO

ITEM	GERENCIA/AGENCIA/ DIRECCIÓN	SUB GERENCIA/DIRECCIÓN DE LÍNEA/OFICINA	
1	Gerencia Regional Desarrollo Económico	Sub Gerencia de Promoción de Inversiones	
		Dirección Regional de Agricultura Tumbes	Dirección de Forestal, Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios
			Dirección de Saneamiento de la Propiedad Rural
			Oficina de Planeamiento Presupuesto
2	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.	
3	Gerencia Regional Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Sub Gerencia de Recursos Naturales	
		Sub Gerencia de Políticas y Normas	
		Sub Gerencia de Evaluación Fiscalización Ambiental	
4	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
5	Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional		

Artículo Tercero.- ENCARGAR la ejecución y/o implementación del Proceso de Zonificación y Ordenamiento Forestal del Departamento de Tumbes a la Dirección Forestal, Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios de la Dirección Regional de Agricultura – Tumbes y en estrecha coordinación con la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, con el acompañamiento de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en el marco de la Política Territorial y de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, instrumentos que coadyuvaran a la implementación del proceso macro para el ordenamiento territorial del Departamento de Tumbes.

Artículo Cuarto.- DERÓGUESE toda norma a nivel regional que contravenga el cumplimiento de la presente Ordenanza Regional.

Artículo Quinto.- La presente Ordenanza Regional entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, disponiéndose además su

publicación en el Portal Web del Gobierno Regional de Tumbes.

Comuníquese al señor Gobernador del Gobierno Regional de Tumbes para su promulgación.

En Tumbes a los 13 días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

JAVIER SÚCLUPE SANDOVAL
Consejero Regional

POR TANTO

Mando se registre, publique, cumpla, y archive.

Dado en la Sede del Gobierno Regional Tumbes el

TERESA BEATRIZ QUINTANA DELGADO
Gobernadora Regional(e)

1646922-1

Disponen resolver el contrato de compra venta N° 008- 2017/GRT-GGR-ORA-OLSA

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 00000771-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

Tumbes, 15 de noviembre de 2017

VISTO:

El Informa N° 763-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-ORA-OLSA, de fecha 22 de setiembre de 2017; CARTA NOTARIAL, de fecha 12 de Octubre dirigida a POLO CHUQUI NELL-SAC y CONTRATO DE COMPRA VENTA N° 008-2017/GRT-GGR-ORA-OLSA, materia de la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2017/GRT-CS-1(Primera Convocatoria), para la ADQUISICION DE UN (01) CAMION FURGON PARA CARGA DE 5 TONELADAS, a la empresa "NPOLO PERU SAC"; Informe N° 0911-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA-OLSA- SG, de fecha 06 de Noviembre de 2017;

Informe N° 862-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA, de fecha 10 de Noviembre de 2017; y,

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Regionales son personas Jurídicas de Derecho Público, con autonomía política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia, constituyen un Pliego Presupuesta, tiene por finalidad fomentar el Desarrollo Regional integral sostenible, promoviendo la Inversión Pública y privada, el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con los planes y programas nacionales regionales y locales;

Que, en el marco de sus fines y objetivos el Gobierno Regional de Tumbes tiene como misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas a fin de contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

Que, el Gobierno Regional de Tumbes, con fecha 07 de Agosto del presente, firmó Contrato de Compra

Nº 008-2017/GRT-GGR-ORA-OLSA, con el contratista N'POLO PERU S.A.C, por un monto de S/. 137,500.00 (Ciento treinta y siete mil quinientos con 00/100 soles), en relación a la Adjudicación Simplificada Nº 009-2017/GRT-CS-1 (Primera Convocatoria), para adquisición de un (1) Camión Furgón para Carga de 5 TN, con plazo de ejecución de la prestación de 10 días calendarios.

Que, con RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº 599-2017/GRT-GGR de Fecha 14 de Setiembre del presente, se aprueba la ampliación de Plazo por 15 días calendarios, a favor del contratista N'POLO PERU S.A.C, a fin de que pueda cumplir con entregar, el bien materia de contratación.

Que, la vigencia del contrato culminó el 01 de Setiembre del 2017 y que a la actualidad han transcurrido 41 días calendarios sin que su representada haya podido cumplir.

Que, en amparo a la cláusula Décimo Tercera: PENALIDADES del contrato en mención y el ART. 133º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establecen que: si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo la Siguiete fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = 0.10 \times \text{Monto} \\ \text{F} \times \text{Plazo en días}$$

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Que, se ha determina el cálculo total de la penalidad por mora en la ejecución de la presentación:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \text{S/ } 1,375.00 \\ \text{PENALIDAD TOTAL} = \text{S/ } 56,375.00,$$

Que, acuerdo al Art. 132º párrafo segundo del Reglamento de la Ley del Estado establece que: Las penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (...)

Teniendo en cuenta los artículos precedentes citados en los párrafos 4 y 5, se calcula la el monto máximo de penalidad para el contrato en mención por (137,500 x 10%) S/ 13,750.00, siendo el monto de penalidad máxima menor al monto total de la penalidad del contrato.

Que, el Reglamento de la Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado en el que establece: Artículo 135: CAUSALES DE RESOLUCIÓN.

La entidad puede resolveré el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo;
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

(...)

— DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO —


El Peruano

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN EN LA SEPARATA DE NORMAS LEGALES

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) que contengan o no anexos, deben tener en cuenta lo siguiente:

- 1.- La documentación por publicar se recibirá en la Dirección del Diario Oficial, de lunes a viernes, en el horario de 9.00 a.m. a 5.00 p.m., la solicitud de publicación deberá adjuntar los documentos refrendados por la persona acreditada con el registro de su firma ante el Diario Oficial.
- 2.- Junto a toda disposición, con o sin anexo, que contenga más de una página, se adjuntará un disquete, cd rom o USB con su contenido en formato Word o éste podrá ser remitido al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe
- 3.- En toda disposición que contenga anexos, las entidades deberán tomar en cuenta lo establecido en el artículo 9º del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 001-2009-JUS, modificado por el Decreto Supremo Nº 014-2012-JUS
- 4.- Toda disposición y/o sus anexos que contengan tablas, deberán estar trabajadas en EXCEL, de acuerdo al formato original y sin justificar; si incluyen gráficos, su presentación será en extensión PDF o EPS a 300 DPI y en escala de grises cuando corresponda.
- 5.- En toda disposición, con o sin anexos, que en total excediera de 10 páginas, el contenido del cd rom, USB o correo electrónico será considerado COPIA FIEL DEL ORIGINAL, para efectos de su publicación, a menos que se advierta una diferencia evidente, en cuyo caso la publicación se suspenderá.
- 6.- Las cotizaciones se enviarán al correo electrónico: cotizacionesnll@editoraperu.com.pe; en caso de tener más de 1 página o de incluir cuadros se cotizará con originales. Las cotizaciones tendrán una vigencia de dos meses o según el cambio de tarifas de la empresa.

LA DIRECCIÓN

Que, el Artículo 136: PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al incumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada debe requerir mediante carta notarial, que las ejecute en un plazo no mayor de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

(...)

Si vencido dicho plazo el Incumpliendo continua, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

La entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

(...)

Que, el Artículo 137º EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN: Si la parte perjudicada es la Entidad, esta ejecuta las garantías que el contratista hubiera otorgado sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños irrogados. (...)

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato puede ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los 30 días hábiles siguientes de notificada la resolución. Vencido el plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos se entiende que la resolución del contrato ha quedado consentida.

Que, con fecha 12 de octubre del 2017, en representación de la entidad y como órgano encargado de las Contrataciones del Estado, la Oficina de Logística emitió Carta Notarial a la empresa N'POLO PERÚ a través de la Notaría DAVIS, Comunicándole que RESUELVE CONTRATO EN FORMA TOTAL en conformidad con la Cláusulas Décimo tercera Décimo Cuarta del Contrato y en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento por el Incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales en la ejecución de la contratación objeto del contrato y haber llegado acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de penalidad teniendo en cuenta, los argumentos antes expuestos, por lo que corresponde es emitir el acto resolutorio que declare la RESOLUCION DEL CONTRATO por incumplimiento del contratista de las prestaciones pactadas en el contrato, esto es hacer efectiva la compra de UN (01) CAMION FURGON PARA CARGA DE 5 TONELADAS, a la empresa "NPOLO PERU SAC", materia de la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2017/GRT-CS-1 (Primera Convocatoria), para el "PROCOMPITE DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO-REGION TUMBES

Que, la Oficina Regional de Asesoría Jurídico, mediante el Informe N° 862- 2017/ GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA, OPINA que estando acreditado el incumplimiento por parte del contratista N'POLO PERÚ, de la entrega de UN (01) CAMION PARA CARGA DE 5 TONELADAS, materia de la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2017/GRT-CS-1 (Primera Convocatoria), para el "PROCOMPITE DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO -REGION TUMBES", soy de opinión de que se proceda a emitir el acto resolutorio de resolución del contrato por incumplimiento del contratista de las prestaciones contractuales, conforme lo dispone el artículo 137 del Reglamento de la Ley de contrataciones, debiéndose aplicar el monto de las penalidades así como comunicar al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado a fin de que proceda conforme a sus atribuciones.

Que, teniendo en consideración la normatividad vigente aplicable al presente caso conforme a la documentación que obran en el expediente, es aplicable al presente caso el artículo 36 de la LEY, concordante con

el artículo 1315 del Código Civil aplicable supletoriamente; en consecuencia debe Resolverse el CONTRATO DE COMPRA VENTA N° 008-2017/GRT-GGR-ORA-OLSA, materia de la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2017/GRT-CS-1(Primera Convocatoria), para la ADQUISICION DE UN (01) CAMION FURGON PARA CARGA DE 5 TONELADAS, a la empresa "NPOLO PERU SAC"; y contando con las visaciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Oficina Regional de Secretaría General del Gobierno Regional de Tumbes; y,

En uso de sus atribuciones conferidas por la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; modificado por la Ley N° 27902; y Directiva N° 001-2015-GRT-GRPPAT-GGR-SGDI, denominada: "DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES" aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 00276-2015/ GOB.REG.TUMBES-P, Modificada por la Directiva N° 006-2017/GOB.REG. TUMBES -GGR-GRPPAT-SGDI-SG aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 00000107-2017/GOB.REG-TUMBES-GR-, de fecha 26 de abril del 2017, el titular del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes faculta a la Gerencia General Regional emitir Resoluciones:

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- RESOLVER EL CONTRATO DE COMPRA VENTA N° 008- 2017/GRT-GGR-ORA-OLSA, materia de la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2017/GRT-CS-1(Primera Convocatoria), para la ADQUISICION DE UN (01) CAMION FURGON PARA CARGA DE 5 TONELADAS, a la empresa "NPOLO PERU SAC" para el "PROCOMPITE DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CACAO-REGION TUMBES", por los fundamentos expuestos en la presente.

Artículo Segundo.- Poner en conocimiento del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, el presente cao a efectos de que proceda de acuerdo a sus atribuciones; así mismo al Procurador Público del Gobierno Regional de Tumbes, para lo que corresponda.

Artículo Tercero.- Notifíquese la presente resolución al Contratista - "NPOLO PERU SAC" en su domicilio procesal señalado en el contrato, así como remítase a las oficinas correspondiente; del Gobierno Regional de Tumbes, cúmplase conforme a ley.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

RODOLFO CHANDUVÍ VARGAS
Gerencia General Regional
Gerente General

1646917-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Metropolitana de Lima

DECRETO DE ALCALDÍA N° 005

Lima, 4 de mayo de 2018

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°

27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señalan que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 27972, en el numeral 1.2 del inciso 1) del artículo 83°, asigna como función exclusiva de las municipalidades provinciales, respecto del abastecimiento y comercialización de productos y servicios, el establecer las normas del comercio ambulatorio; asimismo el numeral 3.3 inciso 3) del artículo 161° menciona, que la Municipalidad Metropolitana de Lima tiene como competencia y función metropolitana especial en materia de abastecimiento de bienes y servicios básicos, el de reglamentar y controlar el comercio ambulatorio;

Que, la Ordenanza N° 1874-MML que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y modificatorias, respecto del subprocedimiento 1.1 Comercio Ambulatorio en el Espacio Público a cargo de la Gerencia de Desarrollo Económico, contempla como costo por derecho de trámite de dicho procedimiento administrativo el de S/ 211.60;

Que, sin embargo, resulta importante considerar, que los comerciantes ambulantes regulados y/o reconocidos como tales por esta corporación municipal, han venido experimentando una baja considerable de sus ventas durante los últimos meses debido a una evidente disminución en la capacidad adquisitiva de los clientes de dichos vendedores, ello en mérito a la desaceleración de la actividad económica que se ha presentado desde el último trimestre del año 2016 y a la presencia de supermercados con formato de bodegas y/o minimarkets que por la diversidad de sus productos y ofertas, resultan ser su competencia directa;

Que, el numeral 39.3 del artículo 39° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos General, aprobado mediante D.S. N° 006-2017-JUS, sobre la legalidad del procedimiento, establece que las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos, podrán aprobarse, entre otros, por Decreto de Alcaldía;

Que, el numeral 43.5 del artículo 43° de la norma legal antes citada, respecto de la aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, prescribe que "Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar entre otros, por Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, el numeral 51.6 del artículo 51° del T.U.O en referencia, en relación al derecho de tramitación, señala que "(...) La entidad puede aprobar derechos de tramitación menores a los que resulten de la aplicación de los criterios y metodologías aprobados en el presente artículo";

Que, de conformidad con las normas precitadas, la corporación edil se encuentra facultada para reducir los costos por derecho de tramitación de los procedimientos administrativos contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA aprobado mediante Ordenanza N° 1874-MML, en ese sentido, resulta viable reducir en un 50% el costo por derecho de trámite del subprocedimiento administrativo 1.1 Comercio Ambulatorio en el Espacio Público contemplado en el TUPA - Gerencia de Desarrollo Económico, lo que equivale a S/ 105.80, reducción que debe ser aprobada mediante Decreto de Alcaldía, al no implicar el incremento de derecho de tramitación;

Que, por otro lado, resulta importante considerar que a través del Decreto Legislativo N° 1246, publicado el 10 de noviembre de 2016, se aprobó diversas medidas de simplificación administrativa, estableciéndose en el artículo 5° de la citada normas, los documentos prohibidos de ser exigidos a los administrados o usuarios en el marco de un procedimiento o trámite administrativo;

Que, la Gerencia de Desarrollo Económico al revisar el TUPA vigente de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ha identificado que en el subprocedimiento administrativo 1.1 Comercio Ambulatorio en el Espacio Público, los requisitos contemplados como 4.1 y 4.2, no se ajustan a las normas de simplificación administrativa vigentes, por lo que corresponde su adecuación;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades

contenidas en el artículo 20, numeral 6, y el artículo 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

DECRETA:

Artículo 1°.- Reducir el derecho de tramitación del subprocedimiento administrativo 1.1 Comercio Ambulatorio en el Espacio Público contemplado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Metropolitana de Lima aprobado mediante Ordenanza N° 1874 y sus modificatorias, fijándose como monto el de S/ 105.80.

Artículo 2°.- Modificar los requisitos del subprocedimiento administrativo 1.1 Comercio Ambulatorio en el Espacio Público contemplado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado con Ordenanza N° 1874 y modificatorias, a efectos de adecuarlo a las disposiciones de simplificación administrativa establecidas con la normatividad vigente sobre la materia, tal y como se presenta en el Anexo adjunto al presente Decreto de Alcaldía.

Artículo 3°.- El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, y su anexo será publicado en el Portal de la Municipalidad Metropolitana de Lima (www.munlima.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

CARMEN PATRICIA JUAREZ GALLEGOS
Teniente Alcalde
Encargada de la Alcaldía

1647176-1

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

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

Establecen beneficios para el pago de deudas tributarias a favor de contribuyentes del distrito

ORDENANZA N° 387/MSJM

San Juan de Miraflores, 9 de mayo del 2018.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

Visto; en sesión ordinaria de la fecha, el Informe N° 157-2018-SGRT-GAT/MDSJM, de fecha 04 de mayo de 2018, emitido por la Subgerencia de Recaudación Tributaria a través del cual propone el "Proyecto de Ordenanza que establece beneficios para el pago de deudas tributarias", y;

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo dispuesto en los artículos 194° y 195° numeral 4) de la Constitución Política del Perú, sobre la descentralización; asimismo, en concordancia con el artículo 2° del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - N° 27972, los Gobiernos Locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, 1) promueven el desarrollo y la economía local, 2) la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad y 3) gozan de competencia de crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones,

tasas, arbitrios, licencias y derechos dentro de los límites establecidos por Ley;

Que, en ese sentido el artículo 60º del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF, establece que, conforme a lo señalado a las normas referidas precedentemente, así como en el artículo 74º de la Carta Magna, las Municipalidades crean, modifican y suprimen contribuciones o tasas, y otorgan exoneraciones dentro de los límites que fije la Ley;

Que, conforme a lo previsto en el numeral 4) del artículo 200º de la Constitución Política del Perú, corresponde al Concejo Municipal la función normativa a través de ordenanzas, las que tienen rango de Ley;

Que, asimismo el artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que, las ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en materia de su competencia, son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones dentro de los límites establecidos por Ley;

Que, el artículo 41º del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 133-13-EF, establece que, la deuda tributaria solo podrá ser condonada por norma expresa con rango de Ley; excepcionalmente, los Gobiernos Locales podrán condonar con carácter general el interés moratorio y las sanciones respecto de los tributos que administran;

Que, con Informe N° 157-2018-SGRT-GAT/MDSJM, de fecha 04 de mayo de 2018, la Subgerencia de Recaudación Tributaria propone el "Proyecto de Ordenanza que establece beneficios para el pago de deudas tributarias", con la finalidad de promover y establecer beneficios para el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias generadas respecto de los contribuyentes del Distrito de San Juan de Miraflores; asimismo, proseguir con el cumplimiento de la *Meta 18 – Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial*, ante la necesidad de desarrollar acciones que despierten conciencia tributaria en los contribuyentes del distrito, incrementar el pago de las deudas de los años anteriores, sincerar las cuentas por cobrar, y disminuir los índices de morosidad del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales;

Que, con Informe N° 119-2018-MDSJM/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión legal favorable, por la procedencia del "Proyecto de Ordenanza que establece beneficios para el pago de deudas tributarias", precisando que el informe técnico que la sustenta se encuentra dentro de los lineamientos legales establecidos por el Decreto Supremo N° 133-2013-EF; asimismo recomienda que conforme a lo establecido en el artículo 9º numeral 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, se eleve el mismo ante el Concejo Municipal para su aprobación;

Que, es política de la presente gestión, incentivar y establecer beneficios para el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, siendo necesario por ello otorgar facilidades a los contribuyentes mediante un régimen temporal que permita el saneamiento de las deudas tributarias;

Que, resulta innecesaria la pre publicación del proyecto presentado por la Subgerencia de Recaudación Tributaria, por cuanto se refiere a la aplicación de beneficios a los contribuyentes, por lo cual se encontraría inmersa en la excepción establecida en el inciso 3.2 del artículo 14º del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

Que, contando con el informe favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 119-2018-MDSJM/GAJ, la conformidad de la Gerencia Municipal a través de su Memorandum N° 0545-2018-GM-MDSJM, y conforme a lo dispuesto por la Constitución Política del Perú y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9º y lo estipulado en el artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, con dispensa del trámite de aprobación del Acta, el Concejo aprobó por unanimidad la siguiente Ordenanza:

**PROYECTO DE ORDENANZA
QUE ESTABLECE BENEFICIOS PARA
EL PAGO DE LAS DEUDAS TRIBUTARIAS**

Artículo Primero.- DEL OBJETO

La presente Ordenanza concede un régimen de incentivos tributarios en la Jurisdicción de San Juan de

Miraflores a favor de los contribuyentes, que comprende la condonación del 100% de los intereses moratorios y reajustes generados en los conceptos de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, así como el 100% de descuento en el insoluto e intereses en multas tributarias.

Artículo Segundo.- DEL ALCANCE

Están comprendidos los contribuyentes que mantengan deudas tributarias impagas dentro del distrito de San Juan de Miraflores.

El presente beneficio alcanza a los contribuyentes a quienes tras un proceso de fiscalización se les haya determinado deuda, que se encuentren notificados o en proceso de determinación antes o durante la vigencia de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- DE LOS CONCEPTOS COMPRENDIDOS

Podrán acogerse al presente beneficio los conceptos que se indican a continuación:

- 1. Impuesto Predial.-** Los generados y vencidos hasta el 28 de febrero del 2018.
- 2. Arbitrios Municipales.-** Los generados y vencidos hasta el 28 de febrero de 2018.
- 3. Multas Tributarias.-** Las que producto de una fiscalización se encuentran notificadas durante la vigencia del presente dispositivo legal; y, a las generadas mediante Declaración Jurada de inscripción o rectificación (omisos y subvaluadores).

Artículo Cuarto.- DEL RÉGIMEN DE INCENTIVOS

Podrán acogerse al siguiente régimen de incentivos los contribuyentes que efectúen o hayan efectuado el pago del Impuesto Predial 2018 (1º a 4º trimestre). Asimismo, los que por motivo de inafectación, exoneración u otro beneficio declarado por acto administrativo no mantengan deudas por impuesto Predial 2018 (1º a 4º trimestre).

PAGO AL CONTADO

- 1. Impuesto Predial.-** A la entrada en vigencia de la presente Ordenanza se condonará el 100% de intereses moratorios y reajustes generados por deudas vencidas que se encuentren en vía ordinaria o coactiva.
- 2. Arbitrios Municipales.-** A la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se condonará el 100% de intereses moratorios generados por deudas vencidas que se encuentren en vía ordinaria o coactiva.
- 3. Multas Tributarias.-** Se condonará el 100% del insoluto e intereses moratorios de las multas tributarias determinadas por omisión o subvaluación de la declaración jurada anual o por un proceso de fiscalización, siempre que, el contribuyente y/o administrado pague el impuesto predial, arbitrios municipales y las diferencias generadas correspondientes al año en que se cometió la infracción.

PAGO FRACCIONADO

Podrán acogerse a esta modalidad de pago los contribuyentes cuya deuda por Impuesto Predial y Arbitrios Municipales hasta el 2017 se encuentre vencida cualquier sea su estado de cobranza, sobre los cuales se condonará el 70% de los intereses moratorios y cuya cuota inicial no será menor al 30% del total de la deuda a fraccionar. Se mantendrán las demás condiciones establecidas en la Ordenanza N° 189-2011-MDSJM.

Los contribuyentes que con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza hayan suscrito convenios de fraccionamiento por los periodos anteriores, podrán pagar sus cuotas vencidas restantes sin los intereses generados.

Artículo Quinto.- DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS

En el caso de las deudas tributarias que se encuentren en procedimiento de ejecución coactiva el pago por concepto de costas y gastos administrativos serán condonados por la administración, siempre y cuando el contribuyente realice el pago al contado o fraccionado del Impuesto Predial y Arbitrios municipales del año en



que se generó dicho gasto. Si se hubiese trabado medida cautelar en forma de inscripción, los gastos derivados del levantamiento de dicha medida serán íntegramente asumidos por el deudor tributario.

Artículo Sexto.- DEL DESISTIMIENTO

Los contribuyentes que mantengan en trámite procedimientos contenciosos y/o no contenciosos sobre deudas tributarias, que deseen acogerse a la presente Ordenanza, se tendrá como desistida automáticamente su pretensión al efectuar el pago de la deuda reclamada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera Disposición.- Durante la vigencia de la presente Ordenanza suspéndase la aplicación del 20% de cuota inicial como mínimo para la suscripción de fraccionamientos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera Disposición.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y regirá hasta el 15 de junio de 2018.

Segunda Disposición.- Facúltase al señor Alcalde para que por Decreto de Alcaldía dicte las medidas necesarias para el debido cumplimiento de la presente norma y la prórroga de la fecha establecida en la Primera Disposición Final.

Tercera Disposición.- Encargar a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia Imagen Institucional y Protocolo y demás dependencias de la Administración Municipal, el estricto cumplimiento y difusión de la presente Ordenanza y a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Estadística tomar acciones y/o medidas técnicas necesarias para la implementación del Sistema de Rentas SATMUN XP.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

JAVIER ERNESTO ALTAMIRANO COQUIS
Alcalde

1647079-1

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL INCA

Designan responsable de remitir las ofertas de empleo de la Municipalidad al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 120-2018-MDBI/A

Los Baños del Inca, 4 de Abril del 2018

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LOS BAÑOS DEL INCA.

VISTO:

La Carta Nº 0213-2018-MDBI/SGRH, de fecha 03 de abril de 2018, emitida por el Sub Gerente de Recursos Humanos de la MDBI, Resolución de Alcaldía Nº 313-2017-MDBI/A, de fecha 14 de setiembre del 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú de 1993, concordante con el artículo 2º del Título Preliminar de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades

son órganos de gobierno local que gozan de autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos administrativos o de gobierno con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 2º del Decreto Supremo Nº 012-2004-TR, Dictan Disposiciones Reglamentarias de la Ley Nº 27736, Referente a la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales del Sector Público y Privado, establece que "Todo organismo público y empresa del Estado está obligada a remitir al Programa Red Cil Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo las ofertas de puestos públicos que tengan previsto concursar (...) con diez (10) días hábiles de anticipación al inicio del concurso de los puestos de trabajo vacantes a ofertar. Dicha remisión puede realizarse por escrito o vía electrónica". Asimismo, la mencionada normatividad precisa que "Los organismos públicos y empresas del Estado designaran al funcionario responsable de remitir las ofertas de empleo de la entidad. Dicha designación debe realizarse mediante resolución del titular de la entidad publicada en el Diario Oficial el Peruano";

Que, mediante Carta Nº 0213-2018-MDBI/SGRH, de fecha 03 de abril del 2018, emitida por el Sub Gerente de Recursos Humanos de la MDBI, informa que mediante Resolución de Alcaldía Nº 373-2017-MDBI/A, se dejó sin efecto la designación de la Abg. Karina Magali Guevara Vásquez como Sub Gerente de Recursos Humanos, por lo que considerando que mediante Resolución de Alcaldía Nº 313-2017-MDBI/A, de fecha 14 de setiembre del 2017, fue designada como responsable para remitir las ofertas de empleo de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, por lo que solicita designar a un nuevo responsable que remita las ofertas de empleo y que debe ser publicado en el Diario Oficial el Peruano de conformidad con la normatividad.

Que, de conformidad a lo establecido en la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo Nº 012-2004-TR; y

de acuerdo a las consideraciones expuestas y contando con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Legal;

SE RESUELVE

Artículo Primero.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía Nº 313-2017-MDBI, de fecha 14 de setiembre del 2017, mediante la cual se designó a la Abg. Karina Magali Guevara Vásquez-Sub Gerente de Recursos Humanos, como responsable de remitir las ofertas de empleo de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Artículo Segundo.- DESIGNAR al ABG. ELMER IVÁN MANTILLA CHONÓN - Sub Gerente de Recursos Humanos, como responsable de remitir las ofertas de empleo de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Recursos Humanos y Secretaría General el cumplimiento de la presente resolución según sus competencias.

Artículo Cuarto.- NOTIFICAR la presente resolución a la Unidad de Imagen Institucional para su publicación en el Diario Oficial El Peruano de conformidad con la normatividad.

POR LO TANTO:

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

TEODORO PALOMINO RIOS
Alcalde

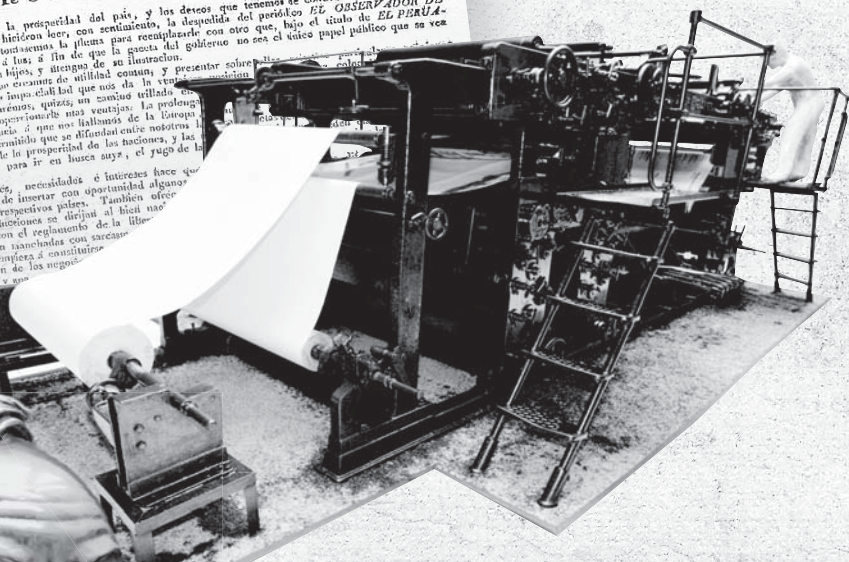
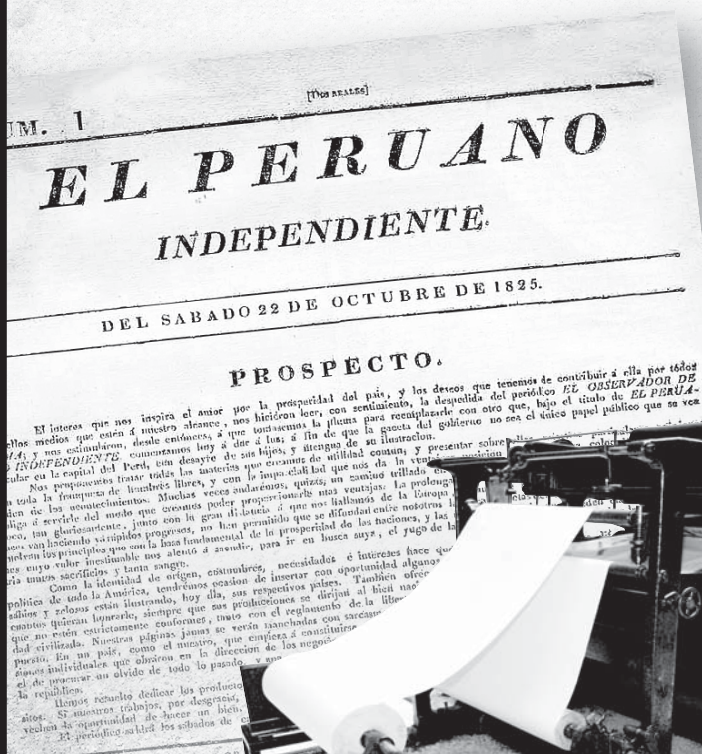
1646944-1

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

