

NORMAS LEGALES

Director: **Ricardo Montero Reyes**

MARTES 20 DE JUNIO DE 2017

1

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

R.M. Nº 164-2017-PCM.- Designan a el/la Jefe/a de la Oficina de Prensa e Imagen Institucional como responsable de brindar la información de acceso público que se solicite a la Presidencia del Consejo de Ministros **2**

AGRICULTURA Y RIEGO

R.M. Nº 0244-2017-MINAGRI.- Designan Asesor I de la Alta Dirección - Secretaría General del Ministerio **3**

CULTURA

R.M. Nº 208-2017-MC.- Designan Directora de la Oficina de Contabilidad de la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura **3**

MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

R.M. Nº 183-2017-MIMP.- Aceptan renuncia de Asesora II de la Dirección Ejecutiva del INABIF **3**

SALUD

R.M. Nº 470-2017/MINSA.- Autorizan viaje de profesionales a El Salvador, en comisión de servicios **3**

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

R.M. Nº 497-2017 MTC/01.02.- Designan Secretario Ejecutivo del Fondo de Compensación del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito y del Certificado contra Accidentes de Tránsito **5**

RR.MM. Nºs. 500, 501, 502, 503 y 504-2017 MTC/01.02.- Autorizan viajes de Inspectores de la Dirección General de Aeronáutica Civil a EE.UU., España y Colombia en comisión de servicios **6**

VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

R.M. Nº 229-2017-VIVIENDA.- Aceptan renuncia de Director de la Oficina de Compensaciones y Bienestar de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio **12**

R.M. Nº 230-2017-VIVIENDA.- Designan Directora de la Oficina de Compensaciones y Bienestar de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio **12**

R.M. Nº 231-2017-VIVIENDA.- Designar Director de la Oficina de Administración del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio **12**

R.M. Nº 232-2017-VIVIENDA.- Aceptan renuncia de Director de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría General del Ministerio **12**

R.M. Nº 233-2017-VIVIENDA.- Designan Director de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría General del Ministerio **13**

R.M. Nº 234-2017-VIVIENDA.- Modifican Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano y organigrama **13**

R.M. Nº 235-2017-VIVIENDA.- Modifican Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR y aprueban texto actualizado **17**

ORGANISMOS REGULADORES

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION EN ENERGIA Y MINERIA

Res. Nº 137 A 140-2017-OS/CD.- Resuelven diversos Recursos de Reconsideración interpuestos contra la Res. Nº 058-2017-OS/CD mediante la cual se aprobó el Cargo RER Autónomo aplicable al servicio de suministro de energía en Áreas No Conectadas a Red **(Separata Especial)**

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Res. Nº 023-2017-SMV/01.- Modifican el Reglamento de los Sistemas de Liquidación de Valores y el Reglamento de Operaciones de Rueda de Bolsa de la Bolsa de Valores de Lima **21**

Res. Nº 024-2017-SMV/01.- Modifican el Reglamento de Agentes de Intermediación **22**

ORGANISMOS AUTONOMOS

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

R.J. Nº 000169-2017-JN/ONPE.- Designan representantes titular y suplentes para la remisión de ofertas de empleo de puestos públicos de la ONPE al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo **25**

GOBIERNOS LOCALES**MUNICIPALIDAD DEL RIMAC**

D.A. N° 003-2017-MDR.- Aprueban el Cronograma de Actividades del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año 2018 de la Municipalidad

26

PROVINCIAS**MUNICIPALIDAD DE LA PERLA**

R.A. N° 270-2017-A-MDLP.- Designan funcionario responsable de remitir ofertas de empleo de la Municipalidad al Programa Red Cii Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

27

PODER EJECUTIVO**PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**

Designana a el/la Jefe/a de la Oficina de Prensa e Imagen Institucional como responsable de brindar la información de acceso público que se solicite a la Presidencia del Consejo de Ministros

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 164-2017-PCM

Lima, 16 de junio de 2017

CONSIDERNADO:

Que, la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ordenada en un Texto Único aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú;

Que, de acuerdo a los artículos 5 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; las entidades deben designar al funcionario/a responsable de entregar la información solicitada en virtud de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Que, el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, y modificatorias, dispone en los literales b) y c) de su artículo 3 que es obligación de la máxima autoridad de la Entidad, bajo responsabilidad, designar a los funcionarios responsables de entregar la información de acceso público y designar al funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia;

Que, asimismo, el artículo 4 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone que la designación del funcionario o funcionarios responsables de entregar la información y de elaborar y actualizar el Portal de Transparencia, se efectuará mediante resolución de la máxima autoridad de la Entidad, y será publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que, en atención a ello, mediante la Resolución Ministerial N° 280-2007-PCM, se precisó que corresponde al Jefe de la Oficina de Sistemas de la Presidencia del Consejo de Ministros dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 5 del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS

R.A. N° 009-2017-A-MPM.- Actualizan conformación del Comité de Inversiones encargado de los procesos de la inversión privada en el marco del D. Leg. N° 1224 y su Reglamento

27

SEPARATA ESPECIAL**ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA**

Res. N° 137 A 140-2017-OS/CD.- Resuelven diversos Recursos de Reconsideración interpuestos contra la Res. N° 058-2017-OS/CD mediante la cual se aprobó el Cargo RER Autónomo aplicable al servicio de suministro de energía en Áreas No Conectadas a Red

PCM, en lo que respecta a los portales de internet de la Presidencia del Consejo de Ministros. Asimismo, mediante la citada resolución ministerial se designó al Director de la Oficina General de Administración de la Presidencia del Consejo de Ministros, como funcionario responsable de brindar al público la información creada u obtenida o que se encuentre en posesión o bajo control de los órganos de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, el literal i) del artículo 36 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, establece que la Oficina de Prensa e Imagen Institucional tiene entre sus funciones dar cumplimiento a las normas sobre transparencia y acceso a la información pública;

Que, en tal sentido, y de acuerdo a la nueva estructura orgánica y funcional de la Presidencia del Consejo de Ministros, contenida en su Reglamento de Organización y Funciones; corresponde designar al nuevo funcionario responsable de atender los pedidos de acceso a la información pública que se realicen en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, y modificatorias; y, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 022-2017-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 280-2007-PCM, que precisó y designó a los funcionarios responsables de los portales de internet de la Presidencia del Consejo de Ministros, y de brindar la información creada u obtenida o que se encuentre en posesión o bajo control de los órganos de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 2.- Designar a el/la Jefe/a de la Oficina de Prensa e Imagen Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros, como responsable de brindar la información de acceso público que se solicite a la Presidencia del Consejo de Ministros al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 3.- Los órganos de la Presidencia del Consejo de Ministros, bajo responsabilidad, se encuentran obligados a facilitar la información y/o documentación que solicite el/la Jefe/a de la Oficina de Prensa e Imagen Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros, en el marco de las solicitudes de acceso a la información pública al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; para el oportuno cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FERNANDO ZAVALA LOMBARDI
Presidente del Consejo de Ministros

1534741-1

AGRICULTURA Y RIEGO

Designan Asesor I de la Alta Dirección - Secretaría General del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0244-2017-MINAGRI

Lima, 19 de junio de 2017

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de Asesor I de la Alta Dirección – Secretaría General del Ministerio de Agricultura y Riego, siendo necesario formalizar la designación correspondiente;

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

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar, a partir de la fecha, a la señora Silvia Irene Velásquez Silva, en el cargo de Asesor I de la Alta Dirección - Secretaría General del Ministerio de Agricultura y Riego

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ MANUEL HERNÁNDEZ CALDERÓN
Ministro de Agricultura y Riego

1534629-1

CULTURA

Designan Directora de la Oficina de Contabilidad de la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 208-2017-MC

Lima, 19 de junio de 2017

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público;

Que, conforme al Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional del Ministerio de Cultura, aprobado por Resolución Ministerial N° 204-2017-MC, el cargo de Director de la Oficina de Contabilidad de la Oficina General de Administración, es considerado de confianza;

Que, encontrándose vacante el cargo de Director de la Oficina de Contabilidad de la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura, resulta necesario designar a la persona que ejercerá el mencionado cargo;

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° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; y, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la CPC Mimirle Jesús Dioses Morán, en el cargo de Directora de la Oficina de

Contabilidad de la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SALVADOR DEL SOLAR LABARTHE
Ministro de Cultura

1534604-1

MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Aceptan renuncia de Asesora II de la Dirección Ejecutiva del INABIF

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 183-2017-MIMP

Lima, 16 de junio de 2017

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 032-2017-MIMP se designó a la señora Elizabeth Lucila Vargas Fabes en el cargo de confianza de Asesora II de la Dirección Ejecutiva del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP;

Que, la referida persona ha formulado renuncia al citado cargo, la que resulta pertinente aceptar;

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

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; el Decreto Legislativo N° 1098, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP; y, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aceptar la renuncia formulada por la señora ELIZABETH LUCILA VARGAS FABES en el cargo de confianza de Asesora II de la Dirección Ejecutiva del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANA MARÍA ROMERO-LOZADA LAUEZZARI
Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

1534918-1

SALUD

Autorizan viaje de profesionales a El Salvador, en comisión de servicios

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 470-2017/MINSA

Lima, 16 de junio del 2017

Visto, el Expediente N° 17-022817-002 que contiene la Nota Informativa N° 146-2017-DIGEMID-DG-DICER-UFCVE-ECVILAB/MINSA, emitida por la Dirección

General de Medicamentos, Insumos y Drogas del Ministerio de Salud; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5 de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, establece que la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) es la entidad responsable de proponer políticas, y dentro de su ámbito, normar, regular, evaluar, ejecutar, controlar, supervisar, vigilar, auditar, certificar y acreditar en temas relacionados a lo establecido en la referida Ley implementando un sistema de administración eficiente sustentado en estándares internacionales;

Que, el artículo 11 de la acotada Ley señala que el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas-DIGEMID como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, constituye requisito previo para la inscripción y reinscripción de dichos productos en el Registro Sanitario;

Que, asimismo, el artículo 22 de la acotada Ley dispone que las personas naturales o jurídicas públicas y privadas que se dedican para sí o para terceros a la fabricación, la importación, distribución, almacenamiento, dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, deben cumplir con los requisitos y condiciones sanitarias establecidas en el Reglamento respectivo y en las Buenas Prácticas de Manufactura de Laboratorio de Distribución de Almacenamiento, de Dispensación y de Seguimiento Farmacoterapéutico y demás aprobados por la Autoridad Nacional de Salud a propuesta de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, según corresponda y contar con la certificación correspondiente en los plazos que establece el Reglamento;

Que, la Directiva Administrativa N° 165-MINSA/DIGEMID V.01, Directiva Administrativa para la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura en Laboratorios Nacionales y Extranjeros aprobada por Resolución Ministerial N° 737-2010/MINSA, y modificada por la Resolución Ministerial N° 798-2016/MINSA, señala en el numeral 6.1 de las Disposiciones Específicas que el Ministerio de Salud como Autoridad Nacional de Salud, a través de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, otorga la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura a los laboratorios dedicados a la fabricación de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a nivel nacional e internacional, previa auditoría para verificar su cumplimiento;

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 6.17 de la citada directiva, en el caso de certificación de laboratorios extranjeros, estos abonarán en la cuenta del Ministerio de Salud, los montos correspondientes a la tarifa según el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente, más la cantidad que se defina en una Pre Liquidación que incluya los costos de pasajes y viáticos para el personal que realizará dicha certificación;

Que, de acuerdo a lo señalado por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas en el documento de visto, la empresa BAYER S.A. ha solicitado la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y de Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL) del laboratorio BAYER S.A. ubicado en la ciudad de San Salvador, República de El Salvador, señalando que la citada empresa ha cumplido con el pago del derecho de tramitación previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) para la certificación señalada, incluyendo los costos por concepto de pasajes y viáticos;

Que, según lo señalado en la Nota Informativa N° 229-2017-OT-OGA/MINSA la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración, ha verificado el depósito efectuado por la empresa BAYER S.A. conforme al Recibo de Ingreso N° 584, con el cual se cubre íntegramente los costos del viaje de inspección solicitado por la empresa en mención, incluyendo el pago de los pasajes y viáticos;

Que, de acuerdo a lo señalado por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas la inspección solicitada para la obtención de la certificación señalada en el considerando precedente, se llevará a cabo del 26 al 30 de junio de 2017;

Que, con Memorando N° 1203-2017-OGA/MINSA la Oficina General de Administración informa que el viaje que realizarán los químicos farmacéuticos Miriam Cecilia Cavalier Martínez y José Daniel Guerra Camargo, profesionales de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas para realizar la inspección solicitada, cuenta con la Certificación de Crédito Presupuestario N° 1281-2017, correspondiente a la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados del Pliego 011: Ministerio de Salud, para pasajes en tarifa económica, así como los viáticos correspondientes incluido gastos de instalación, en concordancia con la normatividad vigente;

Que, mediante Informe N° 111-2017-EGC-ODRH-OGGRH/MINSA, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos comunica la condición laboral de los profesionales propuestos para llevar a cabo la Certificación solicitada;

Que, en tal sentido, considerando que la empresa BAYER S.A. ha cumplido con presentar los documentos referidos al pago por la certificación indicada a la que hace referencia la Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, es necesario autorizar el viaje de los profesionales que estarán a cargo de realizar la inspección al laboratorio antes señalado;

Que, en atención a lo indicado en los considerandos precedentes, la realización del mencionado viaje tiene por objeto efectuar la auditoría de la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL) a fin de supervisar las condiciones y prácticas de fabricación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o productos sanitarios por parte de los laboratorios extranjeros objeto de inspección y que serán materia de comercialización en el país, resultando de interés institucional autorizar el viaje de los profesionales en mención;

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.1 del artículo 10 de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos deben realizarse en categoría económica;

Que, asimismo, la autorización para viajes al exterior de las personas señaladas en el párrafo precedente se aprueba conforme a lo establecido en la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus normas reglamentarias;

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017; la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los servidores y funcionarios públicos y su modificatoria; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, y sus modificatorias; y la Directiva Administrativa para la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura en Laboratorios Nacionales y Extranjeros, aprobada por Resolución Ministerial N° 737-2010/MINSA, modificada por Resolución Ministerial N° 798-2016/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar, en comisión de servicios, el viaje de los químicos farmacéuticos Miriam Cecilia Cavalier Martínez y José Daniel Guerra Camargo, profesionales de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas a la ciudad de San Salvador, República de El Salvador, del 25 de junio al 1 de julio de 2017, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Los gastos que irroque el viaje de los citados profesionales en cumplimiento de la presente Resolución Ministerial han sido íntegramente cubiertos por la empresa BAYER S.A., a través del Recibo de Ingreso detallado en los considerandos precedentes, abono verificado por la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración, incluyendo la asignación por concepto de viáticos, conforme al siguiente detalle:

• Pasaje tarifa económica para 2 personas (c/persona US\$ 822.96 incluido TUUA)	: US\$	1,645.92
• Viáticos por 6 días para 2 personas (c/persona US\$ 1560.00 incluido gastos de instalación)	: US\$	3,120.00
TOTAL	: US\$	4,765.92

Artículo 3.- Disponer que los citados profesionales, dentro de los quince (15) días calendario posteriores a su retorno, presenten ante el Titular de la entidad, con copia a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, un informe detallado, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos en la comisión a la que acudirán, así como la rendición de cuentas de acuerdo a Ley.

Artículo 4.- La presente Resolución Ministerial no dará derecho a exoneración o liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PATRICIA J. GARCÍA FUNEGRÁ
Ministra de Salud

1534648-1

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Designan Secretario Ejecutivo del Fondo de Compensación del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito y del Certificado contra Accidentes de Tránsito

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 497-2017 MTC/01.02

Lima, 16 de junio de 2017

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 049-2000-MTC se aprobó el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito; y con Decreto Supremo N° 024-2002-MTC, se aprobó el Texto Único Ordenado del indicado Reglamento;

Que, la Cuarta Disposición Final del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito, modificada por Decreto Supremo N° 034-2011-MTC, conformó el Fondo de Compensación del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito y del Certificado contra Accidentes de Tránsito, en adelante El Fondo, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el cual es administrado por un Comité de Administración; disponiendo que El Fondo contará con una Secretaría Ejecutiva;

Que, el literal a) del artículo 9 del Reglamento del Fondo de Compensación del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito aprobado por Decreto Supremo N° 024-2004-MTC, establece que es función del Comité de Administración proponer la designación del Secretario Ejecutivo; asimismo, el artículo 10 del citado Reglamento dispone que la Secretaría Ejecutiva estará dirigida por un Secretario Ejecutivo designado mediante Resolución Ministerial;

Que, con Resolución Ministerial N° 821-2017-MTC/01, se designó a la señora Ana Clery Carrasco Barboza, en el cargo público de confianza de Directora General de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, por Resolución Ministerial N° 992-2016-MTC/01.02, se designó a la señora Ana Clery Carrasco Barboza, como Secretaria Ejecutiva de El Fondo;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 463-2017-MTC/01, entre otros, se aceptó la renuncia de la señora Ana Clery Carrasco Barboza, al cargo público de confianza de Directora General de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; siendo necesario dar por concluida su designación como Secretaria Ejecutiva de El Fondo;

Que, con Informe N° 0311-2017-MTC/FONDO/SE, el Coordinador de El Fondo, señala que en la Sesión del 08 de junio de 2017, conforme se indica en el Acta N° 01-2017 del Comité de Administración de El Fondo, se acordó la designación del señor Reynaldo Maximiliano Chacaliza Hernández, como Secretario Ejecutivo del mismo;

Que, por Informe N° 016-2016-2017-MTC/10 la Directora General de la Oficina General de Administración señala que el artículo 42 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007-MTC y modificatorias, dispone que es función de la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración, entre otras, administrar los fondos correspondientes al Ministerio;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 459-2017 MTC/01 se designó al señor Reynaldo Maximiliano Chacaliza Hernández, en el cargo público de confianza de Director de la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, en consecuencia, es necesario dar por concluida la designación de la señora Ana Clery Carrasco Barboza, como Secretaria Ejecutiva de El Fondo; y designar en su reemplazo al señor Reynaldo Maximiliano Chacaliza Hernández;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007-MTC; y el Decreto Supremo N° 024-2004-MTC, que aprueba el Reglamento del Fondo de Compensación del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por concluida la designación de la señora Ana Clery Carrasco Barboza, como Secretaria Ejecutiva del Fondo de Compensación del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito y del Certificado contra Accidentes de Tránsito, dándole las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Designar al señor Reynaldo Maximiliano Chacaliza Hernández, como Secretario Ejecutivo del Fondo de Compensación del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito y del Certificado contra Accidentes de Tránsito.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

BRUNO GIUFFRÀ MONTEVERDE
Ministro de Transportes y Comunicaciones

1534742-1

Autorizan viajes de inspectores de la Dirección General de Aeronáutica Civil a EE.UU., España y Colombia en comisión de servicios

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 500-2017 MTC/01.02

Lima, 16 de junio de 2017

VISTOS: La Carta GACP N° 052-2017 recibida el 15 de mayo de 2017 y la Carta GACP N° 052-2017 recibida el 17 de mayo de 2017, de la empresa AEROLINEA DEL CARIBE-PERU S.A.C., el Informe N° 407-2017-MTC/12.04 de la Dirección de Seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil y el Informe N° 281-2017-MTC/12.04 de la Dirección General de Aeronáutica Civil; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, regulan las autorizaciones de viajes de servidores y funcionarios públicos;

Que, la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, en el numeral 10.1 de su artículo 10, dispone que, los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos se aprueban conforme a lo establecido en la Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y sus normas reglamentarias;

Que, la Ley N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú, prevé que la Autoridad Aeronáutica Civil es ejercida por la Dirección General de Aeronáutica Civil, como dependencia especializada del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y en el marco de dicha competencia es responsable de la vigilancia de la seguridad de las operaciones aéreas, seguridad que comprende la actividad de chequear las aptitudes del personal aeronáutico de los explotadores aéreos así como el material aeronáutico que emplean;

Que, la empresa AEROLINEA DEL CARIBE-PERU S.A.C., ha presentado ante la autoridad de aeronáutica civil, una solicitud para realizar un chequeo técnico de verificación de competencia en simulador de vuelo, acompañando los requisitos establecidos en el Procedimiento N° 05 correspondiente a la Dirección General de Aeronáutica Civil, previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2002-MTC y sus modificatorias;

Que, asimismo, la citada empresa ha cumplido con el pago del derecho de tramitación correspondiente al Procedimiento a que se refiere el considerando

anterior, ante la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; por lo que, los costos del viaje de inspección, están íntegramente cubiertos por la empresa solicitante del servicio, incluyendo el pago de los viáticos;

Que, la solicitud de autorización de viaje, ha sido calificada y aprobada por la Dirección de Seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según se desprende del Informe N° 407-2017-MTC/12.04, al que se anexa la respectiva Orden de Inspección, así como por la citada Dirección General, según el Informe N° 281-2017-MTC/12.04, verificándose el cumplimiento de lo señalado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017; Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias; el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje en comisión de servicios del señor FELIX ALBERTO ALVAREZ ZEVALLOS, inspector de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a la ciudad de Miami, Estados Unidos de América, del 25 al 27 de junio de 2017, de acuerdo con el detalle consignado en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Los gastos que demande el viaje autorizado precedentemente, han sido íntegramente cubiertos por la empresa AEROLINEA DEL CARIBE-PERU S.A.C., a través de los recibos de acotación que se detallan en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial, abonados a la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, incluyendo la asignación por concepto de viáticos.

Artículo 3.- El inspector autorizado en el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, deberá presentar al Titular de la Entidad, un informe de las acciones realizadas, los resultados obtenidos y la rendición de cuentas.

Artículo 4.- La presente Resolución Ministerial no libera ni exonera del pago de impuestos y/o derechos aduaneros de cualquier clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese

BRUNO GIUFFRA MONTEVERDE
Ministro de Transportes y Comunicaciones

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL PERÚ (DGAC)		
Código: F-DSA-P&C-002	Revisión: Original	Fecha: 30.08.10
Cuadro Resumen de Viajes		

RELACIÓN DE VIAJES POR COMISIÓN DE SERVICIOS DE INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL ESTABLECIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AERONÁUTICA - COMPENDIDOS DURANTE LOS DÍAS 25 AL 27 DE JUNIO DE 2017 Y SUSTENTADO EN LOS INFORMES N° 407-2017-MTC/12.04 Y N° 281-2017-MTC/12.04

ORDEN DE INSPECCIÓN N°	INICIO	FIN	VIÁTICOS (US\$)	SOLICITANTE	INSPECTOR	CIUDAD	PAÍS	DETALLE	RECIBOS DE ACOTACIÓN N°s.
1623-2017-MTC/12.04	25-jun	27-jun	US\$ 660.00	AEROLINEA DEL CARIBE-PERU S.A.C.	ALVAREZ ZEVALLOS, FELIX ALBERTO	MIAMI	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	Chequeo técnico Inicial en simulador de vuelo en el equipo B-737, a su personal aeronáutico	10467-10468

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 501-2017 MTC/01.02**

Lima, 16 de junio de 2017

VISTOS: La Carta LCP GO-I-163-2017 recibida el 18 de mayo de 2017, de la empresa L.C. BUSRE S.A.C., el Informe N° 397-2017-MTC/12.04 de la Dirección de Seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil y el Informe N° 273-2017-MTC/12.04 de la Dirección General de Aeronáutica Civil; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, regulan las autorizaciones de viajes de servidores y funcionarios públicos;

Que, la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, en el numeral 10.1 de su artículo 10, dispone que, los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos se aprueban conforme a lo establecido en la Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y sus normas reglamentarias;

Que, la Ley N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú, prevé que la Autoridad Aeronáutica Civil es ejercida por la Dirección General de Aeronáutica Civil, como dependencia especializada del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y en el marco de dicha competencia es responsable de la vigilancia de la seguridad de las operaciones aéreas, seguridad que comprende la actividad de chequear las aptitudes del personal aeronáutico de los explotadores aéreos así como el material aeronáutico que emplean;

Que, la empresa L.C. BUSRE S.A.C., ha presentado ante la autoridad de aeronáutica civil, una solicitud para realizar un chequeo técnico de verificación de competencia en simulador de vuelo, acompañando los requisitos establecidos en el Procedimiento N° 05 correspondiente a la Dirección General de Aeronáutica Civil, previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2002-MTC y sus modificatorias;

Que, asimismo, la citada empresa ha cumplido con el pago del derecho de tramitación correspondiente al Procedimiento a que se refiere el considerando anterior, ante la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; por lo que, los costos del viaje de inspección, están íntegramente cubiertos por la

empresa solicitante del servicio, incluyendo el pago de los viáticos;

Que, la solicitud de autorización de viaje, ha sido calificada y aprobada por la Dirección de Seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según se desprende del Informe N° 397-2017-MTC/12.04, al que se anexa la respectiva Orden de Inspección, así como por la citada Dirección General, según el Informe N° 273-2017-MTC/12.04, verificándose el cumplimiento de lo señalado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017; Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias; el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje en comisión de servicios del señor VICTOR AUGUSTO FAJARDO CAMERO, inspector de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a la ciudad de Miami, Estados Unidos de América, del 27 de junio al 01 de julio de 2017, de acuerdo con el detalle consignado en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Los gastos que demande el viaje autorizado precedentemente, han sido íntegramente cubiertos por la empresa L.C. BUSRE S.A.C., a través de los recibos de acotación que se detallan en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial, abonados a la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, incluyendo la asignación por concepto de viáticos.

Artículo 3.- El inspector autorizado en el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, deberá presentar al Titular de la Entidad, un informe detallado de las acciones realizadas, los resultados obtenidos y la rendición de cuentas.

Artículo 4.- La presente Resolución Ministerial no libera ni exonera del pago de impuestos y/o derechos aduaneros de cualquier clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

BRUNO GIUFFRA MONTEVERDE
Ministro de Transportes y Comunicaciones

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL PERÚ (DGAC)		
Código: F-DSA-P&C-002	Revisión: Original	Fecha: 30.08.10
Cuadro Resumen de Viajes		

RELACION DE VIAJES POR COMISIÓN DE SERVICIOS DE INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL ESTABLECIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AERONAUTICA - COMPRENDIDOS LOS DÍAS DEL 27 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DE 2017 Y SUSTENTADO EN LOS INFORMES N° 397-2017-MTC/12.04 Y N° 273-2017-MTC/12.04

ORDEN DE INSPECCIÓN N°	INICIO	FIN	VIÁTICOS (US\$)	SOLICITANTE	INSPECTOR	CIUDAD	PAÍS	DETALLE	RECIBOS DE ACOTACIÓN N°s.
1534-2017-MTC/12.04	27-jun	01-jul	US\$ 1,100.00	LC BUSRE S.A.C.	FAJARDO CAMERO, VICTOR AUGUSTO	MIAMI	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	Chequeo técnico IRC en simulador de vuelo en el equipo B-737 a su personal aeronáutico	10192-10193-10565-10566

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 502-2017 MTC/01.02**

Lima, 16 de junio de 2017

VISTOS: La Carta STAR UP-JIE-N° 122-17 del 16 de mayo de 2017 y la Carta STAR UP-JIE-N° 134-17 del 24 de mayo de 2017, de la empresa STAR UP S.A., el Informe N° 402-2017-MTC/12.04 de la Dirección de Seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil y el Informe N° 280-2017-MTC/12.04 de la Dirección General de Aeronáutica Civil; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, regulan las autorizaciones de viajes de servidores y funcionarios públicos;

Que, la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, en el numeral 10.1 de su artículo 10, dispone que, los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos se aprueban conforme a lo establecido en la Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos, y sus normas reglamentarias;

Que, la Ley N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú, prevé que la Autoridad Aeronáutica Civil es ejercida por la Dirección General de Aeronáutica Civil, como dependencia especializada del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y en el marco de dicha competencia es responsable de la vigilancia de la seguridad de las operaciones aéreas, seguridad que comprende la actividad de chequear las aptitudes del personal aeronáutico de los explotadores aéreos así como el material aeronáutico que emplean;

Que, la empresa STAR UP S.A., ha presentado ante la autoridad de aeronáutica civil, una solicitud para realizar un chequeo técnico de verificación de competencia en simulador de vuelo, acompañando los requisitos establecidos en el Procedimiento N° 05 correspondiente a la Dirección General de Aeronáutica Civil, previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2002-MTC y sus modificatorias;

Que, asimismo, la citada empresa ha cumplido con el pago del derecho de tramitación correspondiente al Procedimiento a que se refiere el considerando anterior, ante la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; por lo que, los costos del viaje de inspección, están íntegramente cubiertos por la

empresa solicitante del servicio, incluyendo el pago de los viáticos;

Que, la solicitud de autorización de viaje, ha sido calificada y aprobada por la Dirección de Seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según se desprende del Informe N° 402-2017-MTC/12.04, al que se anexa la respectiva Orden de Inspección, así como por la citada Dirección General, según el Informe N° 280-2017-MTC/12.04, verificándose el cumplimiento de lo señalado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017; Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias; el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje en comisión de servicios del señor HERNAN DANIEL GARVAN SUAZO, inspector de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a la ciudad de Madrid, Reino de España, del 30 de junio al 04 de julio de 2017, de acuerdo con el detalle consignado en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Los gastos que demande el viaje autorizado precedentemente, han sido íntegramente cubiertos por la empresa STAR UP S.A., a través de los recibos de acotación que se detallan en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial, abonados a la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, incluyendo la asignación por concepto de viáticos.

Artículo 3.- El inspector autorizado en el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, deberá presentar al Titular de la Entidad, un informe detallado de las acciones realizadas, los resultados obtenidos y la rendición de cuentas.

Artículo 4.- La presente Resolución Ministerial no libera ni exonera del pago de impuestos y/o derechos aduaneros de cualquier clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

BRUNO GIUFFRA MONTEVERDE
Ministro de Transportes y Comunicaciones

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL PERÚ (DGAC)

Código: F-DSA-P&C-002

Revisión: Original

Fecha:
30.08.10

Cuadro Resumen de Viajes

RELACIÓN DE VIAJES POR COMISIÓN DE SERVICIOS DE INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL ESTABLECIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AERONAUTICA - COMPRENDIDOS LOS DÍAS DEL 30 DE JUNIO AL 04 DE JULIO DE 2017 Y SUSTENTADO EN LOS INFORMES N° 402-2017-MTC/12.04 Y N° 280-2017-MTC/12.04

ORDEN DE INSPECCIÓN N°	INICIO	FIN	VIÁTICOS (US\$)	SOLICITANTE	INSPECTOR	CIUDAD	PAÍS	DETALLE	RECIBOS DE ACOTACIÓN N°s.
1611-2017-MTC/12.04	30-jun	04-jul	US\$ 1,300.00	STAR UP S.A.	GARVAN SUAZO, HERNAN DANIEL	MADRID	REINO DE ESPAÑA	Chequeo técnico de Verificación de Competencia e Instructor de Vuelo, en simulador de vuelo en el equipo CRJ-200, a su personal aeronáutico.	4891-4892-4893

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 503-2017 MTC/01.02**

Lima, 16 de junio de 2017

VISTOS: La Carta GM N° 185.17 (4808) recibida el 24 de mayo de 2017, de la empresa LAN PERU S.A., el Informe N° 426-2017-MTC/12.04 de la Dirección de Seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil y el Informe N° 286-2017-MTC/12.04 de la Dirección General de Aeronáutica Civil; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, regulan las autorizaciones de viajes de servidores y funcionarios públicos;

Que, la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, en el numeral 10.1 de su artículo 10, dispone que, los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos se aprueban conforme a lo establecido en la Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y sus normas reglamentarias;

Que, la Ley N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú, prevé que la Autoridad Aeronáutica Civil es ejercida por la Dirección General de Aeronáutica Civil, como dependencia especializada del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y en ese marco tiene amplias facultades para supervisar e inspeccionar todas las actividades aeronáuticas civiles, seas estas realizadas por personas naturales o personas jurídicas, así como tomar todas las medidas adecuadas para garantizar la seguridad de las operaciones aéreas;

Que, la empresa LAN PERU S.A., ha solicitado la designación de inspectores para realizar la inspección técnica, por renovación de constancia de conformidad, en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, acompañando los recibos de acotación correspondientes de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento N° 10 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2002-MTC y sus modificatorias;

Que, asimismo, la citada empresa ha cumplido con el pago del derecho de tramitación correspondiente al Procedimiento a que se refiere el considerando anterior, ante la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; por lo que, los costos del viaje de inspección, están íntegramente cubiertos por la empresa solicitante del servicio, incluyendo el pago de los viáticos;

Que, la solicitud de autorización de viaje, ha sido calificada y aprobada por la Dirección de Seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según se desprende del Informe N° 426-2017-MTC/12.04, al que se anexa la respectiva Orden de Inspección, así como por la citada Dirección General, según el Informe N° 286-2017-MTC/12.04, verificándose el cumplimiento de lo señalado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017; Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias; el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje en comisión de servicios de los señores GUILLERMO ENRIQUE PASTOR ALBARRACIN y DANIEL MOISES CORDOVA HUAMAN, inspectores de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, del 10 al 13 de julio de 2017, de acuerdo con el detalle consignado en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Los gastos que demande el viaje autorizado precedentemente, han sido íntegramente cubiertos por la empresa LAN PERU S.A., a través de los recibos de acotación que se detallan en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial, abonados a la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, incluyendo la asignación por concepto de viáticos.

Artículo 3.- Los inspectores autorizados en el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, deberán presentar al Titular de la Entidad, un informe de las acciones realizadas, los resultados obtenidos y la rendición de cuentas.

Artículo 4.- La presente Resolución Ministerial no libera ni exonera del pago de impuestos y/o derechos aduaneros de cualquier clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

BRUNO GIUFFRA MONTEVERDE
Ministro de Transportes y Comunicaciones

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL PERÚ (DGAC)		
Código: F-DSA-P&C-002	Revisión: Original	Fecha: 30.08.10
Cuadro Resumen de Viajes		

RELACION DE VIAJES POR COMISIÓN DE SERVICIOS DE INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL ESTABLECIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AERONAUTICA - COMPRENDIDOS LOS DÍAS DEL 10 AL 13 DE JULIO DE 2017 Y SUSTENTADO EN LOS INFORMES N° 426-2017-MTC/12.04 Y N° 286-2017-MTC/12.04

ORDEN DE INSPECCIÓN N°	INICIO	FIN	VIÁTICOS (US\$)	SOLICITANTE	INSPECTOR	CIUDAD	PAÍS	DETALLE	RECIBOS DE ACOTACIÓN N°s.
1667-2017-MTC/12.04	10-jul	13-jul	US\$ 800.00	LAN PERU S.A.	PASTOR ALBARRACIN, GUILLERMO ENRIQUE	BOGOTÁ D.C.	REPÚBLICA DE COLOMBIA	Inspección técnica por renovación de Constancia de Conformidad a las aeronaves A320 Fam., de matrículas CC-CPQ y CC-CQK	10943-10945-10946
1668-2017-MTC/12.04	10-jul	13-jul	US\$ 800.00	LAN PERU S.A.	CORDOVA HUAMAN, DANIEL MOISES	BOGOTÁ D.C.	REPÚBLICA DE COLOMBIA	Inspección técnica por renovación de Constancia de Conformidad a las aeronaves A320 Fam., de matrículas CC-CPQ y CC-CQK	10943-10945-10946

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 504-2017 MTC/01.02**

Lima, 16 de junio de 2017

VISTOS: La Carta SAETA 0038-2017/GO recibida el 23 de mayo de 2017 de la empresa SERVICIOS AEREOS TARAPOTO E.I.R.L., el Informe N° 401-2017-MTC/12.04 de la Dirección de Seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil y el Informe N° 279-2017-MTC/12.04 de la Dirección General de Aeronáutica Civil;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, regulan las autorizaciones de viajes de servidores y funcionarios públicos;

Que, la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, en el numeral 10.1 de su artículo 10, dispone que, los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos se aprueban conforme a lo establecido en la Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y sus normas reglamentarias;

Que, la Ley N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú, prevé que la Autoridad Aeronáutica Civil es ejercida por la Dirección General de Aeronáutica Civil, como dependencia especializada del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; y en el marco de dicha competencia es responsable de la vigilancia de la seguridad de las operaciones aéreas, seguridad que comprende la actividad de chequear las aptitudes del personal aeronáutico de los explotadores aéreos así como el material aeronáutico que emplean;

Que, la empresa SERVICIOS AEREOS TARAPOTO E.I.R.L., ha presentado ante la autoridad de aeronáutica civil, una solicitud para realizar un chequeo técnico de verificación de competencia en simulador de vuelo, acompañando los requisitos establecidos en el Procedimiento N° 05 correspondiente a la Dirección General de Aeronáutica Civil, previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2002-MTC y sus modificatorias;

Que, asimismo, la citada empresa ha cumplido con el pago del derecho de tramitación correspondiente al Procedimiento a que se refiere el considerando anterior, ante la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; por lo que, los costos del viaje de

inspección, están íntegramente cubiertos por la empresa solicitante del servicio, incluyendo el pago de los viáticos;

Que, la solicitud de autorización de viaje, ha sido calificada y aprobada por la Dirección de Seguridad Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según se desprende del Informe N° 401-2017-MTC/12.04, al que se anexa la respectiva Orden de Inspección, así como por la citada Dirección General, según el Informe N° 279-2017-MTC/12.04, verificándose el cumplimiento de lo señalado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017; Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias; el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje en comisión de servicios del señor FREDDY RALF GUZMAN MILLA, inspector de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a la ciudad de Orlando, Estados Unidos de América, del 27 al 30 de junio de 2017, de acuerdo con el detalle consignado en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Los gastos que demande el viaje autorizado precedentemente, han sido íntegramente cubiertos por la empresa SERVICIOS AEREOS TARAPOTO E.I.R.L., a través de los recibos de acotación que se detallan en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial, abonados a la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, incluyendo la asignación por concepto de viáticos.

Artículo 3.- El inspector autorizado en el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, deberá presentar al Titular de la Entidad, un informe detallado de las acciones realizadas, los resultados obtenidos y la rendición de cuentas.

Artículo 4.- La presente Resolución Ministerial no libera ni exonera del pago de impuestos y/o derechos aduaneros de cualquier clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

BRUNO GIUFFRA MONTEVERDE
Ministro de Transportes y Comunicaciones

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL PERÚ (DGAC)

Código: F-DSA-P&C-002

Revisión: Original

Fecha:
30.08.10

Cuadro Resumen de Viajes

RELACIÓN DE VIAJES POR COMISIÓN DE SERVICIOS DE INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL ESTABLECIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AERONÁUTICA - COMPRENDIDOS LOS DÍAS DEL 27 AL 30 DE JUNIO DE 2017 Y SUSTENTADO EN LOS INFORMES N° 401-2017-MTC/12.04 Y N° 279-2017-MTC/12.04

ORDEN DE INSPECCIÓN N°	INICIO	FIN	VIÁTICOS (US\$)	SOLICITANTE	INSPECTOR	CIUDAD	PAÍS	DETALLE	RECIBOS DE ACOTACIÓN N°s.
1610-2017-MTC/12.04	27-jun	30-jun	US\$ 660.00	SERVICIOS AEREOS TARAPOTO E.I.R.L.	GUZMAN MILLA, FREDDY RALF	ORLANDO	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	Chequeo técnico de Verificación de Competencia en simulador de vuelo en el equipo PA-42 a su personal aeronáutico.	10794-10795

La información más útil la encuentras de lunes a viernes en tu diario El Peruano.



No te pierdas los mejores suplementos especializados.

 **Editora Perú**

VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

Aceptan renuncia de Director de la Oficina de Compensaciones y Bienestar de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 229-2017-VIVIENDA

Lima, 19 de junio de 2017

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 248-2014-VIVIENDA, se designó al Carlos Augusto Ballón Vizcarra, en el cargo de Director de la Oficina de Compensaciones y Bienestar de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, cargo al cual ha formulado renuncia, siendo 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; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA modificado por el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aceptar la renuncia formulada por el señor Carlos Augusto Ballón Vizcarra, al cargo de Director de la Oficina de Compensaciones y Bienestar de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Regístrese, comuníquese y publíquese

EDMER TRUJILLO MORI
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1534813-1

Designan Directora de la Oficina de Compensaciones y Bienestar de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 230-2017-VIVIENDA

Lima, 19 de junio de 2017

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de Director de la Oficina de Compensaciones y Bienestar de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, siendo necesario designar a la persona que ejercerá dicho cargo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y, el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la señora Susana Vásquez Huapaya, en el cargo de Directora de la Oficina de Compensaciones y Bienestar de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDMER TRUJILLO MORI
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1534813-2

Designar Director de la Oficina de Administración del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 231-2017-VIVIENDA

Lima, 19 de junio de 2017

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de Director de la Oficina de Administración del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, siendo necesario designar a la persona que ejercerá dicho cargo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y, el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar al señor Víctor Edmundo Bazán Torres, en el cargo de Director de la Oficina de Administración del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Regístrese, comuníquese y publíquese

EDMER TRUJILLO MORI
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1534813-3

Aceptan renuncia de Director de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría General del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 232-2017-VIVIENDA

Lima, 19 de junio de 2017

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 365-2016-VIVIENDA, se designó al señor Roberto Bel Urbina, en el cargo de Director de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, cargo al cual ha formulado renuncia, siendo 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; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA modificado por el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aceptar la renuncia formulada por el señor Roberto Bel Urbina, al cargo de Director de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDMER TRUJILLO MORI
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1534821-1

Designan Director de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría General del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 233-2017-VIVIENDA

Lima, 19 de junio de 2017

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de Director de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, siendo necesario designar a la persona que ejercerá dicho cargo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y, el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar al señor David Samuel Bastidas Villanes, en el cargo de Director de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDMER TRUJILLO MORI
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1534821-2

Modifican Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano y organigrama

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 234-2017-VIVIENDA

Lima, 19 de junio de 2017

VISTOS, el Informe N° 745-2017-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – PNSU y el Memorandum N° 971-2017-VIVIENDA-OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se establece que este Ministerio tiene por finalidad, normar y promover el ordenamiento, mejoramiento, protección e integración de los centros poblados, urbanos y rurales, como sistema sostenible en el territorio nacional; que es el órgano rector de las políticas nacionales y sectoriales dentro de su ámbito de competencia; y que tiene como competencia exclusiva, dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales así como la gestión de los recursos del Sector;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2007-VIVIENDA se crea el Programa Agua para Todos en el Viceministerio de Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, cuya denominación fue modificada por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA a Programa Nacional de Saneamiento Urbano–PNSU, estableciendo su ámbito de intervención a las áreas urbanas a nivel nacional;

Que, con Resolución Ministerial N° 106-2017-VIVIENDA, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 24 de marzo de 2017, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – PNSU, documento técnico normativo de gestión institucional, en el cual se determinan la naturaleza, objetivos, funciones, estructura orgánica, ámbito de competencia y procesos de las unidades que conforman dicho Programa;

Que, el Programa Nacional de Saneamiento Urbano – PNSU, de acuerdo a su Manual de Operaciones, es un programa bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito urbano a los servicios de saneamiento de calidad y sostenibles, cuyas líneas de intervención, según el artículo 5 del citado MOP, se orientan prioritariamente a: a) Construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o ampliación de infraestructura de los servicios de saneamiento; b) Fortalecimiento de capacidades de los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y prestadores de los servicios de saneamiento; y, c) Fortalecimiento de la educación sanitaria y de uso racional de recursos hídricos por la población;

Que, mediante Informe N° 745-2017-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, propone la modificación del Manual de Operaciones del PNSU, aprobado por Resolución Ministerial N° 106-2017-VIVIENDA, a efectos de ampliar la cobertura y promover el uso sostenible de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito de intervención del PNSU, áreas urbanas a nivel nacional, de manera coordinada y concertada con entidades nacionales, regionales y locales; para el cumplimiento de las líneas de intervención del PNSU, por lo que, es necesario contar con una organización desconcentrada con presencia en las veinticuatro (24) regiones del país, a través de la cual se prevé que las Áreas Territoriales, que sustituyen a las Áreas de Gestión Regional, puedan gestionar el financiamiento de los proyectos con opinión técnica favorable, y a fin de brindar, de manera desconcentrada, un mejor servicio así como el uso óptimo de los recursos;

Que, por Memorandum N° 971-2017-VIVIENDA-OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, con el sustento del Informe N° 281-2017-VIVIENDA/OGPP-OPM de su Oficina de Planeamiento y Modernización, encuentra conforme la modificación del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – PNSU, propuesta por el citado Programa, toda vez que se encuentra acorde con la Directiva General N° 006-2016-VIVIENDA-SG "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de los Manuales de Operaciones de los Programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 057-2016-VIVIENDA-SG;

Que, en consecuencia, es necesario modificar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, aprobado por Resolución Ministerial

N° 106-2017-VIVIENDA, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos en la Directiva General N° 006-2016-VIVIENDA-SG;

De conformidad con 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 y modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA; el Decreto Supremo N° 006-2007-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Urbano; la Resolución Ministerial 106-2017-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – PNSU; y, la Directiva General N° 006-2016-VIVIENDA-SG “Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de los Manuales de Operaciones de los Programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”, aprobada por la Resolución de Secretaría General N° 057-2016-VIVIENDA-SG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar los artículos 16, 39, 40, 41, 42, y 45 (numeral 45.1) del Manual de Operaciones del Programa Nacional Saneamiento Urbano, aprobado por Resolución Ministerial N° 106-2017-VIVIENDA, los cuales quedan redactados en los siguientes términos:

“Artículo 16.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

Las funciones de la Dirección Ejecutiva son las siguientes:

a) Formular, dirigir y velar por el cumplimiento de la política general del PNSU en concordancia con sus objetivos y la política sectorial en materia de saneamiento del MVCS;

b) Ejercer la dirección, administración general y representación del PNSU en el marco de la normativa vigente;

c) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar permanentemente la ejecución de los programas y proyectos de inversión, ejecutados por el PNSU;

d) Proponer al Viceministerio de Construcción y Saneamiento las estrategias de desarrollo de corto, mediano y largo plazo, y los planes de operaciones del PNSU, en base a los lineamientos de política y objetivos del sector saneamiento;

e) Reportar al Viceministerio de Construcción y Saneamiento el avance de los programas y proyectos, los resultados físicos, financieros, indicadores de gestión, y toda la información relevante de cada proyecto, así como informar sobre la demanda de los recursos financieros que se requieren;

f) Establecer mecanismos que promuevan los valores institucionales, la transparencia, honestidad, neutralidad y probidad de la gestión pública del PNSU;

g) Asegurar que los proyectos que se financiarán con recursos del PNSU se encuentren formulados en el marco de la normatividad vigente sobre el tema y que los costos de los proyectos se encuentran debidamente sustentados;

h) Suscribir Convenios de Financiamiento o Transferencia de recursos con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y prestadores de los servicios de saneamiento, para la ejecución de proyectos de inversión pública en materia de saneamiento, así como sus respectivas adendas debidamente justificadas;

i) Efectuar el seguimiento y evaluación del uso de los recursos transferidos para el financiamiento de los proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales o prestadores de los servicios de saneamiento; a fin de asegurar que dichos recursos sean utilizados para el fin que fueron transferidos;

j) Disponer la formulación del Plan Operativo y Presupuesto Anual, así como el Plan Anual de Contratación del PNSU y de los proyectos a su cargo, en coordinación con el Viceministerio de Construcción y Saneamiento y la Oficina General de Planificación y Presupuesto del MVCS, así como aprobar las acciones administrativas para su adecuada ejecución, evaluación y modificación;

k) Realizar todos los actos administrativos necesarios para la correcta y adecuada gestión y control del PNSU, mediante la aprobación y desarrollo de los instrumentos de gestión necesarios para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la emisión de Resoluciones Directorales;

l) Suscribir las solicitudes de desembolso y justificaciones de gasto de los recursos provenientes de operaciones de endeudamiento y/o cooperación reembolsable y no reembolsable con base a la opinión técnica de los órganos correspondientes según los procedimientos establecidos por la normatividad;

m) Suscribir convenios y contratos con organismos y entidades públicas y privadas para la ejecución y seguimiento de los programas y proyectos a su cargo, con sujeción a las normas legales vigentes;

n) Coordinar con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y demás entidades públicas y privadas, las acciones de apoyo al desarrollo de programas y proyectos de inversión de agua y saneamiento;

o) Suscribir con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y prestadores de los servicios de saneamiento, Convenios de asistencia para apoyo en los aspectos normativos, técnicos, operacionales y de comercialización, mediante programas de fortalecimiento y modernización, capacitaciones y/o asesorías;

p) Velar por el cumplimiento de la normativa del Sistema de Control Interno del Sector Público, en lo que le sea aplicable;

q) Disponer el desarrollo y coordinación de las acciones relacionadas a la Gestión del Riesgo de Desastres del MVCS en el ámbito del PNSU;

r) Aprobar los Estados Financieros y Presupuestales del PNSU;

s) Designar al personal de confianza, en el marco de la normativa correspondiente; y,

t) Ejercer las demás funciones que le delegue o encargue el/la Viceministro(a) de Construcción y Saneamiento.”

“Artículo 39.- Unidad de Gestión Territorial

La Unidad de Gestión de Territorial, es responsable de supervisar, coordinar y evaluar el trabajo articulado de las funciones desconcentradas del PNSU, dar asistencia técnica, diagnosticar, y orientar técnicamente a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y prestadores de los servicios de saneamiento en el ámbito urbano, así como de efectuar la evaluación y asistencia técnica de los proyectos por encargo.

La Unidad de Gestión Territorial está a cargo de un Responsable de la unidad quien depende funcional y orgánicamente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las unidades del PNSU y cuenta con las Áreas Territoriales.”

“Artículo 40.- Funciones de la Unidad de Gestión Territorial

Las funciones de la Unidad de Gestión Territorial son las siguientes:

a) Desarrollar los lineamientos de la gestión desconcentrada de proyectos en saneamiento;

b) Realizar, en los casos que expresamente sea dispuesto por la Dirección Ejecutiva, la evaluación de las solicitudes de financiamiento de inversiones, así como dar opinión técnica favorable respecto a las mismas;

c) Evaluar las acciones de articulación del PNSU con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y prestadores de los servicios de saneamiento;

d) Establecer lineamientos para la coordinación y comunicación con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, prestadores de los servicios de saneamiento y Sociedad Civil en torno a proyectos de saneamiento impulsados por el programa;

e) Establecer lineamientos para el seguimiento y monitoreo de los proyectos y actividades en la fase de ejecución, liquidación y transferencia;

f) Diagnosticar y evaluar el estado de las obras paralizadas de cumplimiento de su cronograma de ejecución;

g) Proponer un plan de acción a partir de la identificación y análisis de las obras paralizadas;

h) Asistir y/o asesorar técnicamente a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y prestadores de los servicios de saneamiento, que no cuenten con la capacidad administrativa y técnica que les permita llevar a cabo acciones para restablecer la continuación de las obras paralizadas;

i) Efectuar el seguimiento y monitoreo durante la ejecución del plan diseñado para la continuidad, conclusión y funcionamiento de la obra paralizada;

j) Brindar asistencia técnica en materia de su competencia;

k) Proponer normas y/o directivas técnicas en materia de su competencia;

l) Velar por el cumplimiento de las acciones de Control Interno del MVCS en el ámbito de su competencia; y,

m) Las demás que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva."

"Artículo 41.- Áreas Territoriales

Las Áreas Territoriales, son áreas desconcentradas del PNSU responsables de admitir y evaluar las inversiones en saneamiento propuestas por los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y prestadores de servicios de saneamiento en el ámbito urbano, que soliciten financiamiento. Brinda asistencia técnica a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y prestadores de servicios de saneamiento en la gestión del desarrollo de proyectos en saneamiento financiados con recursos públicos. Está a cargo de un Coordinador Responsable por cada región."

"Artículo 42.- Funciones de las Áreas Territoriales

Las funciones de las Áreas Territoriales son las siguientes:

a) Coordinar e interactuar con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y prestadores de los servicios de saneamiento, así como con la SUNASS, los Programas del MVCS y otras instituciones públicas o privadas, respecto a las intervenciones en saneamiento en el ámbito regional;

b) Asistir a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y prestadores de los servicios de saneamiento para la identificación de proyectos que aseguren el cierre de brechas de cobertura y el mejoramiento de los servicios de saneamiento;

c) Brindar asesoramiento y asistencia técnica en procedimientos relacionados con la solicitud de financiamiento, transferencia de recursos y cumplimiento de convenios; así como, en el proceso de obtención de autorizaciones y en la elaboración de proyectos en el sector saneamiento;

d) Realizar la evaluación de las solicitudes de financiamiento de inversiones, así como dar opinión técnica favorable respecto a las mismas;

e) Realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de obligaciones contenidas en los convenios de financiamiento de proyectos, con recursos del PNSU;

f) Emitir reportes periódicos del proceso de seguimiento y monitoreo de las obras que ejecutan los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y prestadores de los servicios de saneamiento, con financiamiento del PNSU identificando aquellos proyectos que se encuentren en situación crítica; así como del resultado de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia;

g) Ordenar, custodiar y mantener actualizado el inventario de los expedientes técnicos de los proyectos financiados, incluyendo el inventario de fichas técnicas de los proyectos; y,

h) Las demás que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por el Responsable de la Unidad de Gestión Territorial."

"Artículo 45.- Cuadro de Puestos del Programa

45.1.- El Programa Nacional de Saneamiento Urbano, para el logro de sus metas y objetivos, y el ejercicio de las funciones y actividades señaladas en el presente MOP, cuenta con la siguiente relación de puestos distribuidos en la estructura organizacional:

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD
I. UNIDADES DE DIRECCIÓN		
I.1	Total Dirección Ejecutiva	9
	-Director Ejecutivo	1
	-Asesor	4
	-Asistente Administrativo	2
	-Auxiliar Administrativo	1
	-Conductor Vehicular	1
I.2	Total Coordinación Técnica	6
	-Responsable de Coordinación Técnica	1
	-Asistente Administrativo	1
	-Especialista	4
II. ÓRGANO DE CONTROL		
II.1	Total Órgano de Control Institucional	5
	- Responsable del Órgano de Control Institucional	1
	- Asistente Administrativo	1
	- Especialista	3
III. UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA		
III.1	Total Unidad de Planeamiento y Presupuesto	21
	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	10
	-Responsable de la Unidad Planeamiento y Presupuesto	1
	-Asistente Administrativo	1
	-Coordinador Técnico	2
	-Especialista	3
	-Analista	3
III.1.1	Área de Planeamiento	6
	-Coordinador del Área de Planeamiento	1
	-Especialista	3
	-Analista	1
	-Asistente	1
III.1.2	Área de Presupuesto	5
	-Coordinador del Área de Presupuesto	1
	-Especialista	1
	-Analista	2
	-Asistente	1
III.2	Total Unidad de Asesoría Legal	8
	-Responsable de la Unidad de Asesoría Legal	1
	-Asistente Administrativo	1
	-Especialista	3
	-Analista	3
III.3	Total Unidad de Administración	65
	Unidad de Administración	4
	-Responsable de Unidad de Administración	1
	-Coordinador Técnico	1
	-Analista	1
	-Asistente Administrativo	1
III.3.1	Área de Tesorería	4
	-Coordinador del Área de Tesorería	1
	-Especialista	1
	-Analista	1
	-Asistente	1
III.3.2	Área de Contabilidad	7
	-Coordinador del Área de Contabilidad	1
	-Especialista	2
	-Analista	3
	-Asistente	1
III.3.3	Área de Abastecimiento y Control Patrimonial	27

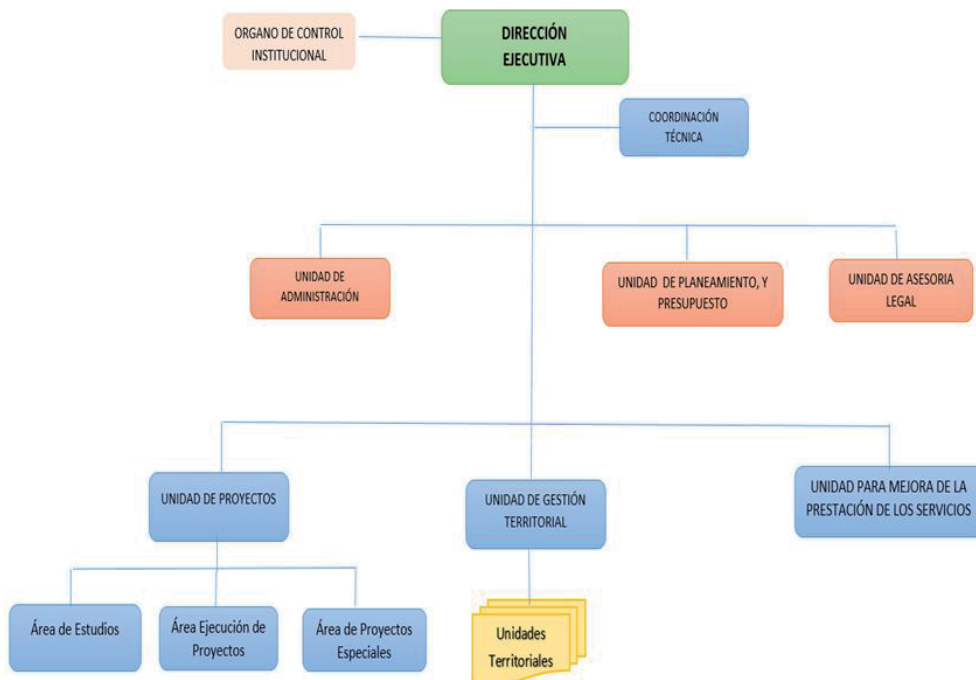
Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD
	-Coordinador del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial	1
	-Especialista	5
	-Analista	6
	-Asistente	6
	-Conductor Vehicular	9
III.3.4	Área de Administración Documentaria e Informática	16
	-Coordinador del Área de Administración Documentaria	1
	-Especialista	5
	-Analista	5
	-Asistente	4
	-Asistente Administrativo	1
III.3.5	Área de Recursos Humanos	7
	-Coordinador del Área de Recursos Humanos	1
	-Especialista	4
	-Analista	1
	-Asistente	1
IV. UNIDADES TÉCNICAS		
IV.1	Total Unidad de Proyectos	42
	Unidad de Proyectos	3
	-Responsable de la Unidad de Proyectos	1
	-Coordinador Técnico	1
	-Asistente Administrativo	1
IV.1.1	Área de Estudios	14
	-Coordinador del Área de Estudios	1
	-Especialista	12
	-Asistente	1
IV.1.2	Área de Ejecución de Proyectos	20
	-Coordinador del Área de Ejecución de Proyectos	1
	-Especialista	18

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD
	-Asistente	1
IV.1.3	Área de Proyectos Especiales	5
	-Coordinador del Área de Proyectos Especiales	1
	-Especialista	3
	-Asistente	1
IV.2	Total Unidad de Gestión Territorial	167
	Unidad de Gestión Territorial	21
	-Responsable de la Unidad de Gestión Territorial	1
	-Coordinador Técnico	2
	-Asistente	2
	-Especialista	16
IV.2.1	Total Áreas Territoriales (24 Regiones)	146
	-Coordinador Responsable	24
	-Especialista de Asistencia Técnica	24
	-Especialista en Estudios	50
	-Especialista en Monitoreo	24
	-Conductor vehicular	24
IV.3	Total Unidad para la Mejora de la Prestación de los Servicios	16
	-Responsable de la Unidad para la Mejora de la Prestación de los Servicios	1
	-Asistente Administrativo	1
	-Especialista	14
TOTAL GENERAL		339

(...)"

Artículo 2.- Modificar el Anexo: Organigrama, del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, aprobado por Resolución Ministerial N° 106-2017-VIVIENDA, conforme a la siguiente estructura:

Anexo: Organigrama



Artículo 3.- Aprobar el Anexo: Texto Actualizado del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – PNSU, aprobado por Resolución Ministerial N° 106-2017-VIVIENDA y modificado por los artículos 1 y 2 de la presente Resolución, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y del Anexo: Texto Actualizado del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – PNSU, en el Portal Electrónico del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDMER TRUJILLO MORI
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1534834-1

Modifican Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR y aprueban texto actualizado

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 235-2017-VIVIENDA

Lima, 19 de junio de 2017

VISTOS: El Informe N° 298-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR/DE del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR y el Memorándum N° 940-2017-VIVIENDA-OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se establece que este Ministerio tiene por finalidad, normar y promover el ordenamiento, mejoramiento, protección e integración de los centros poblados, urbanos y rurales, como sistema sostenible en el territorio nacional; que es el órgano rector de las políticas nacionales y sectoriales dentro de su ámbito de competencia; y que tiene como competencia exclusiva, dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales, así como la gestión de los recursos del Sector;

Que, el artículo 99 del Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, establece que el citado Ministerio cuenta con programas cuyas competencias, objetivos, funciones y organización se regulan de acuerdo a las normas de creación y demás complementarias respectivas, siendo uno de ellos el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR;

Que, por Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, se crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural, al agua y saneamiento de calidad y sostenibles;

Que, mediante Resolución Ministerial 013-2017-VIVIENDA, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, documento técnico normativo de gestión institucional, en el cual se determinan la naturaleza, objetivos, funciones, estructura orgánica, ámbito de competencia y procesos de los órganos que conforman dicho Programa;

Que, mediante el Informe N° 298-2017-VIVIENDA/VMCS/PNSR/DE, el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, con el sustento del Informe Legal N° 030-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL/MMG y del Informe N° 310-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP, propone la modificación del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, aprobado por Resolución Ministerial 013-2017-VIVIENDA; a efectos de

dar una atención oportuna y eficiente a los requerimientos de financiamiento de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales a través de la Áreas de Gestión Territorial del mencionado programa; así como, obtener mayores niveles de eficiencia y optimización en el uso de los recursos públicos;

Que, con Memorándum N° 940-2017-VIVIENDA-OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, hace suyo el Informe N° 273-2017-VIVIENDA/OGPP-OPM de su Oficina de Planeamiento y Modernización, y señala que es procedente realizar la modificación al Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR propuesta por el citado Programa;

Que, en consecuencia, es necesario modificar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, aprobado por Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos en la Directiva General N° 006-2016-VIVIENDA-SG;

De conformidad con 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 y modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA; el Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR; la Resolución de Secretaría General N° 057-2016-VIVIENDA-SG, que aprueba la Directiva General N° 006-2016-VIVIENDA-SG "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de los Manuales de Operaciones de los Programas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento"; y, la Resolución Ministerial 013-2017-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar los artículos 23, 37, 38, 41, 42, 43, 44 y 47 (numeral 47.1) del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, aprobado por Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA, los cuales quedan redactados en los siguientes términos:

“Artículo 23.- Funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Las funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto son las siguientes:

a) Conducir las actividades de los sistemas de planeamiento, modernización, presupuesto y Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;

b) Realizar el seguimiento y evaluación de desempeño del Programa en el cumplimiento de las metas y objetivos plasmados en los Planes de Mediano y Corto plazo del Programa;

c) Coordinar y conducir la formulación participativa, seguimiento y evaluación del Plan de Mediano Plazo, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional del Programa;

d) Proponer a la Dirección Ejecutiva, los lineamientos y estrategias de intervención desconcentrada del Programa, en concordancia con las políticas sectoriales y los objetivos estratégicos del MVCS, monitoreando su cumplimiento;

e) Proponer a la Dirección Ejecutiva la priorización del gasto de inversión, en armonía con las políticas y objetivos estratégicos del Sector;

f) Promover y coordinar la suscripción de convenios con otros Programas del sector, sectores y entidades privadas, así como, la cooperación internacional, y realizar el seguimiento de los compromisos;

g) Conducir y evaluar la gestión del Programa Presupuestal 083 de manera articulada en los tres niveles de gobierno, en materias de su competencia y en el marco de la normatividad vigente;

h) Brindar asistencia técnica y asesoramiento a Áreas de Gestión Territorial en materias de su competencia;

i) Proponer, elaborar y visar proyectos de Resoluciones Directorales, contratos, adendas y convenios en lo que corresponda a materias de su competencia;

j) Coordinar y conducir la formulación de la Memoria Anual del Programa;

k) Elaborar información de su competencia, así como, atender las solicitudes de información requeridas;

l) Emitir los informes técnicos de su competencia; y,

m) Las demás que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes áreas:

- 1) Área de Planeamiento y Modernización.
- 2) Área de Presupuesto.
- 3) Área de Seguimiento y Evaluación.”

“Artículo 37.- Funciones de la Unidad Técnica de Proyectos

Las funciones de la Unidad Técnica de Proyectos son las siguientes:

a) Coordinar, establecer los mecanismos de control y supervisar los estudios de proyectos integrales de agua y saneamiento financiados por toda fuente, conforme a la normativa nacional aplicable y los lineamientos de la Dirección de Saneamiento del MVCS;

b) Administrar y supervisar los contratos y convenios para la formulación de estudios y ejecución de proyectos integrales de agua y saneamiento rural que desarrolla el programa, en armonía con la normativa nacional aplicable y los lineamientos de la Dirección de Saneamiento del MVCS;

c) Promover, implementar y supervisar el desarrollo de soluciones tecnológicas no convencionales para zonas dispersas e inundables; así como, formular y proponer normas, especificaciones técnicas y estándares, conforme a los lineamientos de la Dirección de Saneamiento del MVCS;

d) Coordinar, conducir y monitorear la gestión y asistencia técnica para la formulación y evaluación, así como, la ejecución de proyectos integrales a cargo del PNSR, procurando la calidad y sostenibilidad de los servicios;

e) Brindar asistencia técnica y asesoramiento a los Gobiernos Regionales y Locales para el desarrollo de programas y proyectos de inversión en agua y saneamiento;

f) Establecer los lineamientos de intervención para el desarrollo de capacidades de gestión y adopción de conductas sanitarias en los proyectos de agua y saneamiento, en coordinación con la Unidad Técnica para la Mejora de la Prestación de Servicios;

g) Gestionar y administrar información de su competencia, así como atender las solicitudes de información requeridas, en el ámbito de su competencia;

h) Participar en la elaboración, actualización y propuesta de directivas y normas técnicas, en coordinación con la Dirección de Saneamiento del MVCS;

i) Proponer, elaborar y visar proyectos de Resoluciones Directorales, contratos, adendas y convenios;

j) Elaborar información de su competencia, así como, atender las solicitudes de información requeridas;

k) Emitir los informes técnicos de su competencia; y,

l) Las demás que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.

La Unidad Técnica de Proyectos, para el cumplimiento de sus funciones, tiene a su cargo las siguientes áreas:

- 1) Área de Estudios.
- 2) Área de Ejecución de Proyectos.
- 3) Área de Proyectos Especiales.”

“Artículo 38.- Funciones del Área de Estudios

Las funciones del Área de Estudios son las siguientes:

a) Ejecutar, monitorear y supervisar la contratación y labores de administradores de contrato y consultores para la elaboración de estudios de inversión pública y elaboración de expedientes técnicos que consideren los componentes técnico y social; así como, otorgar conformidad a sus informes y productos de acuerdo a directivas emitidas por el Programa;

b) Monitorear, supervisar, coordinar y asesorar el registro de información que el MVCS, PNSR o la normativa nacional aplicable exija;

c) Participar en la Comisión de Revisión de Expedientes Técnicos, en el marco de las competencias que le delegue el Programa;

d) Verificar que el expediente técnico, considere entre otros, el componente social, que garantice el acceso de la población a servicios de agua y saneamiento, el desarrollo de capacidades en gestión de los servicios y educación sanitaria, según normativa aplicable;

e) Coordinar, ejecutar, verificar y monitorear el proceso de liquidación de los estudios y expedientes técnicos de los proyectos en curso, conforme a la normativa sobre la materia;

f) Emitir los informes técnicos de su competencia; y,

g) Las demás que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su jefe inmediato.”

“Artículo 41.- La Unidad Técnica de Gestión Territorial

La Unidad Técnica de Gestión Territorial es responsable de proveer los servicios de asistencia técnica del PNSR en materia de planificación estratégica, desarrollo de proyectos y provisión sostenible de los servicios de agua y saneamiento rural; así como, la educación sanitaria a la población rural del país, de manera desconcentrada y a nivel nacional. Asimismo, supervisa, coordina y evalúa el trabajo articulado de las funciones desconcentradas del PNSR. Está a cargo de un Jefe de Unidad Técnica, quien depende jerárquicamente del Director Ejecutivo y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con todas las unidades del PNSR.”

“Artículo 42.- Funciones de la Unidad Técnica de Gestión Territorial

Las funciones de la Unidad Técnica de Gestión Territorial son las siguientes:

a) Organizar y coordinar la labor desconcentrada de las Áreas de Gestión Territorial en materia de planificación territorial, gestión integral de proyectos, provisión sostenible de servicios y la educación sanitaria a la población rural;

b) Declarar, en los casos que expresamente sea dispuesto por la Dirección Ejecutiva, la admisibilidad de las solicitudes de transferencia de los Gobiernos Regionales y Locales, evaluar la calidad de sus expedientes técnicos, emitir el informe de conformidad técnica de financiamiento, de ser el caso; así como, el monitoreo de obras paralizadas;

c) Definir y monitorear lineamientos operativos de trabajo de las Áreas de Gestión Territorial en coordinación con las unidades y programas que forman parte del PNSR, para la gestión desconcentrada del agua y saneamiento rural;

d) Coordinar y proponer a la Dirección Ejecutiva, lineamientos, normas técnicas y estándares sobre planeamiento territorial, desarrollo de proyectos y la prestación de los servicios de agua y saneamiento, bajo los lineamientos de la Dirección de Saneamiento del MVCS;

e) Coordinar con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PNSR, la programación, elegibilidad, priorización, programación multianual del presupuesto y financiamiento de actividades y proyectos del ámbito territorial asignado, con participación de los actores regionales;

f) Proponer, coordinar y monitorear las estrategias de sostenibilidad de las inversiones así como para la sostenibilidad técnica y financiera en la prestación de los servicios;

g) Participar en los espacios de concertación y mesas de diálogo establecidas en zonas de alto nivel de conflicto

social, con la autorización expresa de la Dirección Ejecutiva;

h) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias de los especialistas en proyectos de agua y saneamiento rural de los ámbitos regional y local;

i) Tramitar el financiamiento mediante transferencias, de proyectos presentados por los Gobiernos Regionales y/o Locales que hayan cumplido con los requisitos y procedimientos determinados por el Sector;

j) Brindar asistencia técnica y asesoramiento a las Áreas de Gestión Territorial para el monitoreo de los convenios de financiamiento, ejecución de proyectos, obtención de autorizaciones y/o certificaciones; así como, el fortalecimiento de capacidades en gestión de servicios y educación sanitaria, en coordinación con la Unidad Técnica para la Mejora de la Prestación de los Servicios;

k) Monitorear y evaluar los indicadores de gestión de las Áreas de Gestión Territorial que el Programa establezca;

l) Proponer, elaborar y visar proyectos de Resoluciones Directorales, contratos, adendas, convenios y otros en lo que corresponda a materias de su competencia;

m) Elaborar información de su competencia, así como, atender las solicitudes de información requeridas;

n) Emitir los informes técnicos de su competencia; y,

o) Las demás que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.

La Unidad Técnica de Gestión Territorial, desarrolla sus funciones en forma desconcentrada, a través de las Áreas de Gestión Territorial."

"Artículo 43.- Las Áreas de Gestión Territorial

Las Áreas de Gestión Territorial son instancias desconcentradas del PNSR, responsables de coordinar, ejecutar y controlar en el ámbito territorial que se le asigne, las acciones necesarias para la declaratoria de admisibilidad de las solicitudes de transferencias de los Gobiernos Regionales y Locales, la evaluación de la calidad de sus expedientes técnicos y la emisión del informe de conformidad técnica para el financiamiento. Asimismo, se encarga de brindar asistencia técnica y monitorear la labor de fortalecimiento de capacidades de Gobiernos Regionales y Locales para la mejora de la prestación del servicio. Cada Área de Gestión Territorial está a cargo de un Coordinador de Área."

"Artículo 44.- Funciones del Área de Gestión Territorial

Las funciones del Área de Gestión Territorial son las siguientes:

a) Representar al PNSR ante las autoridades de su ámbito con autorización expresa de la Dirección Ejecutiva; asimismo, coordinar con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, SUNASS y demás entidades públicas y privadas, en asuntos de su competencia;

b) Declarar la admisibilidad de las solicitudes de transferencias de los Gobiernos Regionales y Locales, evaluar la calidad de sus expedientes técnicos y emitir el informe de conformidad técnica de financiamiento, de ser el caso;

c) Coordinar, y monitorear la gestión y asistencia técnica para la ejecución de proyectos integrales, la prestación del servicio y la educación sanitaria, en el territorio asignado;

d) Proponer a la Unidad Técnica de Gestión Territorial la programación multianual de presupuesto y el financiamiento de actividades y proyectos del ámbito territorial asignado;

e) Implementar, a través de los Gobiernos Regionales y Locales, las estrategias de sostenibilidad de las inversiones en agua y saneamiento rural del territorio asignado, en coordinación con la SUNASS y demás entidades públicas y privadas que correspondan;

f) Participar y coordinar en los espacios regionales y locales que promueven el acceso y la prestación sostenible de servicios de agua y saneamiento rural;

g) Difundir y orientar la aplicación de los lineamientos, instructivos, guías, directivas,

metodologías y documentos técnicos formulados por las unidades y programas que forman parte del PNSR;

h) Proponer la suscripción de convenios y/o acuerdos de gestión con el gobierno regional y gobiernos locales, así como con otras entidades públicas y privadas, para intervenciones integrales en agua y saneamiento rural;

i) Administrar los contratos y/o convenios para el desarrollo de estudios y expedientes técnicos; así como, para la ejecución de proyectos de su ámbito, encargados por la Unidad Técnica de Proyectos;

j) Coordinar con la Unidad Técnica de Gestión Territorial y la Unidad Técnica para la Mejora de la Prestación de los Servicios, las acciones de capacitación a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, instituciones, operadores y población beneficiaria de su jurisdicción;

k) Brindar asesoría y asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales de su ámbito y entes colectivos de la localidad, en materia de diseño, ejecución, monitoreo y supervisión de proyectos integrales de agua y saneamiento rural; así como, en materia de fortalecimiento de capacidades para la prestación y mantenimiento de los servicios de agua y saneamiento;

l) Formular estudios y expedientes técnicos en casos especiales determinados por la autoridad superior;

m) Coordinar la difusión de la lógica del Programa Presupuestal 083 y los Modelos Operacionales para articular la labor de los tres niveles de gobierno y operadores de los sistemas, en las intervenciones territoriales de agua y saneamiento rural;

n) Brindar asistencia técnica, acompañar y facilitar los procesos de obtención de las autorizaciones, certificaciones, declaraciones y/u opiniones favorables necesarias para el proyecto; así como, verificar su presentación;

o) Ordenar, custodiar y mantener actualizado el inventario de los expedientes técnicos, costos unitarios y referenciales de los proyectos financiados mediante transferencias, incluyendo el inventario de fichas técnicas de los proyectos;

p) Elaborar información de su competencia, así como, atender las solicitudes de información requeridas;

q) Emitir los informes técnicos de su competencia;

y, r) Las demás que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su jefe inmediato."

"Artículo 47.- Cuadro de Puestos del Programa

47.1.- El PNSR, para el logro de sus metas y objetivos, y el ejercicio de las funciones y actividades señaladas en el presente MOP, cuenta con la siguiente relación de puestos distribuidos en la Estructura Organizacional:

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO	CANTIDAD
I.	UNIDADES DE DIRECCION	12
I.1	DIRECCIÓN EJECUTIVA	8
	Director Ejecutivo	1
	Asesor de Dirección Ejecutiva	2
	Especialista en Comunicación y Concertación	1
	Asistente Administrativo	2
	Técnico Administrativo	1
	Conductor de Vehículo	1
I.2	COORDINACIÓN TÉCNICA	4
	Coordinador Técnico	1
	Especialista en Seguimiento	2
	Especialista en Comunicaciones	1

II. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		3
II.1	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	3
	<i>Jefe de Oficina</i>	1
	<i>Asistente Administrativo</i>	1
	<i>Especialista Técnico</i>	1
III. UNIDADES DE ADMINISTRACION INTERNA		75
III.1	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	16
	<i>Jefe de Unidad</i>	1
	<i>Asistente Administrativo</i>	1
	<i>Especialista en Seguimiento</i>	1
III.1.1	Área de Planeamiento y Modernización	4
	<i>Coordinador de Área</i>	1
	<i>Especialista en Planificación</i>	1
	<i>Especialista en Procesos</i>	1
	<i>Analista de Planeamiento</i>	1
III.1.2	Área de Presupuesto	5
	<i>Coordinador de Área</i>	1
	<i>Especialista en Presupuesto</i>	2
	<i>Asistente de Presupuesto</i>	2
III.1.3	Área de Seguimiento y Evaluación	4
	<i>Coordinador de Área</i>	1
	<i>Especialista en Seguimiento</i>	1
	<i>Especialista en Evaluación</i>	1
	<i>Geógrafo</i>	1
III.2	UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL	10
	<i>Jefe de Unidad</i>	1
	<i>Asistente Administrativo</i>	1
	<i>Profesional en Derecho</i>	8
III.3	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	49
	<i>Jefe de Unidad</i>	1
	<i>Asistente Administrativo</i>	1
	<i>Auxiliar de Oficina</i>	1
III.3.1	Área de Recursos Humanos	9
	<i>Coordinador de Área</i>	1
	<i>Asistente Administrativo</i>	1
	<i>Especialista en Recursos Humanos IV</i>	2
	<i>Especialista en Recursos Humanos III</i>	2
	<i>Profesional en Derecho</i>	1
	<i>Técnico en Recursos Humanos</i>	2
III.3.2	Área de Contabilidad	6
	<i>Coordinador de Área</i>	1
	<i>Especialista en Contabilidad</i>	2
	<i>Analista de Presupuesto</i>	1
	<i>Especialista en Integración Contable</i>	1
	<i>Especialista en Control Previo y Presupuestal</i>	1
III.3.3	Área de Tesorería	6
	<i>Coordinador de Área</i>	1
	<i>Especialista en Tesorería</i>	3
	<i>Cajero</i>	1
	<i>Asistente de Tesorería</i>	1

III.3.4	Área de Abastecimientos y Control Patrimonial	20
	<i>Coordinador de Área</i>	1
	<i>Asistente Administrativo</i>	1
	<i>Especialista en Contrataciones y Adquisiciones</i>	4
	<i>Especialista en Adquisiciones</i>	3
	<i>Especialista en Almacén</i>	1
	<i>Asistente de Control Patrimonial</i>	2
	<i>Conductor de Vehículo</i>	2
	<i>Técnico en Control Patrimonial</i>	1
	<i>Analista Programador I</i>	2
	<i>Soporte Técnico</i>	2
	<i>Especialista en Informática I</i>	1
III.3.5	Área de Administración Documentaria	5
	<i>Coordinador de Área</i>	1
	<i>Técnico Administrativo</i>	1
	<i>Técnico en Archivos V</i>	2
	<i>Técnico en Archivos III</i>	1
IV. UNIDADES TÉCNICAS		306
IV.1	UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS	64
	<i>Jefe de Unidad</i>	1
	<i>Asistente Administrativo</i>	1
	<i>Especialista en Proyectos</i>	1
IV.1.1	Área de Estudios	31
	<i>Coordinador de Área</i>	1
	<i>Técnico Administrativo</i>	1
	<i>Especialista en Estudios II</i>	12
	<i>Especialista en Supervisión II</i>	12
	<i>Especialista en Evaluación de Estudios II</i>	2
	<i>Especialista Social</i>	3
IV.1.2	Área de Ejecución de Proyectos	23
	<i>Coordinador de Área</i>	1
	<i>Técnico Administrativo</i>	1
	<i>Especialista en Supervisión II</i>	13
	<i>Especialista Social</i>	4
	<i>Especialista en Liquidación</i>	3
	<i>Especialista en Transferencia</i>	1
IV.1.3	Área de Proyectos Especiales	7
	<i>Coordinador de Área</i>	1
	<i>Técnico Administrativo</i>	1
	<i>Especialista en Estudios II</i>	2
	<i>Especialista en Supervisión II</i>	2
	<i>Especialista Social</i>	1
IV.2	UNIDAD TÉCNICA DE GESTION TERRITORIAL	222
	<i>Jefe de Unidad</i>	1
	<i>Técnico Administrativo</i>	2
	<i>Especialista en Evaluación</i>	2
	<i>Especialista Social</i>	5
	<i>Especialista en Monitoreo de Proyectos</i>	12
	<i>Especialista en Estudios II</i>	8
IV.2.1	ÁREAS DE GESTION TERRITORIAL (24 regiones)	192
	<i>Coordinador de Área</i>	24
	<i>Especialista en Estudios</i>	35

	<i>Especialista en Supervisión y Monitoreo de Proyectos</i>	24
	<i>Especialista Social</i>	24
	<i>Asistente Técnico</i>	61
	<i>Conductor de Vehículo</i>	24
IV.3	UNIDAD TECNICA PARA LA MEJORA DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS	20
	<i>Jefe de Unidad</i>	1
	<i>Asistente Administrativo</i>	1
	<i>Coordinador en Gestión Institucional</i>	2
	<i>Especialista Social</i>	5
	<i>Especialista en Ingeniería de Mantenimiento</i>	2
	<i>Especialista en Monitoreo</i>	9
	TOTAL	396

(...)"

Artículo 2.- Aprobar el Anexo: Texto Actualizado del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, aprobado por Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA y modificado por el artículo 1 de la presente Resolución, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y del Anexo: Texto Actualizado del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, en el Portal Electrónico del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Edmer Trujillo Mori
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1534834-2

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

**SUPERINTENDENCIA DEL
MERCADO DE VALORES**

Modifican el Reglamento de los Sistemas de Liquidación de Valores y el Reglamento de Operaciones de Rueda de Bolsa de la Bolsa de Valores de Lima

**RESOLUCIÓN SMV
N° 023-2017-SMV/01**

Lima, 16 de junio de 2017

VISTOS:

El Expediente N° 2017019399, los Informes Conjuntos Nros. 430 y 534-2017-SMV/06/10/12 del 10 de mayo y 5 de junio de 2017, respectivamente, ambos emitidos por la Oficina de Asesoría Jurídica, la Superintendencia Adjunta de Supervisión Prudencial y la Superintendencia Adjunta de Investigación y Desarrollo; así como el proyecto que modifica el Reglamento de los Sistemas de Liquidación de Valores, aprobado por Resolución SMV N° 027-2012-SMV/01 y el Reglamento de Operaciones de Rueda de Bolsa de la Bolsa de Valores de Lima, aprobado por Resolución CONASEV N° 021-99-EF/94.10, (en adelante, el Proyecto);

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 1 del Texto Único Concordado de la Ley Orgánica de la

Superintendencia del Mercado de Valores (SMV), aprobado mediante Decreto Ley N° 26126 y modificado por la Ley de Fortalecimiento de la Supervisión del Mercado de Valores, Ley N° 29782 (en adelante, Ley Orgánica), la SMV tiene por finalidad velar por la protección de los inversionistas, la eficiencia y transparencia de los mercados bajo su supervisión, la correcta formación de los precios y la difusión de toda la información necesaria para tales propósitos, a través de la regulación, supervisión y promoción;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el literal a) del artículo 1 de la Ley Orgánica, la SMV tiene entre sus funciones dictar las normas legales que regulen materias del mercado de valores, mercado de productos y sistema de fondos colectivos;

Que, el literal b) del artículo 5 de la Ley Orgánica, establece que el Directorio de la SMV tiene por atribución aprobar la normativa del mercado de valores, mercado de productos y sistema de fondos colectivos, así como aquella a que deben sujetarse las personas naturales o jurídicas sometidas a su supervisión;

Que, en concordancia con el proceso de migración hacia la liquidación de operaciones en el día T+2 emprendido por los principales mercados de la región, se considera necesario homologar el plazo de liquidación de los valores operados en el mecanismo centralizado de negociación de Rueda de Bolsa de la Bolsa de Valores de Lima S.A. con los plazos establecidos en dichos mercados;

Que, según lo dispuesto en la Resolución SMV N° 019-2017-SMV/01, publicada el 17 de mayo de 2017 en el Diario Oficial El Peruano, el Proyecto fue sometido al proceso de consulta ciudadana, a través del Portal del Mercado de Valores de la SMV (www.smv.gob.pe), a fin de que las personas interesadas formulen comentarios a los cambios propuestos; y,

Estando a lo dispuesto por el literal a) del artículo 1 y el literal b) del artículo 5 de la Ley Orgánica de la SMV, aprobada por Decreto Ley N° 26126 y su modificatoria; el artículo 7 de la Ley del Mercado de Valores, Decreto Legislativo N° 861 y sus modificatorias; el numeral 2 del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la SMV, aprobado por Decreto Supremo N° 216-2011-EF, así como a lo acordado por el Directorio en su sesión del 12 de junio de 2017;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el numeral 1.3 del artículo 1, el primer párrafo del numeral 3.8 del artículo 3, el numeral 12.5 del artículo 12 y el numeral 14.4 del artículo 14 del Reglamento de los Sistemas de Liquidación de Valores, aprobado por Resolución SMV N° 027-2012-SMV/01, los cuales quedarán redactados de la siguiente manera:

Artículo 1.- Objeto y Alcance

(...)

1.3. De conformidad con el último párrafo del artículo 12 de Ley N° 29440, las disposiciones sobre control, supervisión o sanción contenidas en el presente Reglamento no alcanzan a la actividad que el Banco Central de Reserva del Perú desarrolle en cumplimiento de su finalidad y funciones dentro de los Sistemas y Acuerdos de Liquidación de Valores. Asimismo, el presente Reglamento no alcanza al Sistema de Liquidación de Valores al que se refiere el artículo 12 de la Ley de las Operaciones de Reporte, Ley N° 30052.

Artículo 3.- Principios de los SLV y de sus Entidades Administradoras

(...)

3.8. Firmeza y plazo de liquidación: La Entidad Administradora del SLV debe proporcionar servicios de liquidación definitivos de operaciones con valores, con claridad y certeza, como mínimo al final de la fecha prevista por el SLV para la respectiva liquidación, debiendo establecer plazos fijos de liquidación que sean, en el caso de operaciones al contado, como máximo hasta el T+3 o, cuando se trate del sistema de compensación

y liquidación de las operaciones realizadas en rueda de bolsa, hasta el T+2.

(...)

Artículo 12.- Información de Operaciones a ser Liquidadas

(...)

12.5. En caso de que se deba corregir la información adicional a los datos de la contratación ingresada por la Entidad Administradora del SLV de acuerdo con lo señalado en el numeral precedente, dicha corrección debe realizarse por el Participante del SLV o responsable de la contratación como máximo hasta el T+1 cuando se trate de inversionistas domiciliados y hasta el T+2 para los no domiciliados y, en cualquier caso, siempre que las órdenes de transferencia de fondos y valores no hayan sido aún aceptadas. En tal caso, es responsabilidad de estos corregir la información a fin de que refleje de manera fiel e íntegra a los titulares de la operación, sin perjuicio de las penalidades que deben establecerse para asegurar el buen funcionamiento del Sistema durante todo el proceso. El Reglamento Interno de la Entidad Administradora del SLV podrá establecer plazos menores a los fijados en el presente numeral con el fin de asegurar el buen funcionamiento del SLV.

Artículo 14.- Modificaciones y Anulaciones del Registro de Transacciones

(...)

14.4. El Registro de Transacciones de un día determinado, incluyendo la información sobre modificaciones o anulaciones, debe cerrarse el mismo día, excepto únicamente si se produce el caso de modificación de los datos de la contratación o de la información adicional contemplados precedentemente, en cuyo caso debe cerrarse como máximo hasta el T+1 cuando se trate de inversionistas domiciliados y hasta el T+2 para los no domiciliados o cuando la operación comprende valores listados en más de un mercado, debiendo fijarse la hora de cierre, y en cualquier caso siempre que las órdenes de transferencia de fondos y valores no hayan sido aún aceptadas.

(...)"

Artículo 2.- Modificar el primer párrafo del artículo 15, el numeral 3.2 del artículo 49, el numeral 5.3 del artículo 49-A, el segundo párrafo del artículo 49-B y el último párrafo del numeral 76.7.4 del artículo 76 del Reglamento de Operaciones de Rueda de Bolsa de la Bolsa de Valores de Lima, aprobado por Resolución CONASEV N° 021-99-EF/94.10, los cuales quedarán redactados de la siguiente manera:

"Artículo 15.- Operación al Contado

Es aquella que resulta de la aplicación automática de propuestas de compra o de venta de una cantidad de valores a un precio determinado, para ser liquidada en el plazo fijado por el Directorio, el que no podrá exceder de dos (2) días.

(...)

Artículo 49.- Del Procedimiento

(...)

3.2 En el supuesto de que se optara por la modalidad de negociación periódica, se anunciará por dos días consecutivos. La primera publicación del anuncio no deberá exceder el día útil posterior a la recepción de la comunicación de la ICLV acerca del incumplimiento o de finalizado el plazo otorgado de conformidad con el inciso 2.3 del numeral 2. La subasta se realizará en el día del segundo anuncio.

El inicio de la subasta se podrá prorrogar por un plazo de hasta dos (2) días útiles posteriores al segundo anuncio cuando medien causas justificadas de la Dirección de Mercados, salvo el caso en que la Sociedad afectada hubiese solicitado la ejecución inmediata.

Asimismo, la BVL contará con un registro de los casos en los que procedió a prorrogar la realización de

la subasta; en el referido registro se anotarán las causas que dieron lugar a dicha prórroga. El registro será remitido a la SMV en la bitácora de sucesos a que hace referencia el artículo 14 del Reglamento del Director de Mercados.

(...)

Artículo 49-A.- Procedimiento ante Incumplimientos en las Operaciones de Reporte

(...)

5.3. La ejecución forzosa de los valores comprometidos en la operación de reporte, podrá extenderse hasta un plazo máximo de dos (2) días. Este plazo podrá acortarse a solicitud de la sociedad reportante si, por efecto del mismo, se excede la fecha de vencimiento para el pago de la operación de reporte.

(...)

Artículo 49-B.- Ejecución Forzosa de la Operación de Reporte y Efectos

(...)

El diferencial que se genere por la ejecución forzosa de una operación de reporte, debe ser pagado por la sociedad reportada máximo hasta el día siguiente del T+2 de la última operación de venta al contado que se haya derivado de la ejecución forzosa de la operación de reporte, debiendo considerarse el plazo máximo de dos (2) días, para realizar dichas ejecuciones.

(...)

Artículo 76.- Propuestas ingresadas por Intermediarios Extranjeros

(...)

76.7.4.

(...)

Además, con la finalidad de cumplir con la liquidación de la operación, se podrá modificar la operación hasta el segundo día de realizada (T+2) cuando la Central de Depósitos de Valores Extranjera no haya remitido la información de los titulares finales del Registro Reflejo Informativo de las operaciones negociadas en el Mercado Integrado y el Participante responsable de la contratación deba reasignar la operación a otro titular y/o Participante Directo o Indirecto."

Artículo 3°.- La Bolsa de Valores de Lima S.A. y CAVALI S.A. ICLV deberán presentar a la SMV, a más tardar el 20 de julio de 2017, las propuestas normativas necesarias para adecuar su normativa interna a la presente resolución.

Artículo 4°.- Publicar la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal del Mercado de Valores de la Superintendencia del Mercado de Valores (www.smv.gob.pe).

Artículo 5°.- La presente resolución entrará en vigencia el 5 de septiembre de 2017, salvo lo dispuesto en el artículo 3° que entrará en vigencia al día siguiente de la publicación de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LILIAN ROCCA CARBAJAL
Superintendente del Mercado de Valores

1534519-1

Modifican el Reglamento de Agentes de Intermediación

**RESOLUCIÓN SMV
N° 024-2017-SMV/01**

Lima, 16 de junio de 2017

VISTOS:

Los Expedientes Nros. 2017018026 y 2017019186, los Informes Conjuntos Nros. 465-2017-SMV/06/10/12 del 19 de

mayo de 2017 y 538-2017-SMV/06/10/12 del 5 de junio de 2017, ambos emitidos por la Oficina de Asesoría Jurídica, la Superintendencia Adjunta de Supervisión Prudencial y la Superintendencia Adjunta de Investigación y Desarrollo; así como el proyecto de modificación del Reglamento de Agentes de Intermediación (en adelante, el Proyecto);

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 1 del Texto Único Concordado de la Ley Orgánica de la Superintendencia del Mercado de Valores–SMV, aprobado por Decreto Ley N° 26126 y sus modificatorias (en adelante, Ley Orgánica), la SMV está facultada para dictar las normas legales que regulen materias del mercado de valores, mercado de productos y sistema de fondos colectivos;

Que, de acuerdo con el literal b) del artículo 5 de la Ley Orgánica, corresponde al Directorio de la SMV aprobar la normativa del mercado de valores, mercado de productos y sistema de fondos colectivos, así como aquella a que deben sujetarse las personas naturales o jurídicas sometidas a su supervisión;

Que, mediante Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01 se aprobó el Reglamento de Agentes de Intermediación (en adelante, Reglamento), el cual establece las disposiciones aplicables a los agentes de intermediación a que se refiere el Título VII de la Ley del Mercado de Valores, Decreto Legislativo N° 861 y sus modificatorias (en adelante, la LMV), así como las disposiciones relativas a la actividad de intermediación de las personas que se relacionan directa o indirectamente con dicha actividad;

Que, el 22 de abril de 2017, la Pontificia Universidad Católica del Perú efectuó el primer examen de certificación de conocimientos de representantes de agentes de intermediación, conforme al artículo 41 y el anexo F del Reglamento;

Que, con el fin de facilitar una adecuada transición del régimen de autorización de representantes contemplado en el reglamento derogado hacia aquel dispuesto por el nuevo cuerpo normativo, conforme a estándares internacionales con especial enfoque en los países del Mercado Integrado Latinoamericano–MILA, resulta necesario modificar la quinta disposición complementaria transitoria y efectuar una precisión en el literal g) del anexo F del Reglamento;

Que, asimismo, a efectos de otorgar mayor flexibilidad a los agentes de intermediación en el inicio y desarrollo de sus operaciones, garantizando un adecuado control ex post por parte de la SMV, se considera necesario modificar el Reglamento en lo relacionado a la modificación de la Política de Cliente y el contenido de las pólizas a favor de los comitentes;

Que, adicionalmente, corresponde modificar el régimen de liquidación al que se encuentran sometidos los agentes de intermediación, con el fin de permitir su salida del mercado de una manera ordenada y transparente, en resguardo de los derechos de sus comitentes;

Que, finalmente, para garantizar un adecuado tránsito y cumplimiento en la presentación diaria por parte de los agentes de intermediación de los límites o márgenes prudenciales, conforme a lo establecido en el Reglamento, se requiere ampliar los plazos establecidos en la cuarta disposición complementaria transitoria de dicho reglamento;

Que, el Proyecto fue sometido a proceso de consulta ciudadana a través del Portal del Mercado de Valores (www.smv.gob.pe), a fin de que las personas interesadas formulen comentarios sobre los cambios propuestos; y,

Estando a lo dispuesto por el literal a) del artículo 1 y el literal b) del artículo 5 de la Ley Orgánica, el segundo párrafo del artículo 7 de la LMV y el inciso 2 del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la SMV, aprobado por Decreto Supremo N° 216-2011-EF; así como a lo acordado por el Directorio en sus sesiones del 23 de mayo y del 12 de junio de 2017;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el literal n) del artículo 32; los artículos 34 y 41; el penúltimo párrafo del artículo 51; el

primer párrafo del artículo 57; el numeral 1 del literal c) del artículo 89; literales k) y l) del artículo 91; el artículo 166, la cuarta y quinta disposición complementaria transitoria y el literal g) del anexo F del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01, conforme a los siguientes textos:

“Artículo 32.- Política de Clientes

(...)

n) El plazo para que entre en vigencia cualquier modificación en la Política de Clientes o contratos de servicios, considerando un plazo adecuado para su previa difusión no menor de diez (10) días calendario.

(...)

Artículo 34.- De la Modificación de la Política de Clientes

Cualquier modificación a la Política de Clientes debe ser informada a la SMV el día de su aplicación, remitiendo la versión completa del documento y un cuadro comparativo de dichas modificaciones.

Artículo 41.- Autorización de Representantes

La autorización de Representantes es de aprobación automática con la presentación a la SMV de los siguientes documentos:

a) Solicitud especificando el tipo o tipos de Representante, las operaciones que solicite realizar y, de ser el caso, la fase del proceso de intermediación en el que participará;

b) Declaración Jurada suscrita por la persona que actuará como Representante en la que especifique lo siguiente:

1. Tener conocimiento de las funciones, obligaciones y responsabilidades que asumirá como Representante, así como de los manuales del Agente, de la regulación sobre Agentes y la demás regulación relacionada con el ejercicio de sus funciones;

2. Domicilio personal; y,

3. No estar incurso en los impedimentos señalados en el anexo B;

c) Autorización del Representante para que el Agente grabe todas sus comunicaciones y conversaciones telefónicas con sus clientes en las que estos últimos impartan sus órdenes, y las remita a la SMV o sean utilizadas como medio de prueba en procesos judiciales, procedimientos administrativos o arbitrajes;

d) Certificación de Conocimientos vigente, emitida por la entidad certificadora designada para acreditar los conocimientos, conforme a lo establecido en el anexo F. Este certificado no es requisito cuando se trate de la autorización del Funcionario de Inversión;

La autorización del Representante Asesor y el Operador se otorga según el tipo de instrumento financiero que asesora u opera, los cuales pueden ser Instrumentos Financieros de participación, de deuda o de derivados.

La autorización del Administrador de Cartera requiere que se cuente con una certificación para operar con Instrumentos Financieros de participación, de deuda y derivados;

e) Hoja de vida que contenga la información relativa a la persona que actuará como Representante, de acuerdo con el formato contenido en el anexo G; y

f) En el caso del Administrador de Carteras se requiere una experiencia previa de dos (2) años como Operador, o acreditar (3) años de experiencia en temas relacionados con la gestión de portafolios. En ambos casos, desempeñados dentro de los últimos diez (10) años.

Para que el Agente pueda realizar las actividades u operaciones del artículo 45 del Reglamento, debe cumplir de forma previa con los requisitos establecidos en los artículos 59, 63, 68, 72, 79 y 85 del Reglamento, según corresponda.

La SMV podrá divulgar la información que considere de interés público de los Representantes, en el Portal del Mercado de Valores u otro medio.

Artículo 51.- Registro de órdenes (...)

El registro inicial de la orden debe contener por lo menos la información que identifique al ordenante y las características principales de la operación ordenada. Posteriormente, el registro de cada orden debe ser completado, en el día en que esta fue recibida, con la información que se requiere para cada orden, según lo indicado en el artículo 90.

(...)

Artículo 57.- Pólizas

El Agente debe emitir la póliza por cada operación que intermedie y ponerla a disposición del cliente dentro del plazo establecido para la liquidación de la operación. El Agente puede convenir con el cliente otras condiciones para la remisión o habilitación de las pólizas.

(...)

Artículo 89.- Documentación, libros, registros y otros

(...)

c) Otros Libros y registros:

1. Registros que contengan la información siguiente:

i. Personas que laboran directa o indirectamente en el Agente, con indicación del nombre completo, documento de identidad, domicilio, fecha de ingreso, cargo o función y fecha de cese, de ser el caso.

ii. Personas jurídicas que conforman su grupo económico, según corresponda.

iii. Vinculados de accionistas, directores, gerentes, Representantes y demás funcionarios y trabajadores del Agente.

(...)

Artículo 91.- Contenido de Pólizas

(...)

k) Las comisiones, retribuciones y contribuciones cobradas, las que podrán detallarse por cada entidad involucrada o mostrando el total de estas. En este último caso, el Agente es responsable de informar al comitente, en caso lo requiera, del detalle de dichos cobros;

l) Impuestos claramente identificados;

(...)

Artículo 166.- Liquidación de un Agente

El Agente ingresará automáticamente al proceso de liquidación cuando la SMV revoque su autorización de funcionamiento.

En estos casos, la SMV designará, mediante concurso público, a una persona jurídica como liquidador. Mediante norma de carácter general, la SMV desarrollará las facultades de los liquidadores, el procedimiento para su designación y aprobará las demás disposiciones que resulten necesarias para la implementación del presente artículo.

Cuarta.- Información financiera y límites prudenciales

El dictamen y los informes de la sociedad de auditoría externa se deben realizar, conforme a lo dispuesto por el Reglamento, respecto del ejercicio 2016 en adelante. Salvo lo dispuesto en el inciso b) del anexo L, la presentación diaria de los límites o márgenes prudenciales de acuerdo con este Reglamento se efectuará a partir del 1 de enero de 2018. Hasta el 31 de diciembre de 2017, la presentación diaria de los límites o márgenes prudenciales a la SMV se regirá por las disposiciones del Reglamento de Agentes de Intermediación aprobado por Resolución CONASEV N° 045-2006-EF/94.10.

Quinta.- Representantes

En tanto no se rinda el segundo examen de Certificación de Conocimientos, las personas que deseen obtener la autorización para ser Representantes de un Agente deberán observar lo establecido en el anexo R del presente Reglamento.

No obstante, los Agentes podrán solicitar la autorización de sus Representantes cumpliendo los requisitos del artículo 41 del presente Reglamento.

Los representantes que tengan autorización a la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución o la obtengan de acuerdo con el primer párrafo, la mantendrán hasta el 31 de diciembre de 2017. Luego de esa fecha, tales autorizaciones quedan revocadas automáticamente, salvo que hayan adecuado su inscripción en el Registro, conforme a lo establecido por el artículo 41 del presente Reglamento.

La periodicidad de los Exámenes de Idoneidad Profesional, establecida en el literal g) del anexo F, se aplicará a partir del 1 de enero de 2018.

Por excepción, el plazo de vigencia de las Certificaciones de Conocimientos a que se refiere el literal k) del anexo F, obtenidas antes del 31 de diciembre de 2017, conforme a lo establecido por el artículo 41 del presente Reglamento, se mantendrá hasta del 31 de diciembre de 2020.

Anexo F

(...)

g) Periodicidad de los Exámenes de Idoneidad Profesional

La entidad seleccionada debe garantizar la realización de los Exámenes de Idoneidad Profesional cuando menos cada tres (3) meses. En caso de que se incumpla esta condición, la SMV podrá, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, resolver el contrato unilateralmente y llevar a cabo inmediatamente el proceso de selección de una nueva Entidad Certificadora.

(...)"

Artículo 2°.- Incorporar el anexo R al Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01, con el siguiente texto:

Anexo R

AUTORIZACIÓN DE REPRESENTANTES

El Agente, para efectuar todas las operaciones que le faculta su autorización de funcionamiento, debe contar con Representantes autorizados por la SMV.

La autorización que se otorgue será para la realización de una o más de las operaciones enunciadas en los artículos 194° y 207° de la Ley, según corresponda, y para las actividades del proceso de intermediación:

- Recepción de órdenes por cuenta de terceros.
- Registro de órdenes por cuenta de terceros.
- Transmisión de órdenes por cuenta de terceros.
- Ejecución y asignación de operaciones.

Por cada persona que actuará como Representante, el Agente debe presentar la solicitud de autorización correspondiente, indicando las funciones que desempeñará y especificando las actividades que desarrollará en el proceso de intermediación. Asimismo, deberá adjuntar la siguiente información:

1. Declaración Jurada suscrita por la persona que actuará como Representante en la que especifique lo siguiente:

1.1 Tener conocimiento de las funciones, obligaciones, y responsabilidades que asumirá como Representante, así como de los manuales del Agente y la regulación sobre Agentes, representantes, la referida a conductas que atentan contra la transparencia e integridad del mercado y la demás regulación relacionada con el ejercicio de sus funciones.

1.2 Domicilio personal.

1.3 No estar incurso en los impedimentos señalados en el Anexo B del presente Reglamento, en lo que corresponda.

2. Hoja de vida que contenga los datos principales de la persona que actuará como Representante, la misma

que deberá incluir como mínimo la información que se determine en el formato que apruebe la Superintendencia Adjunta de Supervisión Prudencial.

3. Documentación que acredite que la persona cuente con nivel académico y experiencia profesional. El nivel académico mínimo requerido es haber obtenido el grado académico o título profesional en las especialidades de economía, administración, contabilidad, ingeniería industrial u otras carreras afines, otorgado por una universidad peruana o extranjera.

La experiencia profesional mínima requerida es de al menos dos (2) años en trabajos vinculados al mercado financiero, los cuales deben haber sido desempeñados dentro de los últimos diez (10) años. Cuando se solicite autorización para realizar las operaciones que se señalan a continuación, se requiere, adicionalmente, de la siguiente experiencia profesional:

a. En el caso de las operaciones señaladas en los incisos a) del artículo 194 y c) del artículo 207 de la Ley, siempre que realicen la actividad de transmisión y ejecución de órdenes por cuenta de terceros, se requiere de dos (2) años adicionales de experiencia profesional en trabajos vinculados al mercado de valores o afines a la función que se solicita autorizar, desempeñados dentro de los últimos diez (10) años.

b. En el caso de las operaciones señaladas en los incisos i) y s) del artículo 194 o la indicada en el inciso b) del artículo 207 de la Ley, se requiere de dos (2) años adicionales de experiencia profesional en trabajos vinculados al mercado de valores o afines a la función que se solicita autorizar, desempeñados dentro de los últimos diez (10) años, así como haber aprobado los tres exámenes del nivel básico (Foundation Level) requerido para obtener la designación de Certified International Investment Analyst–CIIA o el examen Nivel 1 (CFA Level 1 Exam) requerido para obtener la designación de Chartered Financial Analyst–CFA u otro examen o exámenes administrados por un organismo o institución nacional o extranjera, a satisfacción de la SMV, cuyo contenido curricular incluya materias de análisis y valuación de derivados, y administración de portafolios.

Tratándose de personas que previamente hubieran aprobado los tres exámenes del nivel básico (Foundation Level) requerido para obtener la designación de Certified International Investment Analyst–CIIA o el examen Nivel 1 (CFA Level 1 Exam) requerido para obtener la designación de Chartered Financial Analyst–CFA u otro examen o exámenes administrados por un organismo o institución nacional o extranjera a satisfacción de la SMV, la experiencia profesional mínima requerida es de al menos un (1) año en trabajos vinculados al mercado financiero, los cuales deben haber sido desempeñados dentro de los últimos diez (10) años.

Cuando se solicite autorización para realizar las operaciones que se señalan a continuación, se requiere adicionalmente de la siguiente experiencia profesional:

a. En el caso de las operaciones señaladas en los incisos a) del artículo 194 y c) del artículo 207 de la Ley, siempre que realicen la actividad de transmisión y ejecución de órdenes por cuenta de terceros se requiere de un (1) año adicional en trabajos vinculados al mercado de valores o afines a la función que se solicita autorizar, desempeñados dentro de los últimos diez (10) años.

b. En el caso de las operaciones señaladas en los incisos i) y s) del artículo 194 o la indicada en el inciso b) del artículo 207 de la Ley, se requiere de dos (2) años adicionales de experiencia profesional en trabajos vinculados al mercado de valores o afines a la función que se solicita autorizar, desempeñados dentro de los últimos diez (10) años.

La experiencia profesional se entenderá como aquella obtenida luego de haber egresado de las especialidades de economía, administración, contabilidad, ingeniería industrial u otras carreras afines de una universidad peruana o extranjera o haber obtenido un grado académico en dichas especialidades o afines.

La Intendencia General de Supervisión de Entidades emitirá la resolución de autorización del Representante dentro del plazo de siete (7) días contados a partir del día siguiente de haber presentado la solicitud correspondiente.

El plazo a que se refiere el párrafo anterior se suspende en tantos días como demore el Agente en subsanar las observaciones e información que pueda solicitar la Intendencia General de Supervisión de Entidades. Satisfechos los requerimientos, se reinicia el cómputo del plazo, disponiendo la Intendencia General de Supervisión de Entidades, en todo caso, de no menos de tres (3) días para dictar la resolución correspondiente.

AMPLIACIÓN Y MODIFICACIÓN DE FACULTADES

El Agente podrá solicitar la ampliación o modificación de las facultades otorgadas a sus Representantes, para lo cual deberá observar lo señalado en los párrafos anteriores, según corresponda.

El procedimiento a seguirse para obtener la autorización de la ampliación o modificación de facultades otorgadas a un Representante es el mismo que el establecido para otorgarle su autorización."

Artículo 3°.- Derogar el artículo 35 del Reglamento de Agentes de Intermediación, aprobado por Resolución SMV N° 034-2015-SMV/01.

Artículo 4°.- Publicar la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal del Mercado de Valores de la Superintendencia del Mercado de Valores (www.smv.gob.pe).

Artículo 5°.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

LILIAN ROCCA CARBAJAL
Superintendente del Mercado de Valores

1534520-1

ORGANISMOS AUTONOMOS

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Designan representantes titular y suplentes para la remisión de ofertas de empleo de puestos públicos de la ONPE al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 000169-2017-JN/ONPE

Lima, 19 de junio de 2017

VISTOS: el Informe N° 000164-2017-GCPH/ONPE de la Gerencia Corporativa de Potencial Humano; el Informe N° 000262-2017-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

La Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales, a través de su artículo 1, dispone que el Instituto de Radio y Televisión del Perú mediante Radio Nacional del Perú y Canal 7, programará en el horario que considere conveniente su Directorio, la transmisión de avisos de servicio público en los que se ofrezcan puestos de trabajo públicos y privados;

El artículo 1 del Decreto Supremo N° 012-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 27736, dispone que el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través de su

Programa Red CIL Proempleo, proporcionará diariamente al Instituto de Radio y Televisión del Perú, la información vinculada con las ofertas de trabajo del sector público y privado, a efectos que se dé cumplimiento al artículo 1 de la mencionada Ley;

El artículo 2 del citado Decreto Supremo establece que todo organismo público y empresa del Estado, están obligados a remitir al Programa Red CIL Proempleo del MTPE, las ofertas laborales de puestos públicos que tengan previsto concursar; debiendo designar al funcionario responsable de remitir dichas ofertas, mediante resolución del Titular de la Entidad, publicada en el diario oficial El Peruano;

Con Resolución Jefatural N° 000236-2016-J/ONPE se designó a las señoras Sessy Betsy Alejos Sevillano de Escudero, Gerente de la Gerencia Corporativa de Potencial Humano, Rosario Ana María Castro Salinas, Sub Gerente de Recursos Humanos y Liz Ruth Wong Mena de Zegarra, Sub Gerente de Bienestar y Desarrollo Humano, como titular y suplentes para la remisión de las ofertas de puestos públicos de la ONPE, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Atendiendo que con Resolución Jefatural N° 000160-2017-JN/ONPE se designó en el cargo de Gerente de la Gerencia Corporativa de Potencial Humano a la señora Jessica Oliveira Bardales, con el documento de vistos, dicha gerencia ha propuesto la reconfiguración del equipo de representantes de la ONPE, incorporando como titular a la nueva Gerente mencionada. Asimismo, sostiene la conveniencia de contar con un solo representante suplente en el equipo referido, proponiendo para tal cargo a la señora Rosario Ana María Castro Salinas, Sub Gerente de Recursos Humanos;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 13° de la Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y el literal s) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias;

Con el visado de la Secretaría General y de las Gerencias de Asesoría Jurídica y Corporativa de Potencial Humano, respectivamente;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 000236-2016-J/ONPE que designó a los funcionarios responsables de remitir las ofertas de empleo al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Artículo Segundo.- Designar a los representantes, titular y suplente, para la remisión de las ofertas de puestos públicos para la contratación de personal del Cuadro para Asignación de Personal, así como aquellos bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios de la Oficina Nacional de Procesos Electorales al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme al siguiente detalle:

Titular : JESSICA OLIVEIRA BARDALES
Gerente
Gerencia Corporativa de Potencial Humano
Suplente : ROSARIO ANA MARIA CASTRO SALINAS
Sub Gerente de Recursos Humanos
Gerencia Corporativa de Potencial Humano

Artículo Tercero.- Poner el contenido de la presente Resolución a conocimiento del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para los fines pertinentes.

Artículo Cuarto.- Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano y en el Portal Institucional www.onpe.gob.pe dentro del plazo de los tres (03) días de su emisión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ADOLFO CARLO MAGNO CASTILLO MEZA
Jefe

1534882-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DEL RIMAC

Aprueban el Cronograma de Actividades del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año 2018 de la Municipalidad

DECRETO DE ALCALDÍA
N° 003-2017-MDR

Rímac, 19 de junio del 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DEL RÍMAC

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° de la Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo, define al proceso del Presupuesto Participativo como un mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, que fortalece las relaciones Estado-Sociedad Civil;

Que, mediante Ordenanza N° 505-MDR, se aprobó el Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados de la Municipalidad Distrital del Rímac;

Que, el artículo segundo de la citada ordenanza faculta al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía, apruebe el Cronograma de Actividades del Proceso de Presupuesto Participativo;

Que, la Gerencia de Planificación y Presupuesto a través del Informe N° 067-2017-GPP/MDR, presenta la propuesta del cronograma de actividades del proceso del presupuesto participativo para el año 2018;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20° y el artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipales; con el visto de la Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Planificación y Presupuesto;

SE DECRETA:

Artículo Primero.- Aprobar el Cronograma de Actividades del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados del año 2018 de la Municipalidad Distrital del Rímac:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2018

ACTIVIDADES	FECHAS
I. PREPARACIÓN	Fechas
1.1 Convocatoria Pública	21 de junio de 2017
1.2 Comunicaciones e invitaciones	22 al 23 de junio de 2017
1.3 Inscripción y registro de los agentes participantes	22 al 23 de junio de 2017
1.4 Subsanción de documentos de inscripción	24 de junio de 2017
1.5 Publicación de agentes participantes inscritos	24 de junio de 2017
II. CONCERTACIÓN	
2.1 Taller de Capacitación de agentes participantes /Taller de diagnóstico e identificación y priorización de resultados/ Taller de presentación y evaluación técnica de propuestas de proyectos	26 de junio de 2017
2.2 Taller de rendición de cuentas / Taller de priorización de proyectos, suscripción del acta de acuerdos y compromisos y elección del comité de vigilancia	
III. FORMALIZACIÓN	
3.1 Formalización del documento final del proceso de presupuesto participativo 2018.	28 de junio de 2017

Artículo Segundo.- Encargar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, así como, a todos los órganos y unidades orgánicas vinculadas en el proceso del presupuesto participativo de la Municipalidad Distrital del Rimac, el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto.

Artículo Tercero.- Disponer la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

ENRIQUE PERAMÁS DÍAZ
Alcalde

1534440-1

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD DE LA PERLA

Designan funcionario responsable de remitir ofertas de empleo de la Municipalidad al Programa Red Cil Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
Nº 270-2017-A-MDLP**

La Perla, 5 de junio de 2017

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

VISTO:

La Resolución de Alcaldía Nº 009-2017-A-MDLP de fecha 04 de Enero de 2017, la Resolución de Alcaldía Nº 140-2017-A-MDLP de fecha 16 de Marzo de 2017 y la Resolución de Alcaldía Nº 238-2017-A-MDLP de fecha 17 de Mayo de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 2º del Decreto Supremo Nº 012-2004-TR, establece que todo organismo público está obligado a remitir al Programa Red Cil Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, las ofertas de puesto públicos que tengan previsto concursar, con diez (10) días de anticipación al inicio del concurso, debiendo designar a un funcionario responsable para tales efectos;

Que, el Artículo 2º del Reglamento de la Ley Nº 27736 – Ley para la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del Sector Público y Privado – aprobado por Decreto Supremo Nº 012-2004-TR, señala 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 concursarlos;

Que, conforme a lo dispuesto en dicha normativa, los organismos públicos y privadas designarán 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, el Artículo 8º de la Ley Nº 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales, señala que el acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), se realiza obligatoriamente mediante concurso público, efectuándose la convocatoria a través del portal institucional de la Entidad convocante, en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la Entidad convocante, otros medios de información;

Que, con Resolución de Alcaldía Nº 009-2017-A-MDLP de fecha 04 de Enero de 2017, se designó al Abogado Jhon Michael Nunura Chero – Sub Gerente de Recursos Humanos, como funcionario responsable de remitir las ofertas de empleo de la Municipalidad Distrital de La Perla, al Programa Red Cil Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, de acuerdo a lo señalado por la Ley Nº 27736 y su Reglamento, Decreto Supremo Nº 012-2004-TR; y, con Resolución de Alcaldía Nº 140-2017-A-MDLP de fecha 16 de Marzo de 2017, se deja sin efecto la designación del Sub Gerente en mención;

Que, mediante Resolución de Alcaldía Nº 238-2017-A-MDLP de fecha 17 de Mayo de 2017, se designa al Abogado Pedro Cáceres Alvarado, en el cargo de Sub Gerente de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital de La Perla, motivo por el cual es pertinente encargar la responsabilidad de entregar la información pública de acuerdo a Ley;

Estando lo expuesto, con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica y en uso de las facultades contenidas por los Artículos 20º y 39º de la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

Artículo Primero.- DESIGNAR a partir de la fecha, al Abogado PEDRO CÁCERES ALVARADO, Sub Gerente de Recursos Humanos, como funcionario responsable de remitir las ofertas de empleo de la Municipalidad Distrital de La Perla, al Programa Red Cil Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, de acuerdo a lo señalado por la Ley Nº 27736 y su Reglamento, Decreto Supremo Nº 012-2004-TR.

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía Nº 009-2017-ALC-MDLP de fecha 04 de Enero de 2017 y toda disposición administrativa que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo Tercero.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano; remitiéndose a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información para su publicación en el portal de la Municipalidad Distrital de La Perla (www.munilaperla.gob.pe) y el portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

PATRICIA ROSA CHIRINOS VENEGAS
Alcaldesa

1534452-1

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MAYNAS**

Actualizan conformación del Comité de Inversiones encargado de los procesos de la inversión privada en el marco del D. Leg. Nº 1224 y su Reglamento

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
Nº 009-2017-A-MPM**

Iquitos, 19 de enero de 2017

VISTO:

El Oficio Nº 123-2016-OGCT-MPM, de fecha 22 de noviembre del 2016 y el Proveído Nº 8094-2016-GM-MPM, del 22 de noviembre del 2016; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Legislativo Nº 1224, Decreto Legislativo del Marco de la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyecto en Activos (en adelante la Ley), y su Reglamento

aprobado por Decreto Supremo N° 410-2015-EF (en adelante el Reglamento), se establece los procesos y modalidades de promoción de la inversión privada para el desarrollo de infraestructura, servicios públicos, servicios vinculados a estos, proyectos de investigación aplicada y/o innovación tecnológica y la ejecución de proyectos en activos;

Que, el numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley, establece que el Ministerio, Gobierno Regional y Gobierno Local que tenga proyectos o prevea desarrollar procesos de promoción de la inversión privada bajo las modalidades reguladas en la presente norma, crea el Comité de Inversiones para desempeñarse como: i) Organismo Promotor de la Inversión Privada para los procesos de promoción bajo su competencia conforme lo establecido en el artículo 6. En este supuesto, el Viceministro, Consejo Regional y Concejo Municipal ejercen las funciones del Consejo Directivo de PROINVERSIÓN, y ii) Órgano de coordinación con PROINVERSIÓN en los procesos de promoción bajo competencia o encargados a éste último;

Que, asimismo, el numeral 8.2 del citado artículo 8 de la Ley, precisa que la designación de los miembros del Comité de Inversiones se efectúa mediante Resolución Ministerial, Resolución del Gobernador Regional o Resolución de Alcaldía, que debe ser publicada en el diario oficial El Peruano y comunicada al Registro Nacional de Contratos de Asociaciones Público Privadas;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del citado Reglamento, ha previsto que en el plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento, las entidades públicas emitirán la Resolución Ministerial, Resolución del Gobernador Regional o Resolución de Alcaldía mediante la cual se designa a los miembros del Comité de Inversiones conforme a lo dispuesto en el numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley, la cual debe ser publicada en el diario oficial El Peruano y comunicada al Registro Nacional de Contratos de Asociaciones Público Privadas dentro del mencionado plazo máximo.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 350-2016-A-MPM, de fecha 19 de agosto del 2016, se modifica la Resolución de Alcaldía N° 192-2016-A-MPM, de fecha 06 de abril del 2016, que constituye el Comité de Inversiones encargado de planificar, organizar y desarrollar los procesos de promoción de la inversión privada bajo las modalidades reguladas en el Decreto Legislativo N° 1224 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 410-2015-EF.

Que, mediante Oficio N° 123-2016-OGCT-MPM, de fecha 22 de noviembre del 2016, la Oficina General de Cooperación Técnica informa a la Gerencia Municipal

que a razón de los cambios que se dieron respecto de los miembros que conforman el referido Comité de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Maynas, según Resolución de Alcaldía N° 350-2016-A-MPM, de fecha 19 de agosto del 2016, dicha Oficina sugiere que la designación de los nuevos miembros integrantes del Comité de Inversiones de esta entidad, recaigan en los siguientes cargos: Jefe de la Oficina General de Cooperación Técnica como Presidente, 2) Gerente de Obras e Infraestructura como Primer Miembro, y 3) Gerente de Planeamiento y Organización.

Estando a lo expuesto, con la conformidad y visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Secretaría General; y en uso de la facultad conferida por la Constitución Política del Perú y la Ley Marco de APP y Proyectos en Activos, Decreto Legislativo N° 1224;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- ACTUALIZAR la Conformación del Comité de Inversiones encargado de planificar, organizar y desarrollar los procesos de promoción de la inversión privada bajo las modalidades reguladas en el Decreto Legislativo N° 1224 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 410-2015-EF, el mismo que estará conformado de la manera siguiente:

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Jefe de la Oficina General de Cooperación Técnica | Presidente |
| 2. Gerente de Obras e Infraestructura | Primer Miembro |
| 3. Gerente de Planeamiento y Organización | Segundo Miembro |

Artículo Segundo.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a los miembros del Comité constituido, el cual se instalará inmediatamente después de notificados y su actuación se ceñirá estrictamente a las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1224 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 410-2015-EF.

Artículo Tercero.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de esta Entidad Pública.

Artículo Cuarto.- REMITIR la presente Resolución al Registro Nacional de Contratos de Asociaciones Público Privadas, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

ADELA ESMERALDA JIMENEZ MERA
Alcaldesa

1534609-1

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