



# El Peruano

www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO

Lunes 31 de marzo de 2014

## NORMAS LEGALES

Año XXXI - N° 12804

520055

### Sumario

#### PODER EJECUTIVO

##### AGRICULTURA Y RIEGO

**R.M. N° 0148-2014-MINAGRI.-** Designan Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura y Riego **520056**

**R.M. N° 0149-2014-MINAGRI.-** Designan Asesor de la Alta Dirección del Ministerio de Agricultura y Riego **520056**

##### CULTURA

**R.VM. N° 019-2014-VMPCIC-MC.-** Aprueban Protocolo para la Implementación del Programa Piloto de Voluntariado del Ministerio de Cultura **520057**

##### DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

**R.M. N° 074-2014-MIDIS.-** Designan Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social **520058**

##### ENERGÍA Y MINAS

**R.M. N° 166-2014-MEM/DM.-** Aprueban aclaración a la minuta de la segunda modificación al Contrato de Concesión N° 359-2010, relativo a la concesión definitiva de generación con recursos energéticos renovables de la Central Hidroeléctrica Viroc **520059**

##### JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

**D.S. N° 003-2014-JUS.-** Aprueban Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal y el Reglamento de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal **520060**

##### PRODUCE

**R.M. N° 083-2014-PRODUCE.-** Establecen requisitos técnicos y procedimientos para el pesaje de recursos hidrobiológicos, sus descartes y residuos, y el registro de los resultados. **520069**

**R.M. N° 085-2014-PRODUCE.-** Designan miembro del Consejo Directivo del Centro de Innovación Tecnológica de la Madera - CITEMadera, en representación del Ministerio de Agricultura y Riego **520078**

#### SALUD

**R.M. N° 251-2014/MINSA.-** Aprueban la "Guía Técnica para la Identificación de Competencias y Diseño de Estándares e Instrumentos de Evaluación de Competencias Específicas con el Enfoque Funcional" **520080**

#### TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**R.M. N° 144-2014-MTC/01.-** Autorizan Transferencias Financieras a favor de los Gobiernos Regionales de Amazonas, Ayacucho, La Libertad, Puno y San Martín para cofinanciar la ejecución del Programa de Caminos Departamentales - PCD **520080**

#### ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

##### SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

**Res. N° 064-2014-SUNARP/SN.-** Aceptan renuncia y dan por concluida designación de Asesor del despacho del Superintendente Nacional **520083**

#### PODER JUDICIAL

##### CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

**Res. Adm. N° 027-2014-P-CE-PJ.-** Autorizan viaje de Juez Titular de la Corte Suprema de Justicia para participar en evento a realizarse en Colombia **520083**

#### ORGANOS AUTONOMOS

##### BANCO CENTRAL DE RESERVA

**Res. N° 020-2014-BCRP.-** Autorizan viaje de funcionario de BCRP al Reino Unido, en comisión de servicios **520084**

##### OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

**R.J. N° 0073-2014-J/ONPE.-** Designan funcionarios titular y suplente responsables de brindar información que soliciten los ciudadanos en aplicación del T.U.O. de la Ley N° 27806 **520084**

**GOBIERNOS LOCALES****MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

**Ordenanza N° 1785.-** Aprueban Ordenanza que desafecta predio en el distrito de San Martín de Porres  
**520085**

**MUNICIPALIDAD DE ATE**

**D.A. N° 006.-** Prorrogan la vigencia de la Ordenanza N° 294-MDA que estableció beneficio temporal para contribuyentes del distrito  
**520085**

**D.A. N° 007.-** Prorrogan vigencia de la Ordenanza N° 319-MDA que restableció la vigencia de la Ordenanza N° 296-MDA que establece el Beneficio de Formalización con el otorgamiento de Licencia de Funcionamiento para los Centros de Educación Básica y Comercios Locales en el distrito de Ate  
**520086**

**D.A. N° 008.-** Modifican la Ordenanza N° 332-MDA que aprobó fechas de vencimiento para el pago de obligaciones tributarias del ejercicio 2014  
**520086**

**MUNICIPALIDAD  
DE LA MOLINA**

**D.A. N° 015-2014.-** Prorrogan vigencia de Ordenanzas que aprueban "Beneficios Tributarios para la regularización y/o actualización de la información del predio, como resultado de un procedimiento de fiscalización tributario y/o actualización catastral"  
**520087**

**D.A. N° 016-2014.-** Prorrogan vigencia de la Ordenanza N° 260, que establece Beneficio de Regularización Tributaria en el distrito  
**520087**

**D.A. N° 017-2014.-** Prorrogan vigencia de la Ordenanza N° 258 que aprueba el "Beneficio de Regularización de Deudas No Tributarias por concepto de multas administrativas en el Distrito de La Molina"  
**520088**

**MUNICIPALIDAD  
DE MIRAFLORES**

**D.A. N° 003-2014/MM.-** Aprueban la modificación del TUPA de la Municipalidad referido a los procedimientos de la Subgerencia de Obras Públicas  
**520089**

**D.A. N° 004-2014/MM.-** Aprueban la modificación del TUPA de la Municipalidad referido a los procedimientos de la Secretaría General  
**520092**

**MUNICIPALIDAD  
DE VILLA EL SALVADOR**

**Ordenanza N° 295-MVES.-** Aprueban Ordenanza de Tipificación o Categorización de los Mercados que participan en el Programa Municipal "Mercados Saludables", para optimizar el servicio de limpieza pública en el distrito  
**520093**

**Ordenanza N° 296-MVES.-** Aprueban régimen de incentivos tributarios y administrativos, a favor de los contribuyentes del distrito  
**520096**

**SEPARATA ESPECIAL****MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

**Ordenanza N° 1784.-** Aprueban el Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA  
**520044**

**PODER EJECUTIVO****AGRICULTURA Y RIEGO****Designan Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura y Riego****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 0148-2014-MINAGRI**

Lima, 28 de marzo de 2014

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0101-2014-MINAGRI, se designó a la señora abogada Patricia Mariela Pow Sang Tejada, en el cargo de Directora General de la Oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura y Riego, cargo al cual ha formulado renuncia;

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 su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 031-2008-AG;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aceptar, la renuncia formulada por la señora abogada Patricia Mariela Pow Sang Tejada, al

cargo de Directora General de la Oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura y Riego, dándosele las gracias por los servicios prestados.

**Artículo 2.-** Designar, con efectividad al 01 de abril de 2014, al abogado José Luis Pastor Mestanza en el cargo de Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura y Riego.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN MANUEL BENITES RAMOS  
Ministro de Agricultura y Riego

1068542-1

**Designan Asesor de la Alta Dirección del Ministerio de Agricultura y Riego****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 0149-2014-MINAGRI**

Lima, 28 de marzo de 2014

**CONSIDERANDO:**

Que, es necesario designar a un Asesor de la Alta Dirección del Ministerio de Agricultura y Riego;

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, ahora Ministerio de Agricultura y Riego, modificado por la Ley N° 30048, y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 031-2008-AG;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Designar al señor Roberto Santos Gueudet, en el cargo de Asesor de la Alta Dirección del Ministerio de Agricultura y Riego.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN MANUEL BENITES RAMOS  
Ministro de Agricultura y Riego

**1068542-2**

## CULTURA

### **Aprueban Protocolo para la Implementación del Programa Piloto de Voluntariado del Ministerio de Cultura**

#### **RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 019-2014-VMPCIC-MC**

Lima, 10 de marzo de 2014

VISTO, el Informe N° 021-2013-VMPCIC/MC de fecha 12 de diciembre de 2013; el Informe N° 582-2013-OGPP-SG/MC de fecha 26 de diciembre de 2013; el Informe N° 0002-2014-OGA-SG/MC de fecha 2 de enero de 2014; el Informe N° 00019-2014-OGRH-SG/MC de fecha 10 de enero de 2014; el Informe N° 013-2014-OGAJ-SG/MC de fecha 15 de enero de 2014; el Informe N° 00046-2014-OGRH-SG/MC de fecha 27 de enero de 2014; el Informe N° 00058-2014-OGRH-SG/MC de fecha 3 de febrero de 2014; el Informe N° 48-2014-OGAJ-SG/MC de fecha 7 de febrero de 2014; el Memorándum N° 145-2014-SG/MC de fecha 10 de febrero de 2014; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Ley N° 28238, Ley General del Voluntariado, modificado por la Ley N° 29094, define el voluntariado como la labor o actividad realizada sin fines de lucro, en forma gratuita y sin vínculos ni responsabilidades contractuales, que comprende actividades de interés general para la población, como: actividades asistenciales, de servicios sociales, cívicas, de capacitación, culturales, científicas, deportivas, sanitarias, de cooperación al desarrollo, de defensa del medio ambiente, de defensa de la economía o de la investigación, de desarrollo de la vida asociativa, de promoción del voluntariado, y otras de naturaleza análoga, tendientes al bien común; asimismo indica que el voluntariado lo podrá prestar una persona natural, independientemente y en ningún caso podrá sustituir al trabajo que se realiza en forma remunerada;

Que, el artículo 5 de la referida Ley N° 28238, modificado por la Ley N° 29094, establece que el voluntariado debe contar con la seguridad adecuada para salvaguardar la integridad física, psíquica o moral del voluntario, añadiendo que si la labor desarrollada conllevara peligro para la vida o salud del mismo, dicha situación deberá ser puesta en su conocimiento y constar por escrito;

Que, el propio artículo 5 de la Ley en mención, precisa que en caso de que el voluntario independiente sufra alguna enfermedad, accidente y/o fallezca como consecuencia del ejercicio de estas actividades, los gastos que ocasionen tales hechos serán cubiertos por el seguro integral de salud en los casos que corresponda;

Que, el artículo 16 del Reglamento de la Ley General del Voluntariado, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2004-MIMDES, indica que son deberes del beneficiario: a) brindar la seguridad adecuada para salvaguardar la integridad física, psíquica y moral del voluntario, b) informar a los voluntarios si la labor que desarrollarán conllevará algún peligro para su vida o salud, c) brindar al voluntario la capacitación necesaria para el desarrollo del servicio de voluntariado a realizar, de acuerdo a las posibilidades del beneficiario, y d) otorgar al voluntario una certificación de las actividades realizadas en el servicio de voluntariado desempeñado con especificación de las actividades desarrolladas y de las capacitaciones adquiridas de ser el caso;

Que, el Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, mediante el Informe N° 021-2013-VMPCIC/MC, señala que considera conveniente implementar un Programa de Voluntariado en el Ministerio de Cultura, con la finalidad de involucrar a los ciudadanos en actividades relacionadas con el Patrimonio Cultural de la Nación, formulando en ese sentido la propuesta de un Proyecto Piloto;

Que, la Oficina General de Recursos Humanos, a través del Informe N° 00058-2014-OGRH-SG/MC, eleva el Protocolo para la Implementación del Piloto del Programa de Voluntariado del Ministerio de Cultura;

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante el Informe N° 48-2014-OGAJ-SG/MC, opina que el Protocolo incorpora las obligaciones que se encuentran a cargo de la entidad, conforme a la legislación vigente;

Que, la Secretaría General, a través del Memorándum N° 145-2014-SG/MC, indica que el costo de implementación del Programa Piloto de Voluntariado del Ministerio de Cultura será atendido con el presupuesto de las áreas comprendidas en el mismo;

Con el visado del Secretario General, del Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto (actualmente Oficina General de Planeamiento y Presupuesto), de la Directora de la Oficina de Administración (actualmente Oficina General de Administración), del Director General (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, y del Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; la Ley N° 28238, Ley General del Voluntariado, modificada por la Ley N° 29094; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2013-MC; y el Reglamento de la Ley N° 28238, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2004-MIMDES;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar el Protocolo para la Implementación del Programa Piloto de Voluntariado del Ministerio de Cultura, el cual como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Viceministerial.

**Artículo 2°.-** El costo de implementación del Programa Piloto de Voluntariado del Ministerio de Cultura será atendido con el presupuesto de las Direcciones Generales del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales que participen en el mismo.

**Artículo 3°.-** Disponer que la presente Resolución Viceministerial y el Anexo a que hace referencia el artículo 1° se publique en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS JAIME CASTILLO BUTTERS  
Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales

#### **PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PILOTO DE VOLUNTARIADO DEL MINISTERIO DE CULTURA**

##### **1. Finalidad**

La finalidad del presente protocolo es establecer la forma en que deben llevarse a cabo las campañas que se desarrollen en el marco del Programa Piloto de Voluntariado del Ministerio de Cultura, detallando las actividades para cada caso en particular, a efectos de fijar las condiciones materiales, financieras u organizacionales de las mismas.

##### **2. Base legal**

- Ley N° 28238, Ley General del Voluntariado.
- Ley N° 29094, Modificatoria de la Ley General del Voluntariado.
- Decreto Supremo N° 008-2004-MIMDES, Reglamento de la Ley General del Voluntariado.
- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.

- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.

### 3. Alcance

El presente protocolo es de aplicación, en esta primera etapa, por parte de:

- a) El Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.
- b) La Secretaría General, a través de sus correspondientes órganos de asesoramiento y apoyo.
- c) El Coordinador del Programa Piloto de Voluntariado.

### 4. Determinación del perfil, labores, áreas beneficiarias y duración del voluntariado

La determinación del perfil, labores y áreas beneficiarias es competencia de las correspondientes áreas de los órganos de línea, en articulación con el Coordinador del Programa Piloto de Voluntariado.<sup>1</sup>

Si la labor de determinación de que se trata en el párrafo anterior conlleva la realización de gastos, las correspondientes áreas de los órganos de línea deberán tramitar la respectiva disponibilidad presupuestal.<sup>2</sup>

### 5. Etapas del procedimiento

#### 5.1. Convocatoria y difusión del Programa Piloto de Voluntariado

La convocatoria y difusión del Programa Piloto de Voluntariado para el verano 2014 se encuentra a cargo de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional<sup>3</sup>, la que deberá articular sus actividades con el Coordinador del Programa Piloto de Voluntariado.

#### 5.2. Selección de los voluntarios

El proceso de selección de los voluntarios se encuentra a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos<sup>4</sup>, de manera articulada con el Coordinador del Programa Piloto de Voluntariado. Para ello, se conformará un Comité que estará integrado por:

- a) El Coordinador del Programa Piloto de Voluntariado.
- b) Un representante del área que requiere el servicio de voluntariado.
- c) Un representante de la Oficina General de Recursos Humanos.

#### 5.3. Registro de los voluntarios

La Oficina General de Recursos Humanos efectuará la inscripción de los voluntarios y de las organizaciones de voluntarios en el Registro que administra la Dirección de Beneficiencias Públicas y Voluntariado del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

#### 5.4. Obligaciones de la entidad

El Ministerio de Cultura tiene las siguientes obligaciones:

- a) Brindar la seguridad adecuada para salvaguarda de la integridad física, psíquica y moral del voluntario.
- b) Informar a los voluntarios si la labor que desarrollarán conllevará algún peligro para su vida o salud.
- c) Brindar al voluntario la capacitación necesaria para el desarrollo del servicio de voluntariado a realizar, de acuerdo a las posibilidades del beneficiario.
- d) Otorgar al voluntario una certificación de las actividades realizadas en el servicio de voluntariado desempeñado, con especificación de las actividades desarrolladas y de las capacitaciones adquiridas, de ser el caso.

#### 5.5. Capacitación de los voluntarios

Los voluntarios serán capacitados por las áreas respectivas de los órganos de línea. Las actividades de

capacitación serán coordinadas con la Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Operaciones y Mantenimiento<sup>5</sup>, que facilitarán la logística que se requiera; así como con el Coordinador del Programa Piloto de Voluntariado.

#### 5.6. Duración del voluntariado

Las actividades de voluntariado no podrán tener una duración menor a los tres (3) meses.

#### 5.7. Tiempo y horario del voluntariado

El tiempo y el horario que se dedique a la actividad del voluntariado será definida por las áreas respectivas de los órganos de línea, de acuerdo con sus necesidades.

#### 5.8. Entrega de certificados

Al término de las actividades realizadas, se otorgará al voluntario una certificación del servicio de voluntariado desempeñado, con especificación de las acciones desarrolladas y de las capacitaciones adquiridas, de ser el caso. La entrega de las certificaciones se encuentra a cargo de las áreas respectivas de los órganos de línea que resultaron beneficiarios del voluntariado.<sup>6</sup>

<sup>1</sup> De acuerdo con lo prescrito por los artículos 7 y 15 del Reglamento de la Ley General del Voluntariado, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2004-MIMDES.

<sup>2</sup> De conformidad con el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.

<sup>3</sup> De conformidad con el artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2013-MC.

<sup>4</sup> En aplicación del artículo 43 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2013-MC.

<sup>5</sup> De acuerdo con lo prescrito por el artículo 41 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2013-MC.

<sup>6</sup> En observancia de lo dispuesto por los artículos 7, 8 y 15 del Reglamento de la Ley General del Voluntariado, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2004-MIMDES.

1068475-1

## DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

### Designan Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 074-2014-MIDIS

Lima, 28 de marzo de 2014

VISTO:

El Convenio de Asignación celebrado entre la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y el señor Jorge Alberto Zapata Gallo; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792, se creó el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica;

Que, de acuerdo con el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, aprobado por Resolución Suprema N° 001-2013-MIDIS, y reordenado mediante Resoluciones Ministeriales N° 012-2013-MIDIS, N° 085-2013-MIDIS, N° 127-2013-MIDIS y



N° 008-2014-MIDIS, el cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es calificado como cargo de confianza;

Que, de otro lado, mediante Decreto Legislativo N° 1024 se creó y reguló el Cuerpo de Gerentes Públicos, conformado por profesionales altamente capaces, seleccionados en procesos competitivos y transparentes, para ser destinados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales que los requieran;

Que, en dicho contexto, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2013-SERVIR-PE, se aprobó como cargo de destino para la asignación de profesionales que conforman el Cuerpo de Gerentes Públicos, el cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; y mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 022-2014-SERVIR-PE, se asignó al Gerente Público Jorge Alberto Zapata Gallo en dicho cargo;

Que, de acuerdo con el artículo 10 del Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos creado por el Decreto Legislativo N° 1024, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2009-PCM, en caso que el Gerente Público sea asignado para desempeñar un cargo de confianza a que se refiere el inciso 2) del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, la condición de confianza del cargo se suspenderá durante el período de asignación;

Que, de conformidad con el artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1024 y el artículo 15 del citado Reglamento, los Gerentes Públicos son asignados a las entidades solicitantes por un período de tres (3) años renovables, iniciando su vínculo laboral especial con éstas una vez que suscriban el respectivo Convenio de Asignación, en el cual deben fijarse, como mínimo, las funciones y responsabilidades del cargo, las metas que se espera del desempeño del Gerente Público y los indicadores cuantificables para su evaluación;

Que, ante la vacancia del cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a partir del 31 de marzo de 2014, corresponde realizar la designación respectiva a partir de dicha fecha;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1024, que crea y regula el Cuerpo de Gerentes Públicos, y el Reglamento de su Régimen Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2009-PCM; la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Designar, a partir del 31 de marzo de 2014, al Gerente Público de la Autoridad Nacional del Servicio Civil señor Jorge Alberto Zapata Gallo, en el cargo de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PAOLA BUSTAMANTE SUÁREZ  
Ministra de Desarrollo e Inclusión Social

1068487-1

## ENERGIA Y MINAS

**Aprueban aclaración a la minuta de la segunda modificación al Contrato de Concesión N° 359-2010, relativo a la concesión definitiva de generación con recursos energéticos renovables de la Central Hidroeléctrica Viroc**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 166-2014-MEM/DM**

Lima, 24 de marzo de 2014

VISTO: El Expediente N° 18222810 sobre solicitud de modificación de concesión definitiva de generación con Recursos Energéticos Renovables presentada por AMAZONAS GENERACIÓN S.A., persona jurídica inscrita en la Partida N° 12228839 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima, y la solicitud de Aclaración a la Segunda Modificación al Contrato de Concesión N° 359-2010;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 016-96-EM/VME, publicada el 18 de enero de 1996, se otorgó a favor de COMPAÑÍA MINERA RAURA S.A. la autorización para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica en la Central Hidroeléctrica Raura II (Viroc), la cual se adecuó a una concesión definitiva de generación con Recursos Energéticos Renovables mediante Resolución Ministerial N° 538-2010-MEM/DM publicada el 22 de diciembre de 2010, para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica en la futura Central Hidroeléctrica Viroc, con una potencia instalada de 12,5 MW, ubicada en el distrito y provincia de Oyón, departamento de Lima, aprobándose el Contrato de Concesión N° 359-2010, cuyo plazo estipulado para la puesta en operación comercial es de 36 meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución Ministerial N° 538-2010-MEM/DM;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 390-2011-MEM/DM publicada el 02 de setiembre de 2011, se aprobó la Primera Modificación al referido Contrato de Concesión, estableciendo como nuevo titular de la concesión definitiva de generación con Recursos Energéticos Renovables para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica en la Central Hidroeléctrica Viroc, a la empresa AMAZONAS GENERACIÓN S.A.;

Que, mediante documentos ingresados el 23 de febrero de 2012, 21 de setiembre de 2012 y 09 de mayo de 2013, bajo los Registros N° 2169870, N° 2231409 y N° 2290324, respectivamente, AMAZONAS GENERACIÓN S.A. solicitó la Segunda Modificación al citado Contrato, por razones de fuerza mayor, a fin de consignar un nuevo Cronograma de Ejecución de Obras y una nueva ubicación de la captación, sustento que contó con opinión favorable de OSINERGMIN a través del Informe N° GFE-USPP-62-2013 y que ha implicado la modificación de la Primera, Séptima y Décima Cláusula, así como el Anexo N° 5 del referido Contrato;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 435-2013-MEM/DM publicada el 15 de octubre de 2013, se aprobó la Segunda Modificación al Contrato de Concesión N° 359-2010, en lo referido a las Cláusulas Primera, Séptima y Décima, así como el Anexo N° 5, elevado a Escritura Pública el 07 de enero de 2014;

Que, mediante documento con registro de ingreso N° 2362607, presentado el 29 de enero de 2014, AMAZONAS GENERACIÓN S.A. adjuntó la Esquela de Observación realizada por la señora Marleni LLajaruna Aguado, Registrador Público de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), Zona Registral N° IX – Sede Lima, sobre la Escritura Pública referida en el considerando anterior, bajo el Título N° 2014-00041116, cuya fecha de vencimiento es el 07 de abril del 2014, por cuanto se indica erróneamente el número del anexo en la modificación de la Cláusula Séptima, contenida de esa manera en la Cláusula Cuarta de la Segunda Modificación del Contrato N° 359-2010, la cual requiere ser aclarada de la siguiente manera:

DICE:

“SÉPTIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras a ejecutar para la Central Hidroeléctrica Viroc demandarán un nuevo plazo hasta su puesta en servicio, conforme con el Calendario de Ejecución de Obras que figura como Anexo N° 4 del Contrato...”

DEBE DECIR:

“SÉPTIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras a ejecutar para la Central Hidroeléctrica Viroc demandarán un nuevo plazo hasta su puesta en

servicio, conforme con el Calendario de Ejecución de Obras que figura como Anexo N° 5 del Contrato...”

Que, según el numeral 201.1 del artículo 201 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los errores materiales o aritméticos en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión;

Que, al haberse producido un error material, procede elaborar una minuta aclaratoria, la misma que deberá ser elevada a Escritura Pública incorporando en ésta el texto de la presente Resolución, e inscribirla en el Registro de Concesiones para la Explotación de Servicios Públicos del Registro de Propiedad Inmueble, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 y 56 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas;

Estando a lo dispuesto en los requisitos establecidos en el Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-93-EM, y el numeral 201.1 del artículo 201 de la Ley del Procedimiento Administrativo General; y el Informe N° 107-2014-DGE-DCE;

Con la opinión favorable del Director General de Electricidad y el visto bueno del Vice Ministro de Energía;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Aclaración a la Minuta de la Segunda Modificación al Contrato de Concesión N° 359-2010 de fecha 13 de noviembre del 2013, contenida en la Escritura Pública de fecha 07 de enero de 2014, relativo a la concesión definitiva de generación con Recursos Energéticos Renovables de la Central Hidroeléctrica Viroc, en lo referido a la rectificación del error material consignado en el texto de la Séptima Cláusula, por las razones y fundamentos legales señalados en la parte considerativa de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Autorizar al Director General de Electricidad, o a quien haga sus veces, a suscribir, en nombre del Estado, la Minuta de Aclaración a la Segunda Modificación al Contrato de Concesión N° 359-2010, aprobada en el artículo precedente y la Escritura Pública correspondiente.

**Artículo 3.-** El texto de la presente Resolución Ministerial deberá incorporarse en la Escritura Pública a que dio origen la Segunda Modificación al Contrato de Concesión N° 359-2010, referido en el artículo 2 de la presente Resolución, en cumplimiento del artículo 56 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

**Artículo 4.-** La presente Resolución Ministerial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 67 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, será publicada en el Diario Oficial El Peruano por una sola vez y por cuenta del titular, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su expedición y entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ELEODORO MAYORGA ALBA  
Ministro de Energía y Minas

1067932-1

## JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

### **Aprueban Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal y el Reglamento de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal**

DECRETO SUPREMO  
N° 003-2014-JUS

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 957, se promulgó el nuevo Código Procesal Penal, y a través del Decreto Legislativo N° 958, que regula el proceso de implementación y transitoriedad del nuevo Código Procesal Penal, se creó la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, la cual está integrada por los representantes del Poder Judicial, Ministerio Público, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio del Interior y, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, quien además la preside;

Que, mediante Ley N° 28671, promulgada el 30 de enero de 2006, se conforma la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, la misma que cumple la función de asistir técnicamente a ésta en el proceso de implementación; de otro lado, crea las Comisiones Distritales de Implementación del Código Procesal Penal que deberán informar periódicamente sobre sus actividades a la mencionada Comisión Especial de Implementación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2007-JUS, promulgado el 11 de setiembre de 2007, se aprobó el Reglamento de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, donde se establece sus funciones y atribuciones, así como de la Secretaría Técnica, de los Equipos Técnicos Institucionales y de las Comisiones Distritales de Implementación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 019-2012-JUS, promulgado el 19 de diciembre de 2012, se modificó el calendario oficial de aplicación progresiva del Código Procesal Penal y se dispuso que la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, en coordinación conjunta con los Equipos Técnicos Institucionales, llevarán a cabo las evaluaciones a nivel normativo y operativo que permitan a la referida Comisión Especial suscribir convenios y emitir las directivas u otros documentos necesarios para una adecuada implementación de las regiones del VRAEM y Lima, respectivamente;

Que, en sesión de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, de fecha 17 de diciembre de 2013, luego de analizados los resultados obtenidos tras la evaluación independiente encargada por el Ministerio de Economía y Finanzas, así como de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, se acordó desarrollar el Plan para Consolidación de la Reforma Procesal Penal en los Distritos Judiciales por Implementar y su retroalimentación en aquellos ya implementados;

Que, en sesión de fecha 28 de febrero del 2014, la referida Comisión Especial de Implementación acordó, por unanimidad, aprobar el proyecto del “Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal”, el cual ha sido diseñado con una visión sistémica y transversal, y focalizado en los ejes de descarga, liquidación y carga cero, metodología que deberá ser aplicada nivel nacional para una adecuada implementación y consolidación del Código Procesal Penal en aquellos Distritos Judiciales por implementar, así como en aquellos ya implementados;

De conformidad con el inciso 8) del artículo 118° de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, el inciso 3) del artículo 4° del Decreto Legislativo N° 958, que regula el Proceso de Implementación y Transitoriedad del nuevo Código Procesal Penal;

#### DECRETA:

**Artículo 1°.- Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal.** Aprobar el “Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal”, contenido en el Anexo I del presente Decreto Supremo, que tiene por objetivo principal fortalecer el proceso de implementación y la aplicación del Código Procesal Penal, promulgado por Decreto Legislativo N° 957.

**Artículo 2°.- Reglamento de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.**

Aprobar el Reglamento de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, que en Anexo

II forma parte integrante del presente Decreto Supremo, y que consta de seis (6) Títulos, dos (2) Capítulos y cincuenta y tres (53) artículos.

**Artículo 3°.- Calendario Oficial de Aplicación Progresiva del Código Procesal Penal.**

Modificar el Calendario Oficial de Aplicación Progresiva del Código Procesal Penal, de acuerdo a lo propuesto por la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, quedando de la siguiente manera:

Año 2015: Primera Fase: Apurímac y Huanavelica.

Año 2015: Segunda Fase: Ayacucho y Junín.

Año 2016: Callao, Lima, Lima Norte y Lima Sur

**Artículo 4°.- Secuencia del cronograma**

En el año 2015, el Código Procesal Penal entrará en vigencia en la primera fase, el 01 de abril; en la segunda fase, el 01 de julio; y en el año 2016, entrará en vigencia el 01 de abril.

**Artículo 5°.- Publicación**

Disponer la publicación en el diario oficial El Peruano del presente Decreto Supremo; y su Anexo II.

**Artículo 6°.- Difusión.-**

A efectos de su difusión, el presente Decreto Supremo y sus Anexos serán publicados en el portal del Estado Peruano (<http://www.peru.gob.pe>), en el portal del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (<http://www.minjus.gob.pe>), del Ministerio del Interior (<http://www.mininter.gob.pe>), del Poder Judicial (<http://www.pj.gob.pe>) y del Ministerio Público (<http://www.mpfn.gob.pe>), el mismo día de la publicación de la presente norma.

**Artículo 7°.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos, el Ministro del Interior y el Ministro de Economía y Finanzas.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**Primera.-**

El "Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal" es de aplicación obligatoria a nivel nacional en todas las instituciones involucradas en el proceso de reforma procesal penal, en los ejes de descarga, liquidación y carga cero.

**Segunda.-**

Las Comisiones Distritales de Implementación del Código Procesal Penal tendrán a su cargo la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación a nivel local del "Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal".

La Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal asistirá técnicamente, en coordinación con los Equipos Técnicos Institucionales, a las Comisiones Distritales en el proceso de implementación local del "Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal".

La Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, a través de su Secretaría Técnica, tendrá a su cargo el seguimiento, monitoreo y evaluación a nivel nacional de la implementación del "Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal".

**Tercera.-**

La Secretaría Técnica informará semestralmente sobre los avances del "Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal" a la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal; dichos informes se elaborarán sobre la base de los informes semestrales que le remitan las Comisiones Distritales.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

**Primera.-**

Las Comisiones Distritales de los Distritos Judiciales comprendidos en el artículo 3° de la presente norma, tendrán un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir de la publicación del presente Decreto Supremo, para adecuar sus procesos de descarga, liquidación y carga cero, de conformidad con lo dispuesto

por el "Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal". Para tal efecto, elevarán los respectivos acuerdos o planes locales a la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal y a los Equipos Técnicos Institucionales.

Las Comisiones Distritales de los Distritos Judiciales ya implementados adecuarán sus procesos de liquidación y carga cero, de conformidad con lo dispuesto por el "Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal". Para tal efecto, elevarán los respectivos acuerdos o planes locales a la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.

**Segunda.-**

El Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional y Defensa Pública, en un plazo no mayor de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la publicación de la presente norma, deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 14°, 15°, 16° y 17° del Reglamento de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.

**Tercera.-**

Las Comisiones Distritales de Implementación del Código Procesal Penal, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la publicación de la presente norma, deberán informar a la Comisión Especial de Implementación sobre la conformación de la Comisión Distrital, designación de su Secretario Técnico y de sus Subcomisiones Interinstitucionales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35°, 41° y 42° del Reglamento de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.

**Cuarta.-**

El Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión, en un plazo no mayor de ciento veinte (120) días contados a partir de la publicación de la presente norma, deberá elevar a la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal el Plan Interinstitucional de Capacitación y Difusión, de conformidad a lo establecido en el artículo 28° del Reglamento de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

**Única.-**

Deróguese el Decreto Supremo N° 007-2007-JUS, que aprobó el Reglamento de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil catorce.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

LUIS MIGUEL CASTILLA RUBIO  
Ministro de Economía y Finanzas

WALTER ALBÁN PERALTA  
Ministro del Interior

DANIEL FIGALLO RIVADENEYRA  
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

**Anexo II**

**NUEVO REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL**

**TÍTULO I  
DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL APROBADO POR DECRETO LEGISLATIVO N° 957**

**CAPÍTULO I  
ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1°.- Definición**

La Comisión Especial de Implementación, creada por Decreto Legislativo N° 958, es la más alta autoridad

en materia del proceso de implementación del Código Procesal Penal, aprobado por Decreto Legislativo N° 957.

#### **Artículo 2°.- Funciones**

La Comisión Especial de Implementación tiene las funciones de planificar, conducir, coordinar, supervisar, monitorear, evaluar la implementación del Código Procesal Penal y consolidar la reforma procesal penal.

#### **Artículo 3°.- Principios rectores**

Son principios rectores de la implementación del Código Procesal Penal los siguientes:

- a. Garantía de los derechos fundamentales en el proceso penal.
- b. Servicios al ciudadano.
- c. Actuación transparente de los actores del sistema.
- d. Provisión oportuna de los recursos públicos.
- e. Eficiencia en la utilización de los recursos del Estado.
- f. Mejoramiento continuo de la eficacia, eficiencia y la calidad.
- g. Integración interinstitucional.
- h. Manejo compartido de la información.
- i. Coordinación horizontal entre las instituciones.
- j. Sostenibilidad de los resultados de la aplicación del Código Procesal Penal.

#### **Artículo 4°.- Integrantes**

La Comisión Especial de Implementación está integrada por los siguientes miembros:

- a. El Ministro de Justicia y Derechos Humanos, quien la preside.
- b. El Ministro de Economía y Finanzas.
- c. El Presidente del Poder Judicial.
- d. El Fiscal de la Nación.
- e. El Ministro del Interior.

#### **Artículo 5°.- Representantes alternos**

La Comisión Especial de Implementación, excepcionalmente, puede acordar la inclusión de representantes alternos, quienes pueden asistir conjunta o separadamente con los miembros titulares a las sesiones de la Comisión. No obstante, solamente se contará un voto por cada institución, aun cuando se encuentren ambos.

Los representantes alternos también deben contar con las mismas capacidades de decisión que ostentan los miembros titulares. La designación del representante alternativo debe realizarse mediante el documento oficial respectivo.

#### **Artículo 6°.- Representante de otras instituciones.**

La Comisión Especial de Implementación puede acordar la inclusión de un representante de la Academia de la Magistratura, del Consejo Nacional de la Magistratura; y de otras instituciones relacionadas a la reforma procesal penal, quienes podrán participar en las sesiones de la Comisión con voz pero sin voto.

#### **Artículo 7°.- Funcionamiento.**

La Comisión Especial, luego de implementar el último Distrito Judicial, continuará con sus funciones de supervisión, monitoreo y evaluación del Código Procesal Penal.

#### **Artículo 8°.- Acuerdos**

Los acuerdos que adopte la Comisión Especial de Implementación sobre los asuntos de su competencia deben contar con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros. Dichos acuerdos son de obligatorio cumplimiento para todas las instituciones que la integran.

De ser el caso, los acuerdos deberán materializarse en instrumentos institucionales para su implementación.

#### **Artículo 9°.- Sesiones y quórum**

Las sesiones de la Comisión Especial de Implementación serán convocadas por su Presidente o, a través suyo, por iniciativa de cualquiera de sus miembros. Deberá sesionar ordinariamente cuatro veces al año y, extraordinariamente, cuando lo solicite cualquiera de

sus miembros, a través de sus representantes titulares. En ambos casos, junto con la convocatoria se deberá establecer la agenda a tratar, la misma que se comunicará a través de la Secretaría Técnica.

El quórum para las sesiones es de la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones se adoptan por mayoría simple.

#### **Artículo 10°.- Grupos de trabajo y colaboración de instituciones**

La Comisión Especial de Implementación puede conformar grupos de trabajo para tareas específicas que brinden eficacia a sus funciones. También está facultado para invitar a sus sesiones a diversas entidades públicas y privadas, así como especialistas que estime pertinente para el mejor cumplimiento de sus fines.

### **CAPÍTULO II**

### **ATRIBUCIONES**

#### **Artículo 11°.- Atribuciones generales**

Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión Especial de Implementación cuenta con las siguientes atribuciones generales:

- a. Formular las políticas y objetivos para la adecuada implementación progresiva del Código Procesal Penal y la consolidación de la reforma procesal penal.
- b. Diseñar y modificar la propuesta específica del plan de implementación del Código Procesal Penal.
- c. Elaborar y modificar el calendario oficial de aplicación progresiva del Código Procesal Penal.
- d. Gestionar la solicitud de los recursos presupuestarios para la implementación del Código Procesal penal, así como elaborar los anteproyectos de normas necesarias para la transferencia de los mismos.
- e. Establecer, en coordinación con las entidades concernidas, los programas anuales de adecuación, provisión de recursos materiales y humanos que permitan la ejecución de los planes de implementación progresiva del Código Procesal Penal y proponer los proyectos de reforma legal que el caso requiera.
- f. Proponer los proyectos de reforma legal al Código Procesal Penal y normas conexas.
- g. Concordar, supervisar y efectuar un seguimiento, evaluación y monitoreo de la ejecución de los planes y programas de implementación del Código Procesal Penal.
- h. Promover la integración de los sistemas de información y comunicación interinstitucional.
- i. Disponer las evaluaciones que sean necesarias en el marco de la implementación y consolidación de la reforma procesal penal.
- j. Promover programas de capacitación y difusión de carácter transversal.
- k. Requerir información a los Equipos Técnicos Institucionales, Comisiones Distritales de Implementación, Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión y unidades administrativas respectivas. Asimismo, podrá solicitar información a otras instituciones que cuenten con información necesaria y relevante para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- l. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

#### **Artículo 12°.- Atribuciones específicas en materia de equipos especializados y consultorías.**

La Comisión Especial de Implementación puede disponer la conformación de equipos especializados para que atiendan asuntos específicos que les encomiende. Con tal finalidad, puede gestionar la contratación de consultorías especializadas a través de su Secretaría Técnica; asimismo, podrá coordinar y solicitar información sobre las que hayan sido contratadas por cualquiera de sus miembros.

#### **Artículo 13°.- Atribuciones específicas en materia de Cooperación Internacional.**

En materia de cooperación internacional, las instituciones que directa o indirectamente brinden apoyo o cooperación, sea técnica o financiera, en el marco de la



reforma procesal penal, deberán canalizar dicho apoyo a través de la Comisión Especial de Implementación.

Las acciones y/o intervenciones de cooperación internacional referidas a la reforma procesal penal, deberán estar alineadas a la política pública que representa y lidera la Comisión Especial de Implementación. Para tal efecto, los cooperantes deberán comunicar, a través de la Secretaría Técnica, dichas acciones y/o intervenciones en el marco del apoyo técnico o financiero.

**Artículo 14°.- Atribuciones específicas en materia de adecuación del Poder Judicial.**

En materia de adecuación, el Poder Judicial deberá presentar sus propuestas institucionales a la Comisión Especial de Implementación, sobre:

a. El nuevo diseño del despacho judicial corporativo, que incorpore un sistema de gestión judicial en materia penal, en la que se delimiten las funciones administrativas de las jurisdiccionales.

b. El diseño de los indicadores de desempeño y de gestión, de conformidad al programa presupuestal por resultados, vinculado a la mejora de los servicios del sistema de justicia penal.

c. El diseño y metodología de los planes y programas de capacitación y difusión, de conformidad con los lineamientos y estrategias aprobadas por el Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión de la Comisión Especial de Implementación.

**Artículo 15°.- Atribuciones específicas en materia de adecuación del Ministerio Público.**

En materia de adecuación, el Ministerio Público deberá presentar sus propuestas institucionales a la Comisión Especial de Implementación, sobre:

a. El nuevo diseño del despacho fiscal corporativo, que incorpore un sistema de gestión fiscal en materia penal, en la que se delimiten las funciones administrativas de las fiscales.

b. El diseño de los indicadores de desempeño y gestión, de conformidad con el programa presupuestal por resultados, vinculado a la mejora de los servicios del sistema de justicia penal.

c. El diseño y metodología de los planes y programas de capacitación y difusión, de conformidad con los lineamientos y estrategias aprobadas por el Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión de la Comisión Especial de Implementación.

**Artículo 16°.- Atribuciones específicas en materia de la Defensa Pública.**

En materia de adecuación, la Defensa Pública deberá presentar sus propuestas institucionales a la Comisión Especial de Implementación, sobre:

a. La nueva organización de la Defensa Pública, en la que se establezca la política nacional por cada uno de los servicios que brinda, las acciones y estrategias para cumplir dicha política, los indicadores que permitan monitorear dichas acciones y estrategias de cara a la política institucional, así como el equipo de monitoreo nacional.

b. El nuevo diseño del sistema de trabajo y de asignación de casos de carácter corporativo.

c. El diseño de los indicadores de desempeño y de gestión, de conformidad con el programa presupuestal por resultados, vinculado a la mejora de los servicios del sistema de justicia penal.

d. El diseño y metodología de los planes y programas de capacitación y difusión, de conformidad con los lineamientos y estrategias aprobadas por el Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión de la Comisión Especial de Implementación.

**Artículo 17°.- Atribuciones específicas con relación a la Policía Nacional del Perú.**

En materia de adecuación, la Policía Nacional del Perú deberá presentar sus propuestas institucionales a la Comisión Especial de Implementación, sobre:

a. La adecuación y estandarización de los procedimientos operativos de la Policía Nacional del Perú a las nuevas exigencias del Código Procesal Penal.

b. La implementación, en cada DIRTEPOL, de un órgano especializado encargado de coordinar las funciones de investigación con el Ministerio Público, que permitan establecer los mecanismos de comunicación con los órganos de gobierno del Ministerio Público y con las Fiscalías, centralizar la información sobre criminalidad violenta y organizada, aportar su experiencia en la elaboración de los programas y acciones para la adecuada persecución del delito y desarrollar programas de protección y seguridad, de conformidad con lo establecido en el artículo 333° del Código Procesal Penal.

c. El diseño de los indicadores de desempeño y de gestión, de conformidad con el programa presupuestal por resultados, vinculado a la mejora de los servicios del sistema de justicia penal.

d. El diseño y metodología de los planes y programas de capacitación y difusión, de conformidad con los lineamientos y estrategias aprobadas por el Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión de la Comisión Especial de Implementación.

**Artículo 18°.- Atribuciones específicas con relación al Comité Interinstitucional de capacitación y difusión.**

En materia de capacitación y difusión, la Comisión Especial de Implementación cuenta con un Comité Interinstitucional que se encargará específicamente de planificar, monitorear y evaluar los programas o planes de capacitación y difusión de manera interinstitucional.

**Artículo 19°.- Atribuciones específicas con relación a los Equipos Técnicos Institucionales de implementación.**

La Comisión Especial de Implementación, a través de su Secretaría Técnica, puede solicitar información, supervisar y observar las actividades de los Equipos Técnicos Institucionales y, en general, las de sus respectivas instituciones, sobre la implementación del Código Procesal Penal. La información solicitada debe ser atendida bajo responsabilidad del titular de cada institución.

**Artículo 20°.- Atribuciones específicas con relación a las Comisiones Distritales de Implementación.**

La Comisión Especial de Implementación, además, cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

a. Dictar políticas y lineamientos para el funcionamiento de las Comisiones Distritales de Implementación en la ejecución del plan de implementación del Código Procesal Penal u otros programas a implementarse.

b. Solicitar directamente a las Comisiones Distritales información para la elaboración de estudios de preinversión, planes operativos, documentos técnicos o estadísticos para la pre y post implementación del código en el Distrito Judicial respectivo.

c. Dictar lineamientos para el seguimiento, monitoreo, evaluación y supervisión del proceso de implementación del Código Procesal Penal a cargo de las Comisiones Distritales de Implementación.

d. Supervisar periódicamente la labor de las Comisiones Distritales de Implementación.

e. Convocar, cuando así fuere necesario, a las Comisiones Distritales de Implementación o, en su defecto, al Presidente de la misma, a fin de que informe sobre el estado actual de la reforma en el Distrito Judicial de su competencia.

f. Encargar otras funciones a las Comisiones Distritales de Implementación, según se estime conveniente.

**TÍTULO II**

**DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 21°.- Función General**

La Secretaría Técnica tiene por función general asistir técnicamente a la Comisión Especial, así como apoyar la implementación del Código Procesal Penal en coordinación con los Equipos Técnicos Institucionales, incluyendo la supervisión y el monitoreo de las actividades

de cada uno de los sectores e instituciones involucradas en el sistema de justicia penal.

La Secretaría Técnica representa a la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal a nivel nacional y, en especial, frente a las Comisiones Distritales de Implementación. Para tal efecto, participa y/o convoca reuniones de trabajo conjunto con estas últimas.

#### **Artículo 22º.- Integrantes**

La Secretaría Técnica está a cargo de un Secretario Técnico designado por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos, y cuenta con el apoyo de profesionales, especialistas y técnicos en las áreas de planificación, diseño, gestión, adecuación normativa, adecuación organizacional, capacitación, difusión, presupuesto, seguimiento, monitoreo y otras que sean necesarias.

La Secretaría Técnica depende administrativamente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y funcionalmente de la Comisión Especial de Implementación.

#### **Artículo 23º.- Funciones específicas**

La Secretaría Técnica cuenta con las siguientes funciones específicas:

23.1 Asistencia técnica a la Comisión Especial de Implementación.- Asistir técnicamente a la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal en los siguientes aspectos:

a. Formulación de políticas, objetivos, lineamientos generales y específicos para la adecuada implementación progresiva del Código Procesal Penal y consolidación de la reforma procesal penal.

b. Diseño y modificación de la propuesta específica del Plan de Implementación.

c. Elaboración y modificación del calendario oficial de aplicación progresiva.

d. Gestión de los recursos presupuestarios para la implementación del Código Procesal Penal.

e. Elaboración de los anteproyectos de normas que sean necesarios para la transferencia de los recursos presupuestarios a que hubiere lugar.

f. Establecimiento de los programas anuales de adecuación, provisión de recursos materiales y humanos que permitan la ejecución del Plan de Implementación progresiva del Código Procesal Penal, en coordinación con las entidades concernidas.

g. Elaboración de proyectos de reforma legal que se requiera, en coordinación con las entidades involucradas.

h. Concorder, supervisar y efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación y consolidación del Código Procesal Penal, así como de los planes y programas interinstitucionales.

i. Conformar equipos especializados de trabajo y gestionar la contratación de las consultorías.

j. Promoción de la integración de los sistemas de información y comunicación interinstitucional.

k. En el diseño e implementación de los programas de capacitación y difusión a nivel nacional.

l. Las demás funciones que sean necesarias para la adecuada implementación y consolidación del Código Procesal Penal.

23.2 Asistencia técnica a las Comisiones Distritales de Implementación.- Asistir técnicamente a la Comisión Distrital de Implementación del Código Procesal Penal en los siguientes aspectos:

a. En la planificación e implementación del Código Procesal Penal. Para tal efecto, promueve reuniones de trabajo conjunto que permitan ejecutar y fortalecer la política establecida por la Comisión Especial de Implementación y las disposiciones normativas referidas al Código Procesal Penal.

b. En el diseño y formulación de planes y/o programas locales para una adecuada implementación del Código Procesal Penal, establecida por la Comisión Especial de Implementación y dentro de la política de cada una de las instituciones que la conforman.

c. En el dimensionamiento de la provisión de recursos materiales y humanos que permitan la ejecución del Plan de Implementación progresiva del Código Procesal Penal, dispuesta por la Comisión Especial de Implementación, en coordinación con los Equipos Técnicos Institucionales.

d. En el seguimiento y monitoreo, así como de las evaluaciones necesarias a nivel distrital en relación a la reforma procesal penal y al Plan de Implementación.

e. En las propuestas de trabajo conjunto de las subcomisiones adscritas a la Comisión Distrital de Implementación.

f. Las demás funciones que sean necesarias para la adecuada implementación y consolidación del Código Procesal Penal.

23.3 Promoción, apoyo y coordinación interinstitucional para la implementación del Código Procesal Penal.- Es función de la Secretaría Técnica promover y apoyar la implementación del Código Procesal Penal, efectuando para ello las coordinaciones necesarias con los Equipos Técnicos Institucionales, Comisiones Distritales de Implementación, otras instituciones y/o dependencias administrativas.

23.4 Seguimiento, Monitoreo y Evaluación del Proceso de Implementación del Código Procesal Penal.- La Secretaría Técnica tiene por función efectuar, el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica del proceso de implementación del Código Procesal Penal, para cuyo efecto podrá elaborar documentos en base a la información proporcionada por los Equipos Técnicos Institucionales, Comisiones Distritales de Implementación, Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión, otras instituciones y/o dependencias administrativas.

#### **Artículo 24º.- Atribuciones**

Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría Técnica cuenta con las siguientes atribuciones:

a. Presentar a la Comisión Especial de Implementación propuestas de políticas, objetivos, lineamientos generales y específicos para la adecuada implementación progresiva del Código Procesal Penal y consolidación de la reforma procesal penal.

b. Alcanzar a la Comisión Especial de Implementación propuestas de modificación del Plan de Implementación del Código Procesal Penal, así como otros planes, programas y proyectos relacionados con la implementación del Código Procesal Penal.

c. Elevar a la Comisión Especial de Implementación propuestas de modificación del calendario oficial de aplicación progresiva del Código Procesal Penal.

d. Presentar a la Comisión Especial de Implementación propuestas de anteproyectos de normas que sean necesarios para la transferencia de los recursos presupuestarios para la implementación del Código Procesal Penal.

e. Informar a la Comisión Especial de Implementación sobre los programas anuales de adecuación, provisión de recursos materiales y humanos que permitan la ejecución del Plan de Implementación progresiva y consolidación del Código Procesal Penal.

f. Elaborar proyectos de reforma legal que se requiera, respecto de los sectores e instituciones integrantes de la referida Comisión.

g. Informar a la Comisión Especial de Implementación sobre la supervisión, seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes y programas de implementación, respecto de los sectores e instituciones integrantes de la referida Comisión.

h. Presentar a la Comisión Especial de Implementación propuestas e informes sobre la conformación de los equipos especializados de trabajo y la contratación de consultorías.

i. Gestionar y elevar propuestas a la Comisión Especial de Implementación de convenios y proyectos interinstitucionales para la integración de los sistemas de información y comunicación interinstitucional.

j. Llevar a cabo las evaluaciones que sean necesarias en el marco de la implementación y consolidación de la reforma procesal penal.

k. Implementar los programas de capacitación y difusión de carácter transversal, de conformidad con lo

dispuesto por la Comisión Especial de Implementación, a través de su Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión.

l. Convocar a los Secretarios Técnicos, Equipos Técnicos Institucionales, Comisiones Distritales de Implementación, Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión, otras instituciones y/o unidades administrativas a reuniones periódicas para establecer estrategias y acciones conjuntas en favor de la implementación del Código Procesal Penal.

m. Solicitar y recabar de las instituciones integrantes de la Comisión Especial de Implementación, información disponible y relacionada con la implementación del Código Procesal Penal, directamente o a través de sus Equipos Técnicos Institucionales, Comisiones Distritales de Implementación, Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión u otras unidades administrativas, respecto al ámbito de sus funciones.

n. Elaborar informes, reportes estadísticos y otros documentos que permitan la evaluación del proceso de implementación y aplicación del Código Procesal Penal.

ñ. Las demás atribuciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones y en general para la implementación del Código Procesal Penal, así como aquellas otras que específicamente le confiera la Comisión Especial de Implementación.

### **TÍTULO III**

#### **DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS INSTITUCIONALES**

##### **Artículo 25°.- Funciones**

Los Equipos Técnicos Institucionales del Poder Judicial, Ministerio Público, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y del Ministerio del Interior, tiene por función planificar, conducir, evaluar, monitorear y apoyar técnicamente el proceso de implementación del Código Procesal Penal en cada uno de sus sectores, así como coordinar y articular con la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación, la adopción de medidas, acciones específicas o propuestas de mejora tendientes a la adecuada implementación y consolidación de la reforma procesal penal.

En el caso del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el Equipo Técnico Institucional estará representado por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia.

##### **Artículo 26°.- Secretaría Técnica de los Equipos Técnicos Institucionales**

Cada Equipo Técnico Institucional deberá contar, dentro su estructura organizacional, con una Secretaría Técnica que brinde asistencia y apoyo técnico para el cumplimiento de sus funciones.

##### **Artículo 27°.- Información sobre miembros y organización**

Las instituciones integrantes de la Comisión Especial de Implementación deben poner en conocimiento, a través de la Secretaría Técnica, la conformación y organización de sus Equipos Técnicos, la designación del Secretario Técnico, así como cualquier modificación al respecto.

### **TÍTULO IV DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN**

##### **Artículo 28°.- Función General**

El Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión tiene por función general, planificar, gestionar, monitorear y evaluar los programas de capacitación y difusión desde una óptica transversal, así como de las necesidades de cada institución, a fin de proporcionar una adecuada cobertura institucional e interinstitucional, que permita optimizar los recursos disponibles en dichos aspectos.

##### **Artículo 29°.- Funciones Específicas**

Son funciones específicas del Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión:

a. Establecer periódicamente las necesidades de capacitación y difusión institucional y transversal.

b. Elaborar y actualizar periódicamente la matriz que comprenda los programas de capacitación y difusión institucional y transversal.

c. Homologar los objetivos y estrategias que en materia de capacitación y difusión realiza cada institución.

d. Diseñar metodologías de enseñanza y evaluación aplicables a los programas de capacitación institucional y transversal.

e. Diseñar estrategias y acciones que permitan comunicar y difundir la reforma procesal penal desde un enfoque transversal e institucional.

f. Evaluar y aprobar los programas o material de capacitación y difusión de las entidades de cooperación nacional e internacional, los mismos que deberán vincularse a las necesidades, objetivos y lineamientos establecidos.

g. Coordinar con las áreas de capacitación, comunicación, difusión y/o imagen de cada una de las instituciones conformantes de la Comisión Especial, para uniformizar y estandarizar las metodologías aplicables.

h. Comunicar periódicamente a la Comisión Especial de Implementación sobre los acuerdos y actividades adoptadas.

##### **Artículo 30°.- Integrantes**

El Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión está integrado por:

a. Un representante de la Academia de la Magistratura.

b. Un representante del Poder Judicial.

c. Un representante del Ministerio Público.

d. Un representante del Ministerio del Interior.

e. Un representante de la Dirección General de Defensa Pública.

f. Un representante de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, quien será responsable de convocar, comunicar, coordinar las reuniones y trabajos realizados, así como centralizar la documentación que se genere.

Asimismo, se podrá convocar a representantes de otras instituciones.

##### **Artículo 31°.- Acuerdos**

Los acuerdos que adopten los integrantes del Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión, sobre los asuntos de su competencia, serán elevados a la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal para su aprobación. Asimismo, cada representante deberá comunicar oportunamente los acuerdos adoptados a sus respectivas instituciones.

##### **Artículo 32°.- Reuniones del Comité**

El Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión deberá reunirse cuatro veces al año y, extraordinariamente, cuando así lo solicite alguno de sus integrantes.

Asimismo, podrá invitar a las reuniones a los Equipos Técnicos Institucionales, consultores e instituciones cooperantes nacionales y/o internacionales, que crean necesarios, con el propósito de alcanzar sus objetivos propuestos.

### **TÍTULO V**

#### **DE LAS COMISIONES DISTRITALES DE IMPLEMENTACIÓN**

##### **Artículo 33°.- Definición**

La Comisión Distrital de Implementación, es la más alta autoridad dentro del Distrito Judicial respectivo, en materia del proceso de implementación del Código Procesal Penal, dentro de la política establecida por la Comisión Especial de Implementación y de las instituciones que las integran.

##### **Artículo 34°.- Función General**

La Comisión Distrital de Implementación tiene las funciones de conducir, coordinar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar desde un enfoque interinstitucional

la implementación del Código Procesal Penal, dentro del Distrito Judicial de su competencia.

#### **Artículo 35°.- Integrantes**

La Comisión Distrital de Implementación está integrada por los siguientes miembros:

- a. El Presidente de la Corte Superior de Justicia, quien la preside.
- b. El Presidente de la Junta de Fiscales Superiores.
- c. El Director Distrital de la Defensa Pública y Acceso a la Justicia.
- d. El Director Territorial Policial.

El Presidente de la Comisión Distrital de Implementación tiene la obligación de garantizar el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en los artículos 39° y 40° del presente reglamento.

En las provincias donde no se cuente con una Dirección Territorial, el Jefe de la División Policial asumirá tal responsabilidad.

#### **Artículo 36°.- Participación del Colegio de Abogados y de Terceros.**

La Comisión Distrital de Implementación podrá acordar la inclusión del Decano del Colegio de Abogados del Distrito Judicial, quien podrá participar en las sesiones de la Comisión Distrital. Asimismo, podrá acordar en determinados casos, la participación de terceros para tratar asuntos relacionados con el proceso de implementación.

#### **Artículo 37°.- Sesiones.**

Las sesiones de la Comisión Distrital de Implementación serán convocadas por su Presidente o, a través suyo, por iniciativa de cualquiera de sus miembros.

La Comisión Distrital de Implementación deberá sesionar ordinariamente cuatro veces al año y, extraordinariamente, cuando lo solicite cualquiera de sus miembros o la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación. En todos los casos junto con la convocatoria se deberá establecer la agenda a tratar.

#### **Artículo 38°.- Acuerdos.**

Los acuerdos que adopte la Comisión Distrital de Implementación deberán contar con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros. Dichos acuerdos deberán constar en acta debidamente refrendada por todos los miembros presentes en la sesión, la misma que será elevada a la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación en un plazo no mayor de cinco días de realizada la sesión, sin perjuicio de comunicar a sus respectivos Equipos Técnicos Institucionales.

Los acuerdos arribados por la Comisión Distrital son de obligatorio cumplimiento para todas las instituciones que la integran, en el ámbito de su competencia. De ser necesario, las instituciones emitirán las resoluciones que correspondan para viabilizar los acuerdos arribados.

#### **Artículo 39°.- Funciones específicas**

La Comisión Distrital de Implementación cuenta con las siguientes funciones específicas dentro del ámbito de sus competencias:

- a. Ejecución de las políticas, metodologías, lineamientos generales y específicos establecidos por la Comisión Especial para la adecuada implementación progresiva del Código Procesal Penal, en coordinación con la Secretaría Técnica.
- b. Ejecución, seguimiento y monitoreo del Plan de Implementación del Código Procesal Penal.
- c. Formulación de políticas y estrategias para la adecuada implementación del Código Procesal Penal en el Distrito Judicial de su competencia.
- d. Elaboración de propuestas de reforma legal que requiera el Código Procesal Penal o propuestas de mejora para el fortalecimiento del proceso de implementación.
- e. Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la aplicación del Código Procesal Penal.
- f. Promover la integración interinstitucional.
- g. Proporcionar información a la Comisión Especial de Implementación o a la Secretaría Técnica, para la

elaboración de diagnóstico de necesidades, planes operativos y otros documentos técnicos.

h. Promover actividades interinstitucionales de capacitación y difusión, conforme a los lineamientos y estrategias establecidas por la Comisión Especial y el Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión.

i. Designación de los integrantes de las subcomisiones de trabajo interinstitucionales, las cuales estarán a cargo de cada uno de sus miembros.

j. Supervisar la labor de las subcomisiones de trabajo interinstitucional.

k. Las demás funciones que le encargue la Comisión Especial de Implementación.

#### **Artículo 40°.- Atribuciones**

La Comisión Distrital de Implementación cuenta con las siguientes atribuciones dentro del ámbito de sus competencias:

a. Disponer la ejecución de las políticas, metodologías, lineamientos generales y específicos en cada una de sus instituciones, acorde a lo dispuesto por la Comisión Especial.

b. Disponer la ejecución, seguimiento y monitoreo del Plan de Implementación del Código Procesal Penal.

c. Presentar y aprobar propuestas de políticas y estrategias para la adecuada implementación del Código Procesal Penal en el Distrito Judicial de su competencia.

d. Elevar a la Comisión Especial, propuestas de reforma legal que requiera el Código Procesal Penal o de gestión para el fortalecimiento del proceso de implementación.

e. Requerir información para la elaboración de informes, reportes estadísticos y otros documentos que permitan la evaluación del proceso de implementación y aplicación del Código Procesal Penal.

f. Celebrar y ejecutar acuerdos o convenios interinstitucionales.

g. Integrar los sistemas de información y comunicación interinstitucional en el distrito judicial.

h. Gestionar el apoyo de los gobiernos locales y regionales, así como de las organizaciones de la sociedad y de los colegios profesionales.

i. Disponer la remisión de la información solicitada por la Comisión Especial de Implementación o su Secretaría Técnica.

j. Aprobar los planes interinstitucionales de capacitación y difusión.

k. Evaluar y aprobar los planes conjuntos y propuestas elaboradas por las subcomisiones de trabajo interinstitucional.

l. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

#### **Artículo 41°.- Secretario Técnico**

La Comisión Distrital de Implementación contará con un Secretario Técnico, el cual será propuesto por su Presidente. Su designación requiere la aceptación de todos sus miembros.

El Secretario Técnico tiene la obligación de coadyuvar a la Comisión Distrital de Implementación para garantizar el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. Tiene la responsabilidad de coordinar y articular las actividades interinstitucionales de la Comisión Distrital y las subcomisiones de trabajo, así como centralizar y sistematizar el acervo documentario.

#### **Artículo 42°.- Subcomisiones de trabajo interinstitucional**

Constituyen equipos de trabajo multisectorial conformados por miembros del Poder Judicial, Ministerio Público, Defensa Pública y Policía Nacional, los mismos que se encuentran bajo la dirección de la Comisión Distrital de Implementación. Tienen como función general detectar y proponer soluciones a la problemática interinstitucional en los componentes de planificación, gestión, normativo, capacitación y difusión, así como aprovechar aquellos ámbitos de interacción transversal para fortalecer las actuaciones y coordinaciones interinstitucionales. Todas las acciones y trabajos conjuntos serán puestos de conocimiento de la Comisión Distrital.

Con tal propósito, cada Comisión Distrital de Implementación deberá conformar las Subcomisiones de



Procesos Interinstitucionales, Capacitación y Difusión, las mismas que deberán estar integradas por dos representantes de cada institución.

Cada subcomisión deberá designar a un coordinador responsable quien estará en permanente coordinación con el Secretario Técnico de la Comisión Distrital.

#### **Artículo 43°.- Subcomisión de Procesos Interinstitucionales**

Esta subcomisión tiene por función identificar, analizar y debatir las problemáticas interinstitucionales en aspectos de gestión y aplicación normativa. Para lo cual deberá proponer alternativas de solución con un enfoque transversal, las mismas que tendrán que concretizarse a través de protocolos, convenios o acuerdos interinstitucionales, directivas, guías, instructivos, entre otros, a fin de estandarizar metodologías de trabajo que hagan predecibles los procedimientos entre los operadores de justicia.

#### **Artículo 44°.- Subcomisión de Capacitación**

Esta subcomisión tiene por función principal optimizar el componente de capacitación desde un enfoque multisectorial. Para tal efecto deberá articular la capacitación institucional en su Distrito Judicial, de conformidad con los lineamientos y estrategias de capacitación establecidas por la Comisión Especial de Implementación, a través del Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión.

La presente subcomisión deberá identificar las necesidades de capacitación institucional e interinstitucional, integrar los planes de capacitación de cada una de las instituciones, diseñar metodologías de enseñanza aplicables a los programas de capacitación interinstitucional y promover la realización de eventos de capacitación dirigidos a los operadores de justicia, personal jurisdiccional y administrativo, así como a instituciones vinculadas con el sistema de justicia penal.

Asimismo, deberá promover la intervención de los operadores (jueces, fiscales, policías y defensores públicos) como actores claves (ponentes o capacitadores) en los programas de capacitación.

#### **Artículo 45°.- Subcomisión de Difusión.**

Esta subcomisión tiene por función principal optimizar el componente de difusión desde un enfoque multisectorial. Para tal efecto, deberá articular los esfuerzos institucionales en el Distrito Judicial, a fin de difundir a la población en general las bondades y beneficios del nuevo sistema de justicia penal, desde una óptica sistémica, así como ubicar el proceso de implementación en la agenda pública para su respaldo, promoción y confianza.

La presente subcomisión deberá establecer las acciones y estrategias de comunicación y difusión interinstitucional, así como elaborar diversos eventos de difusión dirigidos a los operadores de justicia, personal jurisdiccional y administrativo, autoridades locales, regionales, juntas vecinales, rondas urbanas y campesinas, periodistas, universitarios, sociedad civil organizada, entre otros.

Asimismo, deberá promover la intervención de los operadores (jueces, fiscales, policías, defensores públicos y los responsables de las oficinas de imagen y comunicación) como actores claves en los programas de difusión.

#### **Artículo 46°.- Reuniones de las Subcomisiones**

Las subcomisiones deberán reunirse ordinariamente una vez al mes, sin perjuicio de las reuniones que se programen extraordinariamente, las mismas que serán convocadas por el coordinador responsable o a solicitud de alguno de sus miembros. Las reuniones deberán constar en acta respectiva, las mismas que son elevadas a la Comisión Distrital de Implementación.

#### **Artículo 47°.- Atribuciones de las subcomisiones de trabajo.**

Las subcomisiones de trabajo tienen como atribuciones:

a. Requerir la información necesaria y el apoyo de especialistas o técnicos en materias específicas para el cumplimiento de sus funciones.

b. Elevar los planes de trabajo a la Comisión Distrital para su aprobación

c. Gestionar el apoyo de instituciones y terceros para la ejecución de sus actividades de capacitación y difusión.

d. Convocar a los operadores del sistema de justicia para su participación en la elaboración de los planes de trabajo.

e. Coordinar con la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación, respecto a la elaboración de sus planes u otras actividades.

f. Organizar congresos, seminarios, foros, talleres de capacitación y sensibilización, ferias e inducciones.

g. Elaborar informes estadísticos, reportes, boletines y materiales didácticos de difusión.

h. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

### **TÍTULO VI**

#### **DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA INTERINSTITUCIONAL**

#### **Artículo 48°.- Integrantes y convocatoria**

La reunión de coordinación técnica interinstitucional es convocada por el Secretario Técnico de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, y es realizada con la concurrencia obligatoria de los Secretarios Técnicos de los Equipos Técnicos Institucionales del Poder Judicial, Ministerio Público, y Ministerio del Interior, asimismo deberán asistir los representantes debidamente acreditados de la Dirección General de la Defensa Pública y Acceso a la Justicia. Podrá convocarse a un representante del Ministerio de Economía y Finanzas, del Consejo Nacional de la Magistratura, de la Academia de la Magistratura y de la Policía Nacional del Perú, en los asuntos de su competencia, u otras instituciones relacionadas con la reforma procesal penal.

#### **Artículo 49°.- Acuerdos**

En la reunión de coordinación técnica interinstitucional se podrán adoptar acuerdos para el adecuado proceso de implementación. Para adoptar dichos acuerdos se requiere de mayoría simple de los asistentes.

#### **Artículo 50°.- Reuniones ordinarias**

A propuesta de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación, la reunión de coordinación técnica interinstitucional puede realizarse ordinariamente, en lugar y horas preestablecidas, a fin de tratar los puntos de agenda acordados en la reunión anterior. En este caso, ya no se requerirá de convocatoria expresa por parte del Secretario Técnico.

También, podrán tratarse otros puntos a solicitud de los integrantes, los cuales deberán ser comunicados previamente a la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación para su incorporación a la agenda.

#### **Artículo 51°.- Reuniones extraordinarias**

El Secretario Técnico de la Comisión Especial de Implementación podrá convocar a reuniones técnicas interinstitucionales de carácter extraordinario, a iniciativa propia o a solicitud de cualquiera de sus integrantes, cuando así se estime necesario.

#### **Artículo 52°.- Formalidades.**

La reunión de coordinación técnica interinstitucional es conducida por el Secretario Técnico de la Comisión Especial de Implementación y tanto las agendas como los acuerdos deberán quedar debidamente registrados, pudiendo el Secretario Técnico contar con un coordinador para tal efecto.

#### **Artículo 53°.- Participación de terceros.**

Cualquier integrante de la reunión de coordinación técnica interinstitucional puede proponer, de manera justificada, la convocatoria de terceras personas para tratar asuntos específicos relacionados con la implementación y consolidación de la reforma procesal penal.

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



No te pierdas los mejores  
suplementos especializados.

**MEDIOS PÚBLICOS PARA SERVIR AL PÚBLICO**

**Editora Perú**

## PRODUCE

### **Establecen requisitos técnicos y procedimientos para el pesaje de recursos hidrobiológicos, sus descartes y residuos, y el registro de los resultados**

#### **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 083-2014-PRODUCE**

Lima, 27 de marzo de 2014

#### **VISTOS:**

El Memorando N° 1163-2014-PRODUCE/DGSP y anexos de la Dirección General de Supervisión y Fiscalización, el Informe N° 055-2014-PRODUCE/DGP de la Dirección General de Políticas y Desarrollo Pesquero, y el Informe N° 034-2014-PRODUCE/OGAJ-igonzalez, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y

#### **CONSIDERANDO:**

Que, los recursos hidrobiológicos por su condición de patrimonio de la Nación, son administrados por el Estado, correspondiéndole regular su manejo integral y explotación racional, así como participar en los beneficios producidos por su aprovechamiento; en concordancia con lo dispuesto por el artículo 66 de la Constitución Política del Perú, los artículos 4 y 20 de la Ley N° 26821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales, y los artículos 2, 9 y 44 del Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca;

Que, el pesaje de los recursos hidrobiológicos con destino al consumo humano directo (enlatado, congelado, curado y otros), así como de los descartes y/o residuos de recursos hidrobiológicos, es obligatorio; en concordancia con el artículo 3 del Decreto Supremo N° 002-2010-PRODUCE modificado por el Decreto Supremo N° 008-2010-PRODUCE y el numeral 53.2 del artículo 53 del Reglamento de la Ley General de Pesca aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2001-PE;

Que, los establecimientos industriales pesqueros con plantas de consumo humano directo que utilicen para su descarga sistemas de bombeo de pescado por tubería submarina, deben instalar instrumentos de pesaje totalizadores continuos automáticos (pesadores de faja) debidamente calibrados. Asimismo, el pesaje de los descartes y/o residuos de recursos hidrobiológicos, debe efectuarse con instrumentos de pesaje calibrados por empresas autorizadas por el Instituto de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI; en concordancia con el artículo 3 del Decreto Supremo N° 002-2010-PRODUCE modificado por el Decreto Supremo N° 008-2010-PRODUCE;

Que, adicionalmente la base de referencia para el cálculo del monto a pagar por la extracción de recursos hidrobiológicos destinados al consumo humano directo, está constituida por la totalidad de los recursos extraídos, expresado en toneladas métricas; en concordancia con el artículo 45 del Reglamento de la Ley General de Pesca, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PE;

Que, el Ministerio de la Producción se encuentra facultado para dictar mediante Resolución Ministerial, normas para determinar los equipos e instrumentos de pesaje de precisión para el registro del peso de la captura desembarcada y de los descartes y residuos de recursos hidrobiológicos; en concordancia con el numeral 53.2 del artículo 53 del Reglamento de la Ley General de Pesca, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PE, y el artículo 3 del Decreto Supremo N° 002-2010-PRODUCE modificado por el Decreto Supremo N° 008-2010-PRODUCE;

Que, en ese sentido, mediante Resolución Ministerial N° 191-2010-PRODUCE, se aprobaron los requisitos técnicos de los instrumentos de pesaje totalizadores continuos automáticos (pesadores de faja) y de las balanzas industriales de plataforma que se instalen en los

establecimientos industriales pesqueros para consumo humano directo, entre otros aspectos;

Que, por Resolución Ministerial N° 344-2013-PRODUCE publicada el 4 de diciembre de 2013, se dispuso la publicación del "Proyecto de Resolución Ministerial que establece disposiciones para el registro del peso de recursos hidrobiológicos, sus descartes y residuos en las plantas de procesamiento pesquero para consumo humano directo, plantas de harina residual y plantas de reaprovechamiento", con sus respectivos anexos, en el Portal institucional del Ministerio de la Producción, a efectos de recibir las opiniones, comentarios y/o sugerencias de la ciudadanía;

Que, habiendo sido evaluados los comentarios recibidos, y en atención a lo expuesto en los documentos de vistos, resulta necesario actualizar y sistematizar la normativa aprobada con la Resolución Ministerial N° 191-2010-PRODUCE, introducir mejoras y establecer procedimientos para el pesaje de recursos hidrobiológicos con destino al consumo humano directo, así como del pesaje de los descartes y residuos de recursos hidrobiológicos; a fin de garantizar el manejo integral y explotación racional de los recursos hidrobiológicos; y,

Con el visado del Despacho Viceministerial de Pesquería, de la Dirección General de Políticas y Desarrollo Pesquero, de la Dirección General de Supervisión y Fiscalización y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25977, Ley General de Pesca y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PE; el Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y su Reglamento aprobado por Resolución Ministerial N° 343-2012-PRODUCE.

#### **SE RESUELVE:**

#### **Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación de la norma**

1.1. La presente resolución ministerial tiene como objeto establecer los requisitos técnicos y procedimientos para el pesaje de recursos hidrobiológicos, sus descartes y residuos, y el registro de los resultados.

1.2. La presente resolución ministerial es aplicable a los titulares de licencias de operación de las plantas de procesamiento de productos pesqueros para consumo humano directo que realicen actividades artesanales o industriales, de las plantas de harina residual y de las plantas de reaprovechamiento de descartes y residuos de recursos hidrobiológicos.

Asimismo, esta norma resulta aplicable a los inspectores acreditados por el Ministerio de la Producción.

#### **Artículo 2.- Obligación de contar con equipos e instrumentos electrónicos de pesaje gravimétrico de precisión.**

2.1. Los titulares de licencias de operación de las plantas de procesamiento de productos pesqueros para consumo humano directo, de las plantas de harina residual, y de las plantas de reaprovechamiento de descartes y residuos de recursos hidrobiológicos, deben contar en cada una de ellas, con equipos e instrumentos electrónicos de pesaje gravimétrico de precisión que reúnan los requisitos técnicos previstos en la presente resolución ministerial.

Estos instrumentos deben encontrarse en perfecto estado de funcionamiento para el registro del peso de los recursos hidrobiológicos, y de sus descartes y residuos.

2.2. Los equipos e instrumentos electrónicos de pesaje gravimétrico de precisión autorizados son:

- Instrumentos de pesaje totalizadores continuos automáticos (pesadores de faja).
- Balanzas industriales de plataforma (acero inoxidable y concreto armado de alto tránsito).
- Instrumentos de pesaje totalizadores discontinuos automáticos (de un solo cuerpo).
- Otros Instrumentos de pesaje aprobados mediante resolución directoral emitida por la Dirección General



de Supervisión y Fiscalización del Ministerio de la Producción.

2.3. Las plantas de procesamiento de productos pesqueros para consumo humano directo, las plantas de harina residual y las plantas de reaprovechamiento de descartes y residuos de recursos hidrobiológicos deberán contar con al menos uno de los instrumentos de pesaje mencionados precedentemente, según lo establecido en los Anexos 1 y 2 de la presente resolución y de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 002-2010-PRODUCE modificado por el Decreto Supremo N° 008-2010-PRODUCE. Los citados instrumentos de pesaje serán instalados cumpliendo las normas de sanidad.

2.4. Las plantas de procesamiento pesquero artesanal que realicen tratamiento primario de los recursos hidrobiológicos deberán contar con un equipo o instrumento electrónico de pesaje gravimétrico de precisión, según lo establecido en los Anexos 1 y 2. Para tal efecto, la autoridad regional supervisará que los recursos hidrobiológicos para consumo humano directo sean debidamente pesados.

**Artículo 3.- Requisitos de los equipos e instrumentos para el registro del peso de recursos hidrobiológicos para consumo humano directo y para el registro del peso de descartes no propios y residuos.**

Los equipos e instrumentos electrónicos de pesaje gravimétrico de precisión, deben reunir los requisitos técnicos que se señalan en el Anexo 1, que forma parte integrante de la presente resolución ministerial.

**Artículo 4.- Del pesaje de los recursos hidrobiológicos para Consumo Humano Directo y de los descartes y residuos.**

**4.1. Del pesaje de los recursos hidrobiológicos**

Los recursos hidrobiológicos extraídos en aguas jurisdiccionales peruanas, deberán ser pesados en muelles, desembarcaderos pesqueros artesanales o plantas de procesamiento de productos pesqueros de manera indistinta, antes de iniciarse su procesamiento.

Para el caso particular del pesaje en muelles y desembarcaderos pesqueros artesanales, la Dirección General de Supervisión y Fiscalización aprobará mediante resolución directoral el procedimiento para el pesado de los recursos autorizados, que garantice la preservación de la calidad e inocuidad del mismo.

En el registro del peso de los recursos hidrobiológicos se deberá consignar los datos sobre su procedencia, de acuerdo a lo establecido en los anexos de la presente resolución ministerial.

**4.2. Del pesaje de bivalvos y otras especies hidrobiológicas de tratamiento especial**

El pesaje de los bivalvos se realizará según el proceso de codificación con el que cuente cada planta de procesamiento de productos pesqueros. Dicho proceso de codificación, deberá ser comunicado al Ministerio de la Producción, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrada en vigencia de la presente resolución ministerial.

Realizado el proceso de codificación, se deberá proceder al pesaje de los recursos codificados utilizando el sistema de pesaje establecido en el Anexo 2 de la presente resolución ministerial. Dicho sistema deberá cumplir con los requisitos técnicos correspondientes.

**4.2.1. Recursos Bivalvos presentados en valva, media valva y desvalvados.**

El control de los recursos bivalvos, presentados en valva, media valva y desvalvados, que por sus características propias no pueden ser pesados, se realizará a través de la Declaración de Extracción y Recolección de Moluscos Bivalvos – DER, aprobada por Decreto Supremo N° 007-2004-PRODUCE, que es expedida por la autoridad sanitaria pesquera. En dicha declaración se deberá consignar la recepción diaria de la materia prima,

la zona de procedencia de la extracción o recolección, así como la cantidad de manojos extraídos.

Las plantas de procesamiento de productos pesqueros deberán presentar los DER, correspondientes a una semana, considerando de lunes a domingo, a la Dirección General de Supervisión y Fiscalización del Ministerio de la Producción, dentro de los tres (03) días hábiles de la semana siguiente.

**4.2.2. Recursos Anguila y otras especies con tratamiento especial de altamente perecible.**

En el caso de las especies hidrobiológicas anguila y langostino, que por su naturaleza son altamente perecibles, será de aplicación el Decreto Supremo N° 013-2011-PRODUCE, para el caso de la Anguila y el Decreto Supremo N° 002-89-PE para el caso de Langostino; debiéndose emitir, en ambos casos, la Declaración de la Extracción o Recolección – DER y presentarla según lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral 4.2.1.

**4.3. Del pesaje de descartes y residuos.**

El pesaje de descartes y residuos deberá ser realizado en el área de recepción, antes de su procesamiento en las plantas residuales o en las plantas de reaprovechamiento.

La guía de remisión, así como el reporte del pesaje de los descartes y residuos de la planta de procesamiento de productos pesqueros de procedencia, deberá entregarse a los inspectores acreditados por el Ministerio de la Producción.

En el caso de los descartes, se deberá acompañar a la guía de remisión, el acta físico-sensorial levantada por los inspectores acreditados por el Ministerio de la Producción.

Lo dispuesto en el presente numeral es aplicable también a las plantas de procesamiento de productos pesqueros para consumo humano directo que cuentan con plantas de harina residual.

De tratarse de residuos propios, generados en el proceso productivo de las plantas de procesamiento de productos pesqueros para consumo humano directo, distintos al recurso anchoveta; el peso se determinará por lo establecido en el parte de producción diario (Balance de materia).

**Artículo 5.- Mantenimiento y calibración de los equipos e instrumentos de pesaje**

5.1. Los titulares de licencias de operación de las plantas de procesamiento de productos pesqueros para consumo humano directo, plantas de harina residual y plantas de reaprovechamiento de descartes y residuos de recursos hidrobiológicos, son responsables del adecuado mantenimiento de sus respectivos equipos e instrumentos electrónicos de pesaje gravimétrico de precisión, así como de la fidelidad del peso registrado; debiendo acreditar los mantenimientos respectivos de los citados equipos.

El Ministerio de la Producción registrará al personal de planta responsable de realizar el mantenimiento de los equipos e instrumentos electrónicos de pesaje gravimétrico de precisión, de efectuar el registro de los mantenimientos realizados en los cuadernos de ocurrencias (bitácoras), y de elaborar el informe técnico correspondiente. El informe técnico será enviado al Ministerio de la Producción dentro de los tres (03) días hábiles de producido el hecho.

A efectos del registro del personal de mantenimiento, la Dirección General de Supervisión y Fiscalización aprobará, por Resolución Directoral, un procedimiento para el registro respectivo.

Durante el periodo del registro, las plantas seguirán realizando el mantenimiento preventivo de los equipos de pesaje, siendo los encargados de realizar dicha actividad, las empresas de mantenimiento y/o proveedoras de los equipos de pesaje.

5.2 La calibración deberá realizarse por una empresa autorizada por el Instituto de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, y supone la actualización de los parámetros o valores de ajuste, los cuales deben variar en cada actualización, utilizando para tal efecto una clave de acceso que debe digitarse a través del dispositivo indicador de control. Los supervisores y los inspectores acreditados por el Ministerio



de la Producción son los responsables de la custodia y del cambio de la clave de acceso.

La calibración dinámica y estática debe realizarse cuando menos una vez al año y cada vez que sufran algún desajuste o desperfecto mecánico o electrónico, debiendo remitirse, a los cinco (05) días hábiles, la copia del certificado de calibración a la Dirección General de Supervisión y Fiscalización del Ministerio de la Producción.

Toda las plantas de procesamiento de productos pesqueros deberán contar con pesas patrón para realizar la verificación del correcto funcionamiento de los equipos de pesaje, estas pesas patrón deberán cumplir con los requisitos establecidos en la norma metrológica peruana sobre los requisitos de fabricación. La calibración de las pesas patrón debe realizarse una vez al año, debiendo remitirse a los cinco (5) días hábiles copia del certificado de calibración a la Dirección General de Supervisión y Fiscalización del Ministerio de la Producción.

#### **Artículo 6.- Auditorías a los equipos e instrumentos de pesaje y al software de dichos instrumentos**

6.1. El Ministerio de la Producción a través de la Dirección General de Supervisión y Fiscalización o de las empresas supervisoras del Programa de Vigilancia y Control de las actividades pesqueras y acuícolas en el ámbito nacional, realizará periódicamente auditorías inopinadas a los instrumentos de pesaje y al software de dichos instrumentos, para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución ministerial, según el procedimiento aprobado por Resolución Directoral N° 016-2013-PRODUCE/DGSF.

6.2. Los titulares de las plantas de procesamiento de productos pesqueros para consumo humano directo, plantas de harina residual y plantas de reaprovechamiento de descartes y residuos de recursos hidrobiológicos, deberán tener disponible en planta, pesas patrón de acero inoxidable, certificadas conforme a la Norma Metrológica Peruana aplicable, para verificar el estado de calibración del instrumento de pesaje.

6.3. Las pesas patrón deberán sumar al menos doscientos (200) kg tratándose de instrumentos de pesaje discontinuo automático (tolvas de pesaje a granel), al menos veinte (20) kg en instrumentos de pesaje totalizadores continuos automáticos (pesadores de faja), y al menos un peso equivalente al diez (10) % de la capacidad máxima de las balanzas industriales de plataforma. Tratándose de balanzas de plataforma tipo camión se deberá contar con pesas patrones de hierro fundido sumando por lo menos mil (1,000) kg.

6.4. Los titulares de las licencias de operación de las plantas de procesamiento de productos pesqueros, de las plantas de harina residual y de las plantas de reaprovechamiento de descartes y residuos de recursos hidrobiológicos, deben enviar a la Dirección General de Supervisión y Fiscalización, las especificaciones técnicas relativas a la configuración del cableado interno del tablero electrónico, en las que se detalle los puntos de conexión del cableado de las celdas de carga como las alertas de intrusión y los puertos de comunicación de los periféricos. Asimismo, informarán sobre las modificaciones que realicen en el cableado interno del tablero electrónico.

6.5. La verificación de la descalibración del instrumento de pesaje, conforme a los parámetros previstos en la Norma Metrológica Peruana aplicable, así como la constatación del incumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución ministerial, dará lugar al levantamiento de los Reportes de Ocurrencias correspondientes y el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

#### **Artículo 7.- Software de los equipos e instrumentos de pesaje y Calibración**

7.1. Está prohibido, bajo responsabilidad de los titulares de las licencias de operación de las plantas de procesamiento de productos pesqueros de consumo humano directo, de las plantas de harina residual y de las plantas de reaprovechamiento de descartes y residuos de recursos hidrobiológicos, mantener instalado en cualquiera de las computadoras de sus plantas, el software de programación del sistema de los instrumentos de pesaje. Asimismo, los referidos titulares deben asegurar que no

exista en la programación del sistema, alguna rutina que permita borrar o alterar la información almacenada o el software instalado en el instrumento de pesaje.

7.2. Los titulares de las licencias de operación de las citadas plantas, se encuentran obligados a suministrar a la Dirección General de Supervisión y Fiscalización y a los inspectores acreditados por el Ministerio de la Producción, las claves de acceso (password) de los instrumentos de pesaje a que se refiere el numeral precedente. Para tal efecto, la Dirección General de Supervisión y Fiscalización y las empresas supervisoras del Programa de Vigilancia y Control de las actividades pesqueras y acuícolas en el ámbito nacional, deben adoptar las medidas necesarias que garanticen el adecuado ingreso, registro, modificación y custodia de la clave de acceso (password) al módulo de calibración del indicador o controlador de peso de los instrumentos de pesaje. Como medida de control se realizará el cambio de la clave de acceso de manera mensual, debiendo el supervisor y el representante de la planta de procesamiento de productos pesquero suscribir un acta. Posteriormente, las empresas supervisoras del Programa de Vigilancia y Control de las actividades pesqueras y acuícolas en el ámbito nacional, deberán remitir a la Dirección General de Supervisión y Fiscalización en sobre lacrado, la citada clave, dentro de un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de realizado el cambio respectivo.

7.3. Si se presentara un desperfecto menor, el grupo de soporte técnico registrado de la planta (mecánico, electricista, informático, etc.) puede arreglarlo, previa coordinación con los inspectores acreditados por el Ministerio de la Producción presentes en el proceso; para lo cual se firmará un acta, en la que se describan los acontecimientos relacionados a la reparación del sistema de pesaje.

Por Resolución Directoral se aprobará una tabla de los desperfectos que serán considerados como desperfectos menores y desperfectos mayores.

7.4. Si la reparación realizada por el grupo de soporte técnico afectara los parámetros de calibración, la planta solicitará la calibración respectiva a la empresa metrológica autorizada por INDECOPI.

Durante el periodo que dure el proceso de calibración, la Planta de procesamiento de productos pesqueros, previa firma de un acta de compromiso, podrá recepcionar materia prima por el sistema de pesaje reparado, no excediéndose de los diez (10) días calendarios. El inspector acreditado por el Ministerio de la Producción realizará pruebas de pesaje, que permitan verificar el correcto funcionamiento de dicho equipo, en la cual usará pesas patrón calibradas y certificadas por INDECOPI. El Reporte de pesaje de Prueba y el Acta de Compromiso será enviado al Ministerio de la Producción, de manera física, dentro de los tres (03) días hábiles.

El periodo de duración entre la reparación del equipo y la calibración, no podrá excederse de diez (10) días calendarios desde la firma del acta de compromiso, entre el representante de la planta de procesamiento de productos pesqueros y el inspector acreditado por el Ministerio de la Producción.

Vencidos los diez (10) días calendarios, se levantará el Reporte de Ocurrencias por incumplimiento de la normativa vigente.

7.5. No está permitido a los titulares de las plantas de procesamiento de productos pesqueros ni a las empresas proveedoras de servicios de mantenimiento de los instrumentos de pesaje, el acceso a los parámetros de calibración de los dispositivos indicadores de control. La calibración sólo será realizada por el personal de las empresas metrológicas autorizadas por INDECOPI, utilizando únicamente la clave de acceso, la misma que debe introducirse a través del panel del dispositivo indicador de control. Los inspectores acreditados por el Ministerio de la Producción son los responsables de la custodia y del cambio de la clave de acceso.

#### **Artículo 8.- Precintos de Seguridad**

Los inspectores acreditados por el Ministerio de la Producción se encargarán de colocar, remover, inspeccionar y llevar un registro de los precintos de seguridad de los instrumentos de pesaje descritos en el numeral 2.2 de la presente resolución.

Cuando por alguna razón justificada se requiera remover los precintos de seguridad, la planta de procesamiento de productos pesqueros deberá comunicarlo previamente a los inspectores acreditados por el Ministerio de la Producción, a fin de que procedan a levantar el acta correspondiente. El acta deberá ser suscrita por el representante de la planta y, en su caso, también por el representante de la empresa especializada en instrumentos de pesaje que hubiere intervenido.

#### **Artículo 9.- Sanciones**

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución ministerial será sancionado conforme al Texto Único Ordenado del Reglamento de Inspecciones y Sanciones Pesqueras y Acuícolas – RISPAC aprobado por Decreto Supremo N° 019-2011-PRODUCE y sus modificaciones.

#### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

##### **Única.- Vigencia**

La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

#### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**

##### **Primera.- Adecuación**

Los titulares de las licencias de operación de las plantas de procesamiento de productos pesqueros para consumo humano directo, plantas de harina residual y planta de reaprovechamiento de descartes y residuos de recursos hidrobiológicos adecuarán e implementarán los sistemas de pesaje correspondientes, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución ministerial.

Para tal efecto, los titulares de las citadas licencias informarán, por medio electrónico, a la Dirección General de Supervisión y Fiscalización del Ministerio de la Producción y a las empresas supervisoras del "Programa de Vigilancia y Control de las Actividades Pesqueras y Acuícolas en el Ámbito Nacional", dentro del citado plazo, el Sistema de Pesaje a ser instalado, con el fin de realizar las acciones de verificación correspondientes. Además, enviarán adjunto el Certificado de Calibración emitido por la entidad autorizada.

En el caso que las plantas de procesamiento de productos pesqueros para consumo humano directo, plantas de harina residual y plantas de reaprovechamiento

de descartes y residuos que cuenten con alguno de los sistemas de pesaje señalados en la presente resolución, se entenderá por no necesario el periodo de adecuación para dichas plantas, y las acciones de supervisión y fiscalización se realizarán conforme a las disposiciones legales vigentes.

Durante el periodo de adecuación, para las plantas que no cuenten con alguno de los sistemas de pesaje señalados en la presente resolución, realizarán la declaración de recepción de recursos hidrobiológicos a través de los Formatos de la Declaración Jurada, señalados en el Anexo 01 y Anexo 02 contemplados en la Resolución Ministerial N° 153-2001-PE, siendo enviados de manera semanal a la Dirección General de Supervisión y Fiscalización, al correo electrónico [chd\\_pesaje@produce.gob.pe](mailto:chd_pesaje@produce.gob.pe).

#### **Segunda.- Normas complementarias**

La Dirección General de Supervisión y Fiscalización aprobará por Resolución Directoral, en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados desde la entrada en vigencia de la presente Resolución:

1. El procedimiento para el pesaje en muelles y desembarcaderos pesqueros artesanales, a que se refiere el numeral 4.1 del artículo 4 de la presente Resolución Ministerial.
2. El procedimiento para el registro del personal que tendrá a su cargo el mantenimiento de los equipos, al que se alude en el numeral 5.1 del artículo 5 de la presente norma.
3. La tabla de los desperfectos que calificarán como desperfectos menores y mayores, según lo previsto en el numeral 7.3 del artículo 7 de la presente Resolución Ministerial.
4. Otras disposiciones complementarias que fueran necesarias para la correcta implementación de la presente norma.

#### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

##### **Única.- Derogación**

Deróguese la Resolución Ministerial N° 191-2010-PRODUCE.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PIERO GHEZZI SOLIS  
Ministro de la Producción

**El Peruano**  
www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

#### **FE DE ERRATAS**

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 conforme a la Ley N° 26889 y el Decreto Supremo N° 025-99-PCM, para efecto de la publicación de Fe de Erratas de las Normas Legales, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La solicitud de publicación de Fe de Erratas deberá presentarse dentro de los 8 (ocho) días útiles siguientes a la publicación original. En caso contrario, la rectificación sólo procederá mediante la expedición de otra norma de rango equivalente o superior.
2. Sólo podrá publicarse una única Fe de Erratas por cada norma legal por lo que se recomienda revisar debidamente el dispositivo legal antes de remitir su solicitud de publicación de Fe de Erratas.
3. La Fe de Erratas señalará con precisión el fragmento pertinente de la versión publicada bajo el título "Dice" y a continuación la versión rectificada del mismo fragmento bajo el título "Debe Decir"; en tal sentido, de existir más de un error material, cada uno deberá seguir este orden antes de consignar el siguiente error a rectificarse.
4. El archivo se adjuntará en un disquete, cd rom o USB con su contenido en formato Word o éste podrá ser remitido al correo electrónico [normaslegales@editoraperu.com.pe](mailto:normaslegales@editoraperu.com.pe)

**LA DIRECCIÓN**

**ANEXO 1**

**REQUISITOS DE LOS INSTRUMENTOS DE PESAJE  
TOTALIZADORES CONTINUOS AUTOMATICOS  
(PESADORES DE FAJA).**

Requisitos de estructura	1. Estructura de apoyo principal de acero inoxidable.
	2. Faja transportadora de calidad alimentaria para el pesaje.
	3. Faja alimentadora de ancho similar a la faja transportadora.
	4. Protección contra sobrecargas mecánicas.
	5. Pesas patrón de acero inoxidable certificadas que sumados de 20 kg., las cuales deberán estar a disposición de los inspectores.
	6. El tablero de control eléctrico, deberá contar con precintos de seguridad numerados y correlativos, proporcionado por la autoridad competente.
Requisitos de los componentes electrónicos de control y pesaje	7. Analógico digital.
	8. Opción de "Tara" desactivada.
	9. Opción de "Restauración" del proceso de pesaje.
	10. Clave de acceso (password) a los parámetros de calibración.
	11. Software de programación para transmitir, elaborar, valorar, memorizar e imprimir datos
	12. Memoria para almacenar al menos las últimas 1,000 descargas o reporte pesados, incluyendo su información complementaria. También deberán incluir número de cuentas del conversor analógico digital (SPAN) y del Zero (Z), el valor del peso de calibración y el coeficiente de calibración (CC),
	13. La impresora del dispositivo indicador de control debe tener capacidad para imprimir el Reporte de Pesaje (Wincha) en original y dos copias, completamente legibles. Una de las copias debe entregarse al armador y otra al inspector de la empresa ejecutora del "Programa de Vigilancia y Control de las actividades pesqueras y acuícolas en el ámbito nacional".
	14. Interfaz serial para impresora.
	15. Peso acumulado por proceso.
Requisitos del reporte de pesaje	16. Datos Básicos: número de reporte de pesaje, razón social, ubicación, planta, marca y modelo del indicador o controlador de peso, flujo (kg/hrs), especie, uso del recurso, tipo de transporte, (en caso de cámara isotérmica número de la matrícula( proporcionar los datos de las embarcaciones pesqueras donde se ha acopiado las especies hidrobiológicas), en caso de embarcación pesquera nombre y matrícula), número de la balanza, número de cuentas del conversor analógico digital (SPAN) y del Zero (Z), el valor del peso de calibración y el coeficiente de calibración (CC), dichos parámetros deben ser los mismos a los emitidos al certificado de calibración.
	17. Datos de Pesaje: fecha y hora de inicio y término, pesos parciales y peso total (t).
	18. La copia de seguridad del reporte de pesaje electrónico que garantiza la veracidad de los datos, debe conservarse por un periodo de tres (03) años a fin de que la Dirección General de Supervisión y Fiscalización realice las revisiones que considere conveniente. - La copia de seguridad de los reportes de pesaje deben ser tipo wincha. - No deben estar seccionadas, modificadas o con transcripción alguna. - Los rollos deben ser identificados por número de reportes y fechas.
Especificaciones técnicas para la calibración.	La calibración dinámica y estática debe realizarse una vez al año o cuando se presente un desperfecto que altere los parámetros de calibración.

Nota: se debe presentar el certificado de calidad de las estructuras usadas en la instalación de los sistemas de pesaje y que mencione el grado sanitario.

**REQUISITOS DE LOS INSTRUMENTOS  
DE PESAJE TOTALIZADORES DISCONTINUOS  
AUTOMATICOS (TOLVAS DE PESAJE A GRANEL)  
PARA PLANTAS DE PROCESAMIENTO  
DE PRODUCTOS PESQUEROS PARA  
CONSUMO HUMANO DIRECTO, PLANTAS  
DE HARINA RESIDUAL Y PLANTAS DE  
REAPROVECHAMIENTO.**

Requisitos de estructura	1. Tolva de pesaje de acero inoxidable para garantizar el registro del peso neto del pescado y la entrega de éste a la poza de recepción, faja transportadora o mesa de trabajo. La tolva deberá estar libre de cualquier dispositivo mecánico ajeno a su funcionamiento.
	2. Mecanismos de apertura y cierre, para garantizar el movimiento sincronizado de las compuertas en la tolva balanza, por acción neumática hidráulica o eléctrica.
	3. Las celdas de carga y las cajas de conexión de celdas, deberán estar expuestas a la vista y mantener una separación de al menos 3 cm con su base de instalación. Las cajas de conexión de celdas deben ser de fácil apertura para su inspección.
	4. El recorrido del cableado de las líneas de señal de las celdas de carga, del control eléctrico y del control neumático, deberá ser externo y visible, de modo que sea posible una correcta inspección visual, desde las celdas de carga hasta el controlador de balanza y cilindros neumáticos, pasando por las cajas de conexión de celdas.
	5. Sólo podrá utilizarse manguera plástica transparente para enfundar los cables que van de las celdas de carga a las cajas de conexión de celdas.
	6. La tubería que conecta el cable de la caja de conexión de celdas con el tablero de control eléctrico, deberá discurrir libremente, sin que, en ninguna parte de su recorrido, quede oculta por estructura metálica, pared, mampostería o madera alguna. La manguera deberá ser transparente.
	7. La caja del tablero de control eléctrico y el dispositivo indicador de control, deberán constituir una sola unidad. La caja del tablero de control eléctrico deberá ser de metal, con puntos de entrada y salida de cables con prensaestopas, definidos mediante rótulos, que indiquen la función de la conexión. El tablero de control eléctrico deberá estar adosado a la pared. Entre la caja del tablero de control eléctrico y la pared, deberá haber una separación de al menos tres (03) cm. sin ningún obstáculo para su visión, sin cables sueltos, ni otras conexiones que puedan alterar la señal eléctrica.
	8. Las mismas consideraciones de visibilidad y separación previstas en el numeral precedente, deberá tener el tablero de control neumático, así como aquellas relacionadas a su cableado.
	9. Las cajas de conexión de celdas, el tablero de control eléctrico y el tablero de control neumático, deberán contar con precintos de seguridad numerados y correlativos. proporcionados por la autoridad competente.
	10. Tener disponible en planta, pesas patrón certificadas conforme a las especificaciones técnicas de la norma metrológica correspondiente y que sumen al menos 10 % de su capacidad, para verificar el estado de calibración del instrumento de pesaje, las cuales deberán estar a disposición de los inspectores acreditados por el Ministerio de la Producción al costado de la balanza.
	11. Las electroválvulas deben instalarse dentro de una caja de metal cerrada y precintada, separada de la unidad de mantenimiento del filtro lubricador que contiene las purgas del circuito de lubricación del sistema neumático, la misma que será de libre acceso.
	12. Tener instalada una alarma luminosa y acústica que debe activarse cuando los sensores de seguridad detecten una intervención no autorizada. Los sensores de seguridad deberán ser instalados en todo el perímetro de la tolva.

Requisitos de los componentes electrónicos de control y pesaje	13. La función "TARA" no automática, semiautomática o automática, del dispositivo indicador de control, deberá estar desactivada.	Especificaciones técnicas para la calibración	La calibración dinámica y estática debe realizarse una vez al año y cuando se presente algún desperfecto en el sistema de pesaje que altere los parámetros de calibración.
	14. El microprocesador de datos debe estar instalado dentro del tablero electrónico de control que ha de imprimir en el reporte de pesaje. No debe ser un CPU que constituye un disco duro empleando un software para la impresión. La impresora deberá de estar al costado del tablero de control.		Tras la prueba estática de calibración que realice la respectiva empresa de calibración, deberá imprimirse en la wincha de pesaje, los números de cuentas de los parámetros de calibración de los instrumentos de pesaje, incluyendo la hora y fecha; y entregarse una copia de la wincha a los inspectores acreditados por el Ministerio de la Producción, quien levantará el acta correspondiente, con la firma del representante de la citada empresa de calibración y el representante de la planta de harina y aceite de pescado. El inspector deberá verificar, posteriormente, que los parámetros de calibración que se consignen en el certificado de calibración coincidan con los que figuran en el acta correspondiente.
Requisitos de los componentes electrónicos de control y pesaje	15. Ningún dispositivo electrónico de pesaje deberá instalarse de forma que permita modificar los parámetros de calibración por vía distinta a la empleada por las empresas de calibración.	Requisitos de estructura	1. Estructura y plataforma de acero inoxidable, estructura de loza corrida de concreto que sea especial para aplicaciones de alto tránsito.
	16. Los selectores del control automático/manual del sistema neumático de las tolvas, deben estar instalados en el interior de la caja que contiene al dispositivo indicador de control. La última pesada parcial (Batch) de los recursos hidrobiológicos correspondiente a la descarga de la embarcación pesquera, debe efectuarse presionando el botón FINALIZAR o el botón que haga sus veces del dispositivo indicador de control, a fin de facilitar su pesaje y la apertura de la compuerta de la tolva.		2. Protección contra sobrecargas mecánicas
Requisitos del reporte de pesaje	17. La pantalla del dispositivo indicador de control debe mostrar la frase "Carga Objetivo superior" cuando exista una variación de peso igual o mayor al 3% de la carga objetivo programada. La variación de peso igual o mayor al 3% de la Carga Objetivo programada, se refiere a la variación en el rango superior de dicha Carga Objetivo.	Requisitos de los componentes electrónicos de control y pesaje	3. Tener disponible en planta, pesas patrón de acero inoxidable certificadas que sumen al menos 10% de la capacidad máxima de pesaje, las cuales deberán estar a disposición de los inspectores acreditados por el Ministerio de la Producción. En caso de camioneras será de 1,000 kilogramos.
	18. El dispositivo indicador de control, debe tener capacidad para almacenar los datos generados por las mil (1000) últimas operaciones de descarga, incluyendo los números de cuentas del SPAN y del Cero, el valor del peso de calibración, el coeficiente de calibración, así como el número y clase de eventos ocurridos por descarga. Así como el nombre de la Embarcación Pesquera y su respectiva matrícula. Asimismo, la impresora del dispositivo indicador de control debe tener capacidad para imprimir el Reporte de Pesaje (Wincha) en original y dos copias, completamente legibles. Una de las copias debe entregarse al armador y otra al inspector de la empresa ejecutora del "Programa de Vigilancia y Control de las actividades pesqueras y acuícolas en el ámbito nacional".		4. El tablero de control eléctrico deberá contar con precintos de seguridad numerados y correlativos, proporcionados por las empresas ejecutoras del "Programa de Vigilancia y Control de las actividades pesqueras y acuícolas en el ámbito nacional".
Requisitos del reporte de pesaje	19. Datos Básicos: número de reporte de pesaje, razón social, ubicación, planta, marca y modelo del indicador o controlador de peso, flujo (kg/hrs), especie, uso del recurso, tipo de transporte, (en caso de cámara isotérmica número de la matrícula, en caso de embarcación pesquera nombre y matrícula).	Requisitos de los componentes electrónicos de control y pesaje	5. Analógico digital, instalado en tablero.
	20. Datos de Pesaje: N° Tolva Balanza; Carga Objetivo, Fecha y Hora de Inicio y Término; N° de Pesadas; Peso (Kg.) y Hora de cada Pesada; y, el Peso Acumulado (Kg.). La Carga Objetivo, es el valor preestablecido de la carga en la tolva que hace que el vertido de pescado se detenga en cada ciclo de pesaje.		6. Función de tara en todo el rango de pesaje La función "TARA" se usará al inicio del proceso de pesaje para la destara de las cajas o dynos que serán usados para el pesado de la recepción de la materia prima. Una caja o dyno será usara para destarar.
Requisitos del reporte de pesaje	21. Impresión del Reporte de Pesaje, al inicio y al final de la descarga, el número de cuentas del conversor analógico digital (SPAM) y del Cero (Z), así como el valor del peso de calibración (Wval) y el coeficiente de calibración (CC), (wincha). Adicionalmente, en cada línea de batch, debe imprimirse en columna separada, el coeficiente de calibración, el mismo que resulta de aplicar la siguiente fórmula (SPAN-Z)/Wval.	Requisitos de los componentes electrónicos de control y pesaje	7. Clave de acceso (password) a los parámetros de calibración.
	22. En cada dispositivo indicador de peso de las tolvas, deben quedar registrados todos los ajustes de calibración (cero, rango y número de cuentas del conversor analógico digital), con indicación de la hora y fecha de los ajustes realizados.		8. Software de programación para transmitir, elaborar, valorar, memorizar e imprimir datos.
Requisitos del reporte de pesaje	23. La copia de seguridad del reporte de pesaje electrónico que garantiza la veracidad de los datos, debe conservarse por tres (03) años a fin de que la Dirección General de Supervisión y Fiscalización, realice las revisiones que considere convenientes.	Requisitos del reporte de pesaje	9. El dispositivo indicador de control, debe tener capacidad para almacenar los datos generados por las mil (1000) últimas operaciones de descarga, incluyendo los números de cuentas del SPAN y del Cero, el valor de peso de calibración, el coeficiente de calibración.
	- La copia de seguridad de los reportes de pesaje deben ser tipo wincha.		10. La impresora del dispositivo indicador de control debe tener capacidad para imprimir el Reporte de Pesaje (Wincha) en original y dos copias, completamente legibles. Una de las copias debe entregarse al armador y otra a los inspectores acreditados por el Ministerio de la Producción.
Requisitos del reporte de pesaje	- No deben estar seccionadas, modificadas o con transcripción alguna.	Requisitos del reporte de pesaje	11. Interfaz serial para impresora.
	- Los rollos deben ser identificados por número de reportes y fechas.		12. Registro parcial y total de peso.
Requisitos del reporte de pesaje	24. Disponer la impresión en el Reporte de Pesaje (Wincha), inmediatamente después que estos ocurran, con las siguientes leyendas: "falta de celda" e "intervención no autorizada", respectivamente, con indicación de la hora del evento. Dichas leyendas deben aparecer simultáneamente en la pantalla del dispositivo indicador de control y en el Reporte de Pesaje. Se deberá colocar sensores en la compuerta de la tolva que permita registrar si se presenta compuertas abierta, esta deberá imprimirse en el Reporte de Pesaje (Wincha).	Requisitos del reporte de pesaje	13. Datos Básicos: número de reporte de pesaje, razón social, ubicación, planta, marca y modelo del indicador o controlador de peso, capacidad (kg), especie, uso del recurso, tipo de transporte, (en caso de cámara isotérmica número de la matrícula (proporcionar los datos de las embarcaciones pesqueras donde se ha acopiado las especies hidrobiológicas), en caso de embarcación pesquera nombre y matrícula, número de la balanza, valor de "Tara", número de cuentas del conversor analógico digital (SPAN) y del Cero (Z), el valor del peso de calibración y el coeficiente de calibración (CC), dichos parámetros deben ser los mismos a los emitidos al certificado de calibración
			14. Datos de Pesaje: fecha y hora de inicio y término, pesos parciales y peso total (Kg.).
Requisitos del reporte de pesaje		Requisitos del reporte de pesaje	15. La copia de seguridad del reporte de pesaje electrónico que garantiza la veracidad de los datos, debe conservarse por tres (03) años a fin de que la Dirección General de Supervisión y Fiscalización, realice las revisiones que considere conveniente.
			- La copia de seguridad de los reportes de pesaje deben ser tipo wincha.
Requisitos del reporte de pesaje		Requisitos del reporte de pesaje	- No deben estar seccionadas, modificadas o con transcripción alguna.
			- Los rollos deben ser identificados por número de reportes y fechas.

**Nota:** se debe presentar el certificado de calidad de las estructuras usadas en la instalación de los sistemas de pesaje y que mencione el grado sanitario.

### REQUISITOS DE LAS BALANZAS INDUSTRIALES DE PLATAFORMA Y/O CAMIONERA.



Especificaciones técnicas para la calibración	La calibración dinámica y estática debe realizarse una vez al año y cuando se presente algún desperfecto en el sistema de pesaje que altere los parámetros de calibración.
---	--

**Observación:** En el caso de las balanzas de plataforma que usen sensores, la estructura de metal que está colgada a la plataforma deberá estar anclada en una zona limitada por una demarcación.

**Nota:** se debe presentar el certificado de calidad de las estructuras usadas en la instalación de los sistemas de pesaje y que mencione el grado sanitario.

## ANEXO 2

### TABLA DE SISTEMAS DE PESAJE POR RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS

A. Principales Hidrobiológicos	Recursos	Sistemas de Pesaje			
		Faja	Tolva	Plataforma	Camionera
1	Anchoveta	X		X	X
2	Anguila			No aplica	
3	Ayanque	X		X	
4	Cachema	X		X	
5	Barrilete	X		X	X
6	Bereche	X		X	
7	Bonito	X		X	X
8	Cabrilla	X		X	X
9	Caballa	X		X	
10	Cabinza	X		X	
11	Coco o suco	X		X	
12	Cojinova	X		X	
13	Chiri	X		X	
14	Palometa	X		X	
15	Pampanito	X		X	
16	Falso volador	X		X	
17	Jurel	X		X	X
18	Lenguado	X		X	
19	Lisa	X		X	
20	Loma	X		X	
21	Machete	X		X	
22	Merluza			X	X
23	Pejerrey			X	
24	Tollo	X		X	
25	Perico	X		X	X

26	Bacalao			X	
27	Trucha	X		X	
28	Pintadilla			X	
29	Chita			X	

B. Pesca de altura	Faja	Tolva	Plataforma	Camionera
30	Pez Espada		X	X
31	Pez Luna		X	X
32	Tiburón		X	X
33	Merlín		X	X
34	Atún o túnidos		X	X

C. Principales Invertebrados Marinos	Faja	Tolva	Plataforma	Camionera
35	Almeja		No aplica	
36	Cangrejos		No aplica	
37	Centolla		No aplica	
38	Caracol		No aplica	
39	Chanque		No aplica	
40	Choro		No aplica	
41	Concha de abanico		No aplica	
42	Concha huaquera		No aplica	
43	Concha navaja		No aplica	
44	Concha negra		No aplica	
45	Erizo verde		No aplica	
46	Lapa		X	
47	Macha		X	
48	Marucha o palabritas		X	
49	Pulpo		X	X
50	Pota	X	X	X
51	Calamar		X	X
52	Camarón y Camarón del río		No aplica	
53	Langostino		No aplica	
54	Langosta		No aplica	

D.- Otras Especies	Faja	Tolva	Plataforma	Camionera
55	Macro Algas		X	X
56	Descartes y residuos de Pescado.		X	X
57	Residuos de Anchoveta		X	X
58	Ovas de especies hidrobiológicas	X		X

# El Peruano

www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

## REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS

Se comunica a los organismos públicos que, para efecto de la publicación en la Separata Especial de Declaraciones Juradas de Funcionarios y Servidores Públicos del Estado, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- La solicitud de publicación se efectuará mediante oficio dirigido al Director del Diario Oficial El Peruano y las declaraciones juradas deberán entregarse en copias autenticadas o refrendadas por un funcionario de la entidad solicitante.
- La publicación se realizará de acuerdo al orden de recepción del material y la disponibilidad de espacio en la Separata de Declaraciones Juradas.
- La documentación a publicar se enviará además en archivo electrónico (diskette o cd) y/o al correo electrónico: **dj@editoraperu.com.pe**, precisando en la solicitud que el contenido de la versión electrónica es idéntico al del material impreso que se adjunta; de no existir esta identidad el cliente asumirá la responsabilidad del texto publicado y del costo de la nueva publicación o de la Fe de Erratas a publicarse.
- Las declaraciones juradas deberán trabajarse en Excel, presentado en dos columnas, una línea por celda.
- La información se guardará **en una sola hoja de cálculo**, colocándose una declaración jurada debajo de otra.

LA DIRECCIÓN

**ANEXO 3****3.1. Modelo de Reporte de Pesaje (Balanza de Plataforma)****Modelo tipo Wincha:**

Nombre del Establecimiento Pesquero

Dirección:

RUC:

Teléfono:

Tipo de Instrumento de Pesaje:

Nombre del Equipo:

Marca:

Serie del Equipo:

Modelo:

Número de Reporte de Pesaje:

Tipo de Transporte:

Matrícula:

Especie:

Tipo de Uso:

Fecha de Inicio:

Hora de Inicio:

Peso Maximo

Cuenta WZero:

Cuenta Wspan:

Cuenta Wval:

Coeficiente de Calibración

---

BATCH

BRUTO

TARA

NETO

ACUMULADO

HORA

---

---

Total Recibido:

Batch Recibido:

Reporte de Pesaje:

Tipo de Transporte:

Matrícula:

Fecha Final:

Hora Final:

Cuenta WZero:

Cuenta Wspan:

Cuenta Wval:

Coeficiente de Calibración:

**3.2. Modelo de Reporte de Pesaje (Faja Transportadora)**

Nombre del Establecimiento Pesquero

Dirección:

RUC:

Teléfono:

Tipo de Instrumento de Pesaje:

Flujo:

Nombre del Equipo:

Marca:

Serie del Equipo:

Modelo:

Número de Reporte de Pesaje:

Tipo de Transporte:

Matricula:

Especie:

Tipo de Uso:

Fecha de Inicio:

Hora de Inicio:

Cuenta WZero:

Cuenta Wspan:

Cuenta Wval:

Coefficiente de Calibración:

Acumulado

Hora

Fecha

Total Recibido:

Reporte de Pesaje:

Tipo de Transporte:

Matricula:

Fecha Final:

Hora Final:

Cuenta WZero:

Cuenta Wspan:

Cuenta Wval:

Coefficiente de Calibración:

**3.3. Modelo de Reporte de Pesaje (Balanza de Plataforma Camionera)**

Nombre del Establecimiento Pesquero  
Dirección:  
RUC:  
Teléfono:

Tipo de Instrumento de Pesaje:  
Nombre del Equipo:  
Serie del Equipo:  
Número de Reporte de Pesaje:  
Marca de Camión:  
Especie:  
Tipo de Uso:  
Fecha de Inicio:  
Hora de Inicio:  
Peso Máximo:  
Cuenta WZero:  
Cuenta Wspan:  
Cuenta Wval:  
Coeficiente de Calibración

Marca:  
Modelo:

Embarcaciones Acopiada (Nombre y Matricula):

NRO	BRUTO	TARA	NETO
-----	-------	------	------

Reporte de Pesaje:  
Tipo de Transporte:  
Matricula:  
Fecha Final:  
Hora Final:  
Cuenta WZero:  
Cuenta Wspan:  
Cuenta Wval:  
Coeficiente de Calibración:

1068467-1

**Designan miembro del Consejo Directivo del Centro de Innovación Tecnológica de la Madera - CITEmadera, en representación del Ministerio de Agricultura y Riego****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 085-2014-PRODUCE**

Lima, 27 de marzo de 2014

VISTOS: El Memorando N° 01794-2014-PRODUCE/SG de la Secretaría General y el Informe N° 019-2014-PRODUCE/OGAJ-ymorante de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 27267, Ley de Centros de Innovación Tecnológica y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2000-ITINCI, se establecieron los lineamientos para la creación, desarrollo y gestión de los Centros de Innovación Tecnológica – CITE;

Que, el artículo 4 de la citada Ley, en concordancia con el artículo 14 de su Reglamento, regula la conformación del Consejo Directivo de los Centros de Innovación Tecnológica, estableciendo que dicha conformación se efectuará por Resolución Ministerial;

Que, mediante Resolución Ejecutiva N° 71-2013-ITP/DEC, se aprueba la adscripción del Centro de Innovación Tecnológica Agroindustrial – CITEagroindustrial; del Centro de Innovación Tecnológica de la Madera y Mueble – CITEmadera; y, del Centro de Innovación Tecnológica del Cuero Calzado e Industrias Conexas – CITEccal al Instituto Tecnológico de la Producción (ITP);

Que, mediante Resolución Ministerial N° 037-2012-PRODUCE, se designa a la señora Rosario Trinidad Acero Villanes, como miembro del Consejo Directivo del Centro de Innovación Tecnológica de la Madera – CITEmadera, en representación del Ministerio de Agricultura;

Que, con la Resolución Ministerial N° 0375-2013-MINAGRI, se aceptó la renuncia presentada por la bióloga Rosario Trinidad Acero Villanes, al cargo de Directora General de la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre del Ministerio de Agricultura y Riego,

designándose en dicho cargo, a la señorita Fabiola Martha Muñoz Dodero;

Que, mediante Oficio N° 17-2014-MINAGRI-DVM-PA, el Viceministro de Políticas Agrarias del Ministerio de Agricultura y Riego, comunicó la designación de la señorita Fabiola Martha Muñoz Dodero como representante de dicho Ministerio ante el Consejo Directivo del Centro de Innovación Tecnológica de la Madera – CITEmadera, en reemplazo de la señora Rosario Trinidad Acero Villanes;

Que, en tal sentido, resulta pertinente emitir el acto de administración correspondiente;

Con el visado de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Ley N° 27594 que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 27267, Ley de Centros de Innovación Tecnológica y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2000-ITINCI; el Decreto Legislativo N° 1047, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y la Resolución Ministerial N° 343-2012-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Dar por concluida la designación de la señora Rosario Trinidad Acero Villanes, como miembro del Consejo Directivo del Centro de Innovación Tecnológica de la Madera – CITEmadera, en representación del Ministerio de Agricultura y Riego, dándosele las gracias por los servicios prestados.

**Artículo 2.-** Designar a la señorita Fabiola Martha Muñoz Dodero, como miembro del Consejo Directivo del Centro de Innovación Tecnológica de la Madera – CITEmadera, en representación del Ministerio de Agricultura y Riego.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción ([www.produce.gob.pe](http://www.produce.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PIERO EDUARDO GHEZZI SOLÍS  
Ministro de la Producción

1068467-2



# ¿Necesita una edición pasada?

**ADQUIÉRALA EN:**

# Hemeroteca

## SERVICIOS DE CONSULTAS Y BÚSQUEDAS

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

**Atención:**

**De Lunes a Viernes**

**de 8:30 am a 5:00 pm**



Jr. Quilca 556 - Lima 1  
Teléfono: 315-0400, anexo 2223  
**[www.editoraperu.com.pe](http://www.editoraperu.com.pe)**

**SALUD****Aprueban la “Guía Técnica para la Identificación de Competencias y Diseño de Estándares e Instrumentos de Evaluación de Competencias Específicas con el Enfoque Funcional”****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 251-2014/MINSA**

Lima, 24 de marzo del 2014

Visto, los Expedientes N°s 12-102339-001, 12-102339-005 y 12-102339-006, que contienen el Memorandum N° 262-2013-DG-DGRH/MINSA, que anexa el Informe N° 012-2012-ICM-DGRH-DT/MINSA, así como los Informes N°s 006-2013-DGRH-DT/MINSA y 010-ICM-2013-DGRH-DT/MINSA y el Memorandum N° 967-2013-DG-DGRH/MINSA, de la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos del Ministerio de Salud;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud dispone que es de interés público la provisión de servicios de salud, cualquiera sea la persona o institución que los provea, siendo responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad oportunidad y calidad;

Que, asimismo, el artículo XVI del Título Preliminar de la mencionada Ley ha previsto que el Estado promueve la investigación científica y tecnológica en el campo de la salud, así como la formación, capacitación y entrenamiento de recursos humanos para el cuidado de la salud;

Que, el numeral 7) del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud dispone que el Ministerio de Salud es competente en recursos humanos en salud;

Que, en el marco de sus competencias, el Ministerio de Salud cumple con la función específica de promover y participar en el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades y competencias de los recursos humanos en salud, conforme a lo previsto en el literal e) del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1161, la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud;

Que, la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos es el órgano responsable de la Gestión de Capacidades y del Trabajo en el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, estando a cargo de elaborar, proponer y evaluar políticas nacionales, normas y estrategias para la Gestión de Capacidades y el Trabajo en Salud y brindar asistencia técnica para su implementación, así como conducir la planificación estratégica de la formación, especialización, capacitación y dotación de recursos humanos para el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud, conforme a lo señalado en los literales a) y b) del artículo 67-A del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 023-2005-SA y sus modificatorias;

Que, en ese sentido, la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos ha propuesto la “Guía Técnica para la Identificación de Competencias y Diseño de Estándares e Instrumentos de Evaluación de Competencias Específicas con el Enfoque Funcional”, que tiene como objetivo establecer el proceso metodológico para la identificación de competencias y diseño de estándares e instrumentos de evaluación de competencias específicas con el enfoque funcional;

Estando a lo propuesto por la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos;

Con el visado del Director General de la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Viceministra de Prestaciones y Aseguramiento en Salud;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la “Guía Técnica para la Identificación de Competencias y Diseño de Estándares e Instrumentos de Evaluación de Competencias Específicas con el Enfoque Funcional”, que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 2°.-** Encargar a la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos la difusión de lo dispuesto en la citada Guía Técnica.

**Artículo 3°.-** Disponer que las Direcciones de Salud, así como las Direcciones Regionales de Salud, las Gerencias Regionales de Salud o las que hagan sus veces en el ámbito regional, son responsables de la implementación y supervisión de la presente Guía Técnica, dentro de sus respectivas jurisdicciones.

**Artículo 4°.-** Encargar a la Oficina General de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Salud, en la dirección: [http://www.minsa.gob.pe/transparencia/dge\\_normas.asp](http://www.minsa.gob.pe/transparencia/dge_normas.asp).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MIDORI DE HABICH ROSPIGLIOSI  
Ministra de Salud

**1068470-1****TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES****Autorizan Transferencias Financieras a favor de los Gobiernos Regionales de Amazonas, Ayacucho, La Libertad, Puno y San Martín para cofinanciar la ejecución del Programa de Caminos Departamentales - PCD****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 144-2014-MTC/01**

Lima, 25 de marzo de 2014

**CONSIDERANDO:**

Que, por Resolución Ministerial N° 769-2013-MTC/01 de fecha 23 de diciembre de 2013, se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente al Año Fiscal 2014 del Pliego 036 Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el cual comprende entre otras unidades ejecutoras a Provías Descentralizado;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 110-2014-MTC/01, de fecha 11 de marzo de 2014, se autoriza la incorporación en el Presupuesto Institucional del Pliego Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el Año Fiscal 2014, de los saldos de balance 2013 de Provías Descentralizado en la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, hasta por la suma de Siete Millones Cuatrocientos Setenta y Un Mil Trescientos Ochenta y Nueve y 00/100 Nuevos Soles (S/..7.471.389,00), destinados a la continuación de la ejecución del Programa de Caminos Departamentales (PCD) y del Programa de Transporte Rural Descentralizado (PTRD), cuyo financiamiento proviene del Acuerdo de Préstamo N° 7322-PE y el

Contrato de Préstamo N° 1657/OC-PE, suscritos con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID respectivamente, y de los recursos de contrapartida nacional correspondiente;

Que, Provías Descentralizado mediante Memorando N° 246-2014-MTC/21 e Informe N° 011-2014-MTC/21.UGDI, solicita gestionar el dispositivo legal que autoriza transferencias financieras a favor de los Gobiernos Regionales de Amazonas, Ayacucho, La Libertad, Puno y San Martín, hasta por un monto de Cinco Millones Seiscientos Ochenta y Nueve Mil Quinientos Veintitrés y 00/100 Nuevos Soles (S/. 5 689 523,00), por la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, para cofinanciar la ejecución de actividades de mantenimiento periódico y proyectos de rehabilitación de infraestructura vial de caminos departamentales, comprendidos en los Convenios Financieros 2014 para el Programa de Caminos Departamentales, celebrados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través de Provías Descentralizado con los Gobiernos Regionales antes mencionados;

Que, el Contrato de Préstamo y el Acuerdo de Préstamo antes mencionados, señalan que la ejecución del Programa de Caminos Departamentales - PCD se lleva a cabo de conformidad con los términos y condiciones establecidos en los contratos y en el Manual de Operaciones del Programa, acordado entre el organismo ejecutor y los Bancos;

Que, el Manual de Operaciones del Programa de Caminos Departamentales- PCD, aprobado por la Resolución Directoral N° 181-2006-MTC/22, modificado por la Resolución Directoral N° 304-2007-MTC/21, establece en su inciso (ii) del numeral 4.1.3.1, que Provías Descentralizado aplicará la modalidad de ejecución presupuestal "Transferencias Financieras entre pliegos presupuestarios", las que serán autorizadas por el Titular del Pliego;

Que, el literal d) del artículo 12° de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, establece que dentro de las transferencias financieras permitidas entre entidades durante el año fiscal 2014, se encuentran las que se realicen para el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de cooperación internacional reembolsables y no reembolsables, y las operaciones oficiales de crédito, celebrados en el marco de la normatividad vigente;

Que, conforme al numeral 12.2 del artículo 12° de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, las transferencias financieras se realizan, en el caso de las entidades del Gobierno Nacional, mediante resolución del titular del pliego y se publica en el diario oficial El Peruano;

Que, en consecuencia, es necesario autorizar transferencias financieras a favor de los Gobiernos Regionales mencionados, hasta por el monto señalado y para ser destinados sólo a los fines indicados en los Convenios Financieros 2014 para el Programa de Caminos Departamentales;

Con la opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emitida a través del Memorando N° 686-2014-MTC/09.03 e Informe N° 451-2014-MTC/09.03, y de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 y el Decreto Supremo N° 021-2007-MTC;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- Autorización de Transferencias Financieras**

Autorizar Transferencias Financieras del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a favor de los Gobiernos Regionales de Amazonas, Ayacucho, La Libertad, Puno y San Martín, hasta por la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 5.689.523,00), para cofinanciar la

ejecución del Programa de Caminos Departamentales - PCD.

Las Transferencias Financieras autorizadas por la presente Resolución Ministerial se realizarán con cargo al Presupuesto Institucional del Pliego 036 Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el Año Fiscal 2014, fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, conforme se detalla en el Anexo que forma parte de la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 2°.- Incorporación en el Presupuesto Institucional del Gobierno Regional**

Los Gobiernos Regionales a través de su Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o las que hagan sus veces, incorporarán en sus respectivos presupuestos institucionales, las transferencias financieras autorizadas en el artículo precedente, en la fuente de financiamiento de Donaciones y Transferencias, dentro de los cinco (5) días de publicada la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 3°.- Monitoreo y seguimiento de los recursos transferidos**

Provías Descentralizado es responsable del monitoreo y seguimiento de los recursos transferidos, así como del cumplimiento de los fines, metas físicas y financieras para los cuales se transfieren, de acuerdo a lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 4°.- Rendición de cuentas por parte del Gobierno Regional**

La rendición de cuentas por parte del Gobierno Regional se realizará según lo estipulado en el Instructivo N° 004-2007-MTC/21 "Ejecución, Rendición y Evaluación de los Recursos Presupuestarios asignados por Provías Descentralizado a favor de los Gobiernos Regionales, en la modalidad de "transferencias financieras", aprobado por Resolución Directoral N° 985-2007-MTC/21.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS PAREDES RODRÍGUEZ  
Ministro de Transportes y Comunicaciones

**ANEXO**

**DISTRIBUCIÓN DE TRANSFERENCIAS FINANCIERAS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES A DIVERSOS GOBIERNOS REGIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES (PCD) AÑO 2014**

Fuente de Financiamiento: Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito

(En Nuevos Soles)

Gobierno Regional	Monto
Amazonas	261,013.00
Ayacucho	1,511,468.00
La Libertad	3,807,566.00
Puno	107,700.00
San Martín	1,776.00
<b>Total General</b>	<b>5,689,523.00</b>

1068462-1



**188**  
años de historia



**Visitas guiadas:**

Colegios, institutos, universidades, público en general, previa cita.



Jr. Quilca 556 - Lima 1  
Teléfono: 315-0400, anexo 2210  
**[www.editoraperu.com.pe](http://www.editoraperu.com.pe)**



## ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

### SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

#### **Aceptan renuncia y dan por concluida designación de Asesor del despacho del Superintendente Nacional**

##### **RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 064-2014-SUNARP/SN**

Lima, 27 de marzo de 2014

##### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución N° 005-2014-SUNARP/SN de fecha 09 de enero de 2014, se designó, a partir del 10 de enero de 2014, al señor Magister Faustino Ernesto Dueñas Vizcarra en el cargo de confianza de Asesor del despacho del Superintendente Nacional;

Que, mediante comunicación de fecha 28 de febrero de 2014, el señor Magister Faustino Ernesto Dueñas Vizcarra presentó su renuncia al cargo de Asesor del despacho del Superintendente Nacional, por razones de índole personal;

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal j) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, es facultad del Superintendente Nacional designar, sancionar y remover al personal de confianza de la Sede Central;

Que, según el artículo 6° de la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de los Funcionarios Públicos, la designación o nombramiento de funcionarios en cargos de confianza surten efecto a partir del día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, salvo disposición en contrario de la misma que postergue su vigencia;

Estando a lo dispuesto en los literales j) y x) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones y en la Ley N° 27594, con el visto de la Secretaria General, de la Oficina General de Recursos Humanos y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

##### **SE RESUELVE:**

**Artículo Único.-** Aceptar la renuncia presentada por el señor Magister Faustino Ernesto Dueñas Vizcarra y, en consecuencia, dar por concluida, a partir del 31 de marzo de 2014, su designación en el cargo de confianza

de Asesor del despacho del Superintendente Nacional, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos

1068075-1

## PODER JUDICIAL

### CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

#### **Autorizan viaje de Juez Titular de la Corte Suprema de Justicia para participar en evento a realizarse en Colombia**

##### **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 027-2014-P-CE-PJ**

Lima, 26 de marzo de 2014

##### **VISTOS:**

El Oficio N° 4-2014-DP-SPT, cursado por el señor Duberli Rodríguez Tineo, Juez Titular de la Corte Suprema de Justicia de la República; y el Oficio N° 499-2014-GG-PJ, del Gerente General (e) del Poder Judicial.

##### **CONSIDERANDO:**

**Primero.** Que mediante carta de fecha 7 de marzo del presente año el Ministro de Salud y Protección Social de Colombia, cursa invitación al señor Duberli Rodríguez Tineo, Juez Titular de la Corte Suprema de Justicia de la República, para que participe en el Cuarto Encuentro Latinoamericano sobre Derecho de Salud y Sistemas de Salud, que se llevará a cabo del 2 al 4 de abril del año en curso, en la ciudad de Bogotá, República de Colombia.

**Segundo.** Que constituye interés institucional la participación del mencionado Juez Supremo en el referido certamen, por cuanto en el mismo se tratará el tema de transparencia y la rendición de cuentas en los procesos encaminados a la realización de un derecho a la salud en la región; correspondiendo a este Poder del Estado asumir los gastos no cubiertos por los organizadores.

En consecuencia; el Presidente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en uso de sus facultades delegadas mediante Resolución Administrativa N° 003-2009-CE-PJ, de fecha 9 de enero de 2009.

## El Peruano

www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

### **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 diskette, cd rom o USB en formato Word con su contenido o éste podrá ser remitido al correo electrónico [normaslegales@editoraperu.com.pe](mailto:normaslegales@editoraperu.com.pe).

**LA DIRECCIÓN**

## RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Autorizar el viaje del doctor Duberli Rodríguez Tineo, Juez Titular de la Corte Suprema de Justicia de la República, del 1 al 6 de abril del año en curso, a la ciudad de Bogotá, República de Colombia, para que participe en el Cuarto Encuentro Latinoamericano sobre Derecho de Salud y Sistemas de Salud. Concediéndosele licencia con goce de haber del 1 al 4 de abril próximo.

**Artículo Segundo.-** Los gastos de viáticos, traslado e instalación y assist card, estarán a cargo de la Unidad Ejecutora de la Gerencia General del Poder Judicial, de acuerdo al siguiente detalle:

Viáticos	US\$	925.00
Gastos de Traslado e Instalación	US\$	370.00
Assist Card	US\$	25.80

**Artículo Tercero.-** El cumplimiento de la presente resolución no exonera del pago de impuestos o de derechos aduaneros de ninguna clase o denominación.

**Artículo Cuarto.-** Transcribir la presente resolución al Presidente del Poder Judicial, Juez Supremo interesado; y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

S.

ENRIQUE JAVIER MENDOZA RAMÍREZ  
Presidente

1068472-4

## ORGANOS AUTONOMOS

BANCO CENTRAL  
DE RESERVA**Autorizan viaje de funcionario de BCRP al Reino Unido, en comisión de servicios****RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO  
N° 020-2014-BCRP**

Lima, 20 de marzo de 2014

## CONSIDERANDO QUE:

Se ha recibido invitación del PNB Paribas, Corporate & Investment Banking para participar en el *Global Central Banks & Sovereigns Seminar 2014*, que se llevará a cabo en la ciudad de Londres, Reino Unido, del 7 al 10 de abril;

Es política del Banco Central de Reserva del Perú mantener actualizados a sus funcionarios en aspectos fundamentales para el cumplimiento de sus funciones;

La Gerencia de Operaciones Internacionales tiene entre sus objetivos el de administrar eficientemente las reservas internacionales y velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones externas del Banco;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27619, su Reglamento el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM y modificatorias, y estando a lo acordado por el Directorio en su sesión de 6 de marzo de 2014;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Autorizar la misión en el exterior del señor Fabricio Chala Armas, Especialista en Gestión de Portafolios de Inversión de la Gerencia de Operaciones Internacionales, en la ciudad de Londres, Reino Unido, del 7 al 10 de abril y el pago de los gastos no cubiertos por la entidad organizadora, a fin de que intervenga en el certamen indicado en la parte considerativa de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** El gasto que irroge dicho viaje será como sigue:

Pasajes:	US\$ 1351,92
<b>TOTAL</b>	<b>US\$ 1351,92</b>

**Artículo 3°.-** Esta Resolución no dará derecho a exoneración o liberación del pago de derechos aduaneros, cualquiera fuere su clase o denominación.

Publíquese.

JULIO VELARDE  
Presidente

1067341-1

OFICINA NACIONAL DE  
PROCESOS ELECTORALES**Designan funcionarios titular y suplente responsables de brindar información que soliciten los ciudadanos en aplicación del T.U.O. de la Ley N° 27806****RESOLUCIÓN JEFATURAL  
N° 0073-2014-J/ONPE**

Lima, 27 de marzo de 2014

VISTOS: El Provéido N° 001744-2014-SG/ONPE de la Secretaría General, el Memorando N° 000258-2014-GAJ/ONPE y el Informe N° 000120-2014-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 135-2009-J/ONPE, emitida con fecha 01 de septiembre de 2009, se designó al señor Marco Antonio Basauri Becerra, como funcionario suplente responsable de brindar la información que soliciten los ciudadanos en aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 232-2013-J/ONPE, emitida con fecha 04 de noviembre de 2013, se designó a la señora Beatriz Rosario Boluarte García, como funcionaria titular responsable de brindar la información que soliciten los ciudadanos en aplicación del Texto Único Ordenado – T.U.O. de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM;

Que, con Informe N° 000326-2014-SGAD-GAJ/ONPE de fecha 17 de marzo de 2014, así como el Memorando N° 000258-2014-GAJ/ONPE de fecha 20 de marzo de 2014, la Gerencia de Asesoría Jurídica solicita realizar una nueva designación de los funcionarios (titular y suplente) encargados de brindar información en aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, teniendo en cuenta la recargada labor que viene desempeñando el señor Marco Antonio Basauri Becerra;

Que, con Provéido N° 001744-2014-SG/ONPE de fecha 20 de marzo de 2014, se propone como funcionario titular responsable de atender las solicitudes de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública al Sub Gerente de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de la Secretaría General, señor DANIEL DARIO SEDAN VILLACORTA;

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8° del T.U.O. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, concordante con el literal b) del artículo 3° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, corresponde designar al funcionario titular y responsable de brindar información solicitada en virtud de la Ley citada;

Que, conforme a la propuesta formulada por la Secretaría General mediante documento de vistos, resulta necesario realizar una nueva designación

de los responsables de brindar la información antes mencionada;

En uso de las atribuciones conferidas al Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales por el artículo 13 de la Ley Orgánica de la ONPE, Ley N° 26487, y el literal s) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE; y con el visado de la Gerencia de Asesoría Jurídica y de la Secretaría General;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Designar a partir de la fecha, al señor DANIEL DARIO SEDAN VILLACORTA, como funcionario titular responsable de brindar la información que soliciten los ciudadanos en aplicación del T.U.O. de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su Reglamento.

**Artículo Segundo.-** Designar como responsable en calidad de suplente, a la señora CATALINA TEREZA ALVARADO BALAREZO, Asistente 1-A de la Sub Gerencia de Asesoría Electoral de la Gerencia de Asesoría Jurídica, a fin de brindar la información que soliciten los ciudadanos en aplicación del T.U.O. de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su Reglamento.

**Artículo Tercero.-** Dejar sin efecto las Resoluciones Jefaturales N° 135-2009-J/ONPE de fecha 01 de septiembre de 2009 y la N° 232-2013-J/ONPE de fecha 04 de noviembre de 2013.

**Artículo Cuarto.-** Disponer que la presente resolución se coloque en lugar visible en cada una de las sedes administrativas de la Entidad; así como se publique en el Diario Oficial El Peruano y en el portal institucional, [www.onpe.gob.pe](http://www.onpe.gob.pe) dentro del plazo de tres (03) días de su emisión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIANO CUCHO ESPINOZA  
Jefe

**1068471-1**

**GOBIERNOS LOCALES**

**MUNICIPALIDAD  
METROPOLITANA DE LIMA**

**Aprueban Ordenanza que desafecta predio en el distrito de San Martín de Porres**

**ORDENANZA N° 1785**

LA ALCALDESA METROPOLITANA DE LIMA;

POR CUANTO

EL CONCEJO METROPOLITANO DE LIMA;

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 25 de marzo de 2014 los Dictámenes Nos. 37-2014-MML-CMAL y 125-2013-MML-CMDUVN de las Comisiones Metropolitanas de Asuntos Legales y de Desarrollo Urbano, Vivienda y Nomenclatura;

Aprobó la siguiente:

**ORDENANZA  
QUE DESAFECTA UN PREDIO EN EL  
DISTRITO DE SAN MARTÍN DE PORRES**

**Artículo Único.-** Desafectar el Uso del Suelo para el terreno de 63.30 m<sup>2</sup>., calificado como parque/jardín, constituido por la Mz. JA-A del Pueblo Joven Los Jazmines de Palao – II Etapa, distrito de San Martín de

Porres, Provincia y Departamento de Lima; promovido por el Sr. Aurelio Poma Albino, considerando el área de 50.23 m<sup>2</sup>., para uso de vivienda, asignándole la zonificación de Residencial de Densidad Media (RDM), y el área de 13.07 m<sup>2</sup>., al uso de circulación; tal como se indica en el Plano adjunto al Informe N° 227-2013-MML-GDU-SPHU-DD de fecha 18 de setiembre de 2013 de la División de Desafectaciones de la Subgerencia de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

POR TANTO

Mando se registre, publique y cumpla.

En Lima, 25 MAR. 2014.

SUSANA VILLARAN DE LA PUENTE  
Alcaldesa

**1068076-1**

**MUNICIPALIDAD DE ATE**

**Prorrogan la vigencia de la Ordenanza N° 294-MDA que estableció beneficio temporal para contribuyentes del distrito**

**DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 006**

Ate, 28 de marzo de 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ATE

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ordenanza N° 294-MDA de fecha 31 de mayo del 2012, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" en fecha 03 de junio del 2012, se estableció el Beneficio de la Condonación de Deuda Tributaria e Intereses Generados por la Omisión de la Presentación y/o Rectificación de la Declaración Jurada del Impuesto Predial para el Sector Casa Habitación;

Que, mediante Ordenanza N° 300-MDA y N° 308-MDA, se modificó y prorrogó los beneficios establecidos en la Ordenanza N° 294-MDA, siendo asimismo que, dichos beneficios fueron prorrogados mediante Decreto de Alcaldía N° 032-2013-MDA, hasta el 31 de marzo de 2014;

Que, la Gerencia de Administración Tributaria considera pertinente ampliar los plazos de vencimiento de la Ordenanza N° 294-MDA modificada y prorrogada por las Ordenanzas N° 300-MDA y N° 308-MDA, así como por el Decreto de Alcaldía N° 032-2013-MDA cuya vigencia culmina el 31 de marzo de 2014; en ese contexto, solicita la prórroga de su vigencia hasta el 30 de junio de 2014, debiendo emitirse el Decreto de Alcaldía correspondiente;

Estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 42° y el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

**DECRETA:**

**Artículo 1°.- PRORROGAR;** la vigencia de la Ordenanza N° 294-MDA, modificada y prorrogada por las Ordenanzas N° 300-MDA, N° 308-MDA, así como por el Decreto de Alcaldía N° 032-2013-MDA, que establece el Beneficio de Condonación de Deuda Tributaria e Intereses Generados por la Omisión de la Presentación y/o Rectificación de la Declaración Jurada del Impuesto Predial, para los contribuyentes (personas naturales y jurídicas), propietarias o poseedoras de inmuebles destinados a Uso Casa Habitación y/o Terrenos sin Construir y Comercios (hasta 100 m<sup>2</sup>., de área de actividad económica), hasta el 30 de Junio de 2014, en mérito a los considerandos antes expuestos.

**Artículo 2°.-** ENCÁRGUESE; el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia de Administración Tributaria y demás Unidades Orgánicas competentes de ésta Corporación Municipal.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

OSCAR BENAVIDES MAJINO  
Alcalde

1068239-1

**Prorrogan vigencia de la Ordenanza N° 319-MDA que restableció la vigencia de la Ordenanza N° 296-MDA que establece el Beneficio de Formalización con el Otorgamiento de Licencia de Funcionamiento para los Centros de Educación Básica y Comercios Locales en el Distrito de Ate**

**DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 007**

Ate, 28 de marzo de 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ATE

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza N° 296-MDA publicada en el Diario Oficial El Peruano de fecha 01 de setiembre de 2012, se estableció el Beneficio de Formalización con el Otorgamiento de Licencia de Funcionamiento para los Centros de Educación Básica (Inicial, Primaria y Secundaria) y Comercios Locales en el distrito de Ate;

Que, mediante Ordenanza N° 319-MDA de fecha 27 de setiembre de 2013, se restableció el beneficio de Formalización con el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento para las actividades de Centros de Educación Básica (inicial, primaria y secundaria) y Comercios Locales en el Distrito de Ate; la citada Ordenanza en su segunda Disposición Complementaria y Final faculta al señor Alcalde Distrital de Ate, para que mediante Decreto de Alcaldía, dicte las normas complementarias y reglamentarias que sean necesarias para el mejor cumplimiento de la presente Ordenanza en caso fuere necesario; así como disponer la ampliación prorrogando su vigencia;

Estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 42° y el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

**Artículo 1°.-** PRORROGAR la vigencia de la Ordenanza N° 319 que restableció la vigencia de la Ordenanza N° 296-MDA, que establece el Beneficio de Formalización con el Otorgamiento de Licencia de Funcionamiento para las actividades de Centros de Educación Básica (inicial, primaria y secundaria) y Comercios Locales en el Distrito de Ate, hasta el 30 de Junio de 2014, en mérito a los considerandos antes expuestos.

**Artículo 2°.-** ENCÁRGUESE el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Sub Gerencia de Formalización Empresarial, Sub Gerencia de Defensa Civil, Sub Gerencia de Control Operaciones y Sanciones y demás Unidades Orgánicas competentes de esta Corporación Municipal.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

OSCAR BENAVIDES MAJINO  
Alcalde

1068239-2

**Modifican la Ordenanza N° 332-MDA que aprobó fechas de vencimiento para el pago de obligaciones tributarias del ejercicio 2014**

**DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 008**

Ate, 28 de marzo de 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ATE

VISTO; el Informe N° 0033-2014-MDA-GAT de la Gerencia de Administración Tributaria; el Informe N° 306-2014-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Proveído N° 528-2014-MDA/GM de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza N° 332-MDA, de fecha 31 de enero del 2014 y publicada en el Diario Oficial El Peruano el 16 de febrero del 2014, se establecieron las fechas de vencimiento para el pago del Impuesto Predial y de la Tasa de Arbitrios Municipales de Limpieza Pública, Parques y Jardines Públicos y de Serenazgo para el ejercicio 2014;

Que, el segundo párrafo del Artículo 1° de la Ordenanza señalada en el párrafo precedente, establece que, el plazo para el pago del Impuesto Predial para los propietarios de un solo predio destinado a vivienda o terreno sin construir correspondientes al ejercicio 2014, vence el 31 de marzo del 2014;

Que, asimismo, el segundo párrafo del Artículo 2°, de la Ordenanza materia de autos, establece que, tratándose de propietarios de un solo predio dedicado a vivienda o terreno sin construir la obligación de pago para el ejercicio 2014, vence el 31 de marzo del 2014;

Que, el Artículo 4° de la Ordenanza N° 332-MDA, faculta al Alcalde para que dicte las normas complementarias si fuera necesario, así como la prórroga mediante Decreto de Alcaldía, de los mencionados vencimientos establecidos en la citada ordenanza;

Que, mediante Informe N° 0033-2014-MDA-GAT, la Gerencia de Administración Tributaria señala que resulta necesario se otorgue un plazo adicional para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de Impuesto Predial y de la Tasa de Arbitrios Municipales de los propietarios de un solo predio destinado a vivienda o terreno sin construir, situación que amerita la expedición de la norma pertinente;

Que, mediante Informe N° 306-2014-MDA/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que es procedente emitir el Decreto de Alcaldía que disponga la modificación y prórroga de vigencia de la Ordenanza N° 332-MDA, hasta el 15 de abril de 2014;

Que, mediante Proveído N° 528-2014-MDA/GM, la Gerencia Municipal indica se proyecte el Decreto de Alcaldía correspondiente;

Estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 42° y el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

**Artículo Primero.-** Modifíquese; el Segundo Párrafo del Artículo 1° de la Ordenanza N° 332-MDA, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

**"Artículo 1°.- VENCIMIENTO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL**

Respecto a los propietarios de un solo predio destinado a vivienda o terreno sin construir, se amplía el plazo para el pago del Impuesto Predial del ejercicio 2014, el mismo que vence:

- Pago al Contado : 15 de abril

- Pago Fraccionado:  
Primera Cuota : 15 de abril" ...



**Artículo Segundo.-** Modifíquese; el Segundo Párrafo del Artículo 2° de la Ordenanza N° 332-MDA, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 2°.- VENCIMIENTO PARA EL PAGO DE LOS ARBITRIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES Y SERENAZGO.

Tratándose de propietarios de un solo predio destinado a vivienda o terreno sin construir, la obligación de pago para el ejercicio 2014 vence:

- Pago al Contado : 15 de abril
- Pago Fraccionado:  
Primera Cuota : 15 de abril”...

**Artículo Tercero.-** Encárguese, a la Gerencia de Administración Tributaria y Gerencia de Tecnologías de la Información, el cumplimiento de la presente Ordenanza y a la Secretaría de Imagen Institucional y Comunicaciones su respectiva difusión.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

OSCAR BENAVIDES MAJINO  
Alcalde

1068239-3

## MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**Prorrogan vigencia de Ordenanzas que aprueban “Beneficios Tributarios para la regularización y/o actualización de la información del predio, como resultado de un procedimiento de fiscalización tributaria y/o actualización catastral”**

### DECRETO DE ALCALDIA N° 015-2014

La Molina, 28 de marzo de 2014

EL ALCALDE DISTRITAL DE LA MOLINA

VISTO: El Informe N° 011-2014-MDLM-GAT, de fecha 25 de marzo de 2014, de la Gerencia de Administración Tributaria y el Informe N° 052-2014-MDLM-GAT-SGRFT, de fecha 25 de marzo de 2014, de la Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria, mediante los cuales se solicita la prórroga de la vigencia de la Ordenanza N° 226, modificada por la Ordenanza N° 252, que aprueba “Beneficios Tributarios para la regularización y/o actualización de la información del predio, como resultado de un procedimiento de fiscalización tributaria y/o actualización catastral”; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ordenanza N° 226, publicada el 10 de febrero del 2012 en el Diario Oficial “El Peruano”, se aprobó beneficios tributarios de carácter temporal a favor de los contribuyentes del distrito de La Molina, siempre que éstos cumplan con regularizar sus obligaciones tributarias formales y sustanciales de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, generadas como resultado de acciones de fiscalización tributaria y/o procedimiento de actualización catastral; sea cual fuere el estado en el que la deuda se encuentre;

Que, la Segunda Disposición Final de la misma Ordenanza, faculta al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía prorrogue la vigencia de la norma en mención;

Que, a través de la Ordenanza N° 252, publicada el 30 de abril de 2013 en el Diario Oficial “El Peruano”, se modifica la Ordenanza N° 226, prorrogándose la vigencia de la misma hasta el 31 de octubre de 2013;

Que, a través del Decreto de Alcaldía N° 009-2014, publicado el 28 de febrero de 2014 en el Diario Oficial “El Peruano”, se prorroga la vigencia de la Ordenanza N° 226, hasta el 31 de marzo de 2014;

Que, mediante Informe N° 052-2014-MDLM-GAT-SGRFT, de fecha 25 de marzo de 2014, la Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria, informa sobre la necesidad de ampliar la vigencia de la Ordenanza N° 226 modificada por la Ordenanza N° 252, señalando que el referido dispositivo municipal ha tenido un efecto favorable para la Municipalidad de La Molina, permitiendo el incremento de la base tributaria y la reducción del nivel de morosidad de los contribuyentes del distrito;

Que, mediante Informe N° 011-2014-MDLM-GAT, de fecha 25 de marzo de 2014, la Gerencia de Administración Tributaria emite opinión favorable respecto a la procedencia de la prórroga requerida;

Que, siendo política de la presente gestión, brindar el apoyo necesario a la población, así como también, otorgar facilidades para que los contribuyentes regularicen de manera oportuna sus obligaciones tributarias formales y sustanciales, y teniendo en cuenta que la vigencia de la Ordenanza N° 226, modificada por la Ordenanza N° 252, ha tenido un efecto favorable para la Municipalidad, permitiendo el incremento de la base tributaria y la reducción del nivel de morosidad de los contribuyentes del distrito se hace necesario prorrogar el plazo de vencimiento de la misma, toda vez que las acciones de fiscalización tributaria se efectúan de manera permanente en el distrito y se advierte contribuyentes que no han logrado acogerse al beneficio;

Estando a los fundamentos expuestos y contando con la conformidad de la Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria mediante Informe N° 052-2014-MDLM-GAT-SGRFT, de la Gerencia de Administración Tributaria mediante Informe N° 011-2014-MDLM-GAT y de la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 161-2014-MDLM-GAJ; y, en uso de las facultades conferidas en los artículos 20° numeral 6) y 42° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

#### DECRETA:

**Artículo Primero.-** PRORROGAR hasta el 30 de abril de 2014, la vigencia de la Ordenanza N° 226 modificada por la Ordenanza N° 252, que aprueba “Beneficios Tributarios para la regularización y/o actualización de la información del predio, como resultado de un procedimiento de fiscalización tributaria y/o actualización catastral”.

**Artículo Segundo.-** ENCARGAR a la Gerencia de Administración Tributaria, a la Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria, a la Subgerencia de Registro y Atención al Ciudadano, al Ejecutor Coactivo Tributario, a la Gerencia de Tecnologías de Información y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, el cumplimiento y efectiva difusión del presente Decreto de Alcaldía, de acuerdo a sus competencias y atribuciones.

**Artículo Tercero.-** ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del texto del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial “El Peruano” y a la Gerencia de Tecnologías de Información, la publicación en la página web de la municipalidad: [www.munimolina.gob.pe](http://www.munimolina.gob.pe), en el portal del Estado Peruano: [www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe) y en el portal de Servicios al Ciudadano y Empresas: [www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe).

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

JUAN CARLOS ZUREK P.F.  
Alcalde

1068354-1

**Prorrogan vigencia de la Ordenanza N° 260, que establece Beneficio de Regularización Tributaria en el distrito**

### DECRETO DE ALCALDÍA N° 016-2014

La Molina, 28 de marzo de 2014

**EL ALCALDE DISTRITAL DE LA MOLINA**

VISTO: El Informe N° 010-2014-MDLM-GAT, de fecha 25 de marzo de 2014, de la Gerencia de Administración Tributaria y el Informe N° 051-2014-MDLM-GAT-SGRFT, de fecha 25 de marzo de 2014, de la Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria, mediante los cuales se solicita la prórroga de la vigencia de la Ordenanza N° 260 que aprueba el "Beneficio de Regularización Tributaria en el Distrito de La Molina"; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ordenanza N° 260, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 29 de setiembre del 2013, se aprobó el Beneficio de Regularización Tributaria en el distrito de La Molina que durante su vigencia, mantengan deuda vencida y pendiente de pago por Impuesto Predial, Arbitrios Municipales y Multas Tributarias, correspondientes a periodos anteriores en el que se encuentre vigente;

Que, a través del Decreto de Alcaldía N° 010-2014, se prorrogó el plazo de vigencia de la Ordenanza N° 260, hasta el 31 de marzo de 2014;

Que, siendo política de la presente gestión, brindar el apoyo necesario a la población, así como también, otorgar facilidades para que los contribuyentes regularicen sus obligaciones tributarias, se hace necesario prorrogar el plazo de vencimiento de la Ordenanza N° 260, que aprueba el Beneficio de Regularización Tributaria en el distrito de La Molina, toda vez que se advierte contribuyentes que no han logrado acogerse a los beneficios establecidos en la referida Ordenanza;

Que, la Tercera Disposición Final de la misma Ordenanza, faculta al señor Alcalde a aprobar mediante Decreto de Alcaldía la prórroga correspondiente;

Estando a los fundamentos expuestos y contando con la conformidad de la Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria mediante Informe N° 051-2014-MDLM-GAT-SGRFT, de la Gerencia de Administración Tributaria mediante Informe N° 010-2014-MDLM-GAT y de la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 162-2014-MDLM-GAJ; y, en uso de las facultades conferidas en los artículos 20° numeral 6) y 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

**DECRETA:**

**Artículo Primero.-** PRORROGAR el plazo de vigencia de la Ordenanza N° 260, que establece el Beneficio de Regularización Tributaria en el Distrito de La Molina, hasta el 30 de abril de 2014.

**Artículo Segundo.-** ENCARGAR a la Gerencia de Administración Tributaria, a la Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria, a la Subgerencia de Registro y Atención al Ciudadano, al Ejecutor Coactivo Tributario, a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional y a la Gerencia de Tecnologías de Información, el cumplimiento y

efectiva difusión del presente Decreto de Alcaldía, de acuerdo a sus competencias y atribuciones.

**Artículo Tercero.-** ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del texto del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial "El Peruano", y a la Gerencia de Tecnologías de Información la publicación en la página web de la municipalidad: [www.munimolina.gob.pe](http://www.munimolina.gob.pe), en el portal del Estado Peruano: [www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe) y en el portal de Servicios al Ciudadano y Empresas: [www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe).

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

JUAN CARLOS ZUREK P.F.  
Alcalde

1068354-2

**Prorrogan vigencia de la Ordenanza N° 258 que aprueba el "Beneficio de Regularización de Deudas No Tributarias por concepto de multas administrativas en el Distrito de La Molina"****DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 017-2014**

La Molina, 28 de marzo de 2014

**EL ALCALDE DISTRITAL DE LA MOLINA**

VISTO: El Informe N° 032-2014-MDLM-GDUE, de fecha 25 de marzo de 2014, de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico y el Informe N° 203-2014-MDLM-GDUE-SGFA, de fecha 25 de marzo de 2014, de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, mediante los cuales se solicita la prórroga de la vigencia de la Ordenanza N° 258 que aprueba el "Beneficio de Regularización de Deudas No Tributarias por concepto de multas administrativas en el Distrito de La Molina"; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ordenanza N° 258, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 21 de julio del 2013, se aprobó el Beneficio de Regularización de Deudas No Tributarias por concepto de multas administrativas en el Distrito de La Molina;

Que, a través del Decreto de Alcaldía N° 012-2014, se prorrogó el plazo de vigencia de la Ordenanza N° 258 hasta el 31 de marzo de 2014;

Que, siendo política de la actual gestión, otorgar a los vecinos las facilidades para el cumplimiento de sus obligaciones administrativas, resulta necesario ampliar el plazo de vigencia de la Ordenanza N° 258;

Que, la Segunda Disposición Final de la misma Ordenanza, faculta al señor Alcalde a aprobar mediante Decreto de Alcaldía la prórroga correspondiente;

**El Peruano**  
www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL**PUBLICACIÓN OBLIGATORIA DE  
REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS**

Se comunica a todas las Entidades del Sector Público que, conforme al Decreto Supremo N° 014-2012-JUS, publicado el 29 de agosto de 2012, los REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS DEBEN PUBLICARSE en el DIARIO OFICIAL EL PERUANO para su VALIDEZ Y VIGENCIA, de acuerdo a lo establecido en los artículos 51° y 109° de la Constitución Política del Perú.

**LA DIRECCION**

Estando a los fundamentos expuestos y contando con la conformidad de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa mediante Informe N° 203-2014-MDLM-GDUE-SGFA, de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico mediante Informe N° 032-2014-MDLM-GDUE y de la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 149-2014-MDLM-GAJ; y, en uso de las facultades conferidas en los artículos 20° numeral 6) y 42° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

**Artículo Primero.-** PRORROGAR la vigencia de la Ordenanza N° 258 que aprueba el “Beneficio de Regularización de Deudas No Tributarias por concepto de multas administrativas en el Distrito de La Molina”, hasta el 30 de abril de 2014.

**Artículo Segundo.-** ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico, la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, el Ejecutor Coactivo Administrativo y la Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria, así como a la Gerencia de Tecnologías de Información, y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, el cumplimiento y efectiva difusión del presente Decreto de Alcaldía, de acuerdo a sus competencias y atribuciones.

**Artículo Tercero.-** Encargar a la Secretaría General la publicación del texto del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial “El Peruano” y a la Gerencia de Tecnologías de Información, la publicación en la página web de la municipalidad: [www.munimolina.gob.pe](http://www.munimolina.gob.pe), en el portal del Estado Peruano: [www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe) y en el portal de Servicios al Ciudadano y Empresas: [www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe).

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

JUAN CARLOS ZUREK P.F.  
Alcalde

**1068354-3**

## MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

### Aprueban la modificación del TUPA de la Municipalidad referido a los procedimientos de la Subgerencia de Obras Públicas

#### DECRETO DE ALCALDÍA N° 003-2014/MM

Miraflores, 26 de marzo de 2014

EL ALCALDE DE MIRAFLORES

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia. De igual modo, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, con la Ordenanza N° 308-2009, del 24 de junio de 2009, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Miraflores, posteriormente modificado con la Ordenanza N° 312-MM, entre otros; habiéndose ratificado los derechos de trámite correspondientes a los procedimientos administrativos a través del Acuerdo de Concejo N° 396 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 07 de noviembre de 2009;

Que, mediante Ordenanza N° 347/MM se aprobó la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, modificados con la Ordenanza N° 378/MM. Asimismo, con el Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM

se aprueba la adecuación de la denominación de las unidades orgánicas, modificación y supresión de requisitos del TUPA de la entidad;

Que, con la Ley N° 30056, Ley que modifica diversas Leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial; entre otros aspectos, se elimina el requisito de exigir la autorización de la Municipalidad de Miraflores o de la Municipalidad Metropolitana de Lima, según corresponda, en los casos de obras para cuya ejecución sea necesaria la interferencia de vías, obras a las que se refieren los procedimientos con código 01, 02, 03 y 04 del TUPA vigente correspondiente a la Subgerencia de Obras Públicas;

Que, lo dispuesto por la precitada ley, respecto a la mencionada eliminación del requisito indicado, se encuentra sustentado en los numerales 6.4, 6.5, 6.6 y 6.7 del artículo 6 de la misma, de la que se advierte que no debe exigirse dicha autorización como requisito para el caso de dichos procedimientos, indicando expresamente que basta con una comunicación que deberán realizar las empresas que lleven a cabo las obras, cumpliendo para ello con las condiciones y los plazos regulados en la ley referida;

Que, según el artículo 36.3, concordante con el artículo 38.5 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, una vez aprobado el TUPA toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por decreto de alcaldía. Asimismo, la modificación se publicará según lo dispuesto en el numeral 38.3 del dispositivo referido;

Que, la Subgerencia de Racionalización y Estadística, según Informe N° 011-2014-SGRE-GPP/MM, señala que habiéndose evaluado la reducción de requisitos en los procedimientos a cargo de la Subgerencia de Obras Públicas, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 30056, opina favorablemente respecto a la modificación del vigente TUPA de la entidad, para lo cual adjunta el Informe Técnico N° 005-2014-SGRE-GPP/MM; atendiendo a que dichas modificaciones obedecen a la emisión de la ley citada;

Que, por su parte la Gerencia de Planificación y Presupuesto, con Memorandum N° 056-2014-GPP/MM del 26 de febrero de 2014, indica que se encuentra conforme con la eliminación de requisitos en los procedimientos identificados a cargo de la Subgerencia de Obras Públicas, acorde con el sustento de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, por lo cual considera que el proyecto de la modificación al TUPA debe ser aprobado;

Que, a mayor sustento la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Informe Legal N° 115-2014-GAJ/MM del 12 de marzo de 2014, concluye que según los informes sustentatorios y la normatividad aplicable es indispensable aprobar la modificación propuesta, a efectos de eliminar los requisitos del TUPA según los alcances de la Ley N° 30056, a efectuarse mediante decreto de alcaldía;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 20, numeral 6, y el artículo 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

**Artículo Primero.-** Aprobar la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado con Ordenanza N° 308-2009 y sus modificatorias, referido a los procedimientos de la Subgerencia de Obras Públicas según el detalle contenido en el anexo adjunto que forma parte del presente decreto.

**Artículo Segundo.-** Encargar a la Secretaría General, la publicación del presente decreto de alcaldía en el Diario Oficial El Peruano, así como del anexo que contiene, y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación del mismo y del anexo que forma parte integrante, en el Portal Institucional ([www.miraflores.gob.pe](http://www.miraflores.gob.pe)), Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE ([www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe)) y el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)), en la misma fecha de publicación del Diario Oficial El Peruano, conforme a ley.

**Artículo Tercero.-** Precisar que el presente decreto de alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

POR TANTO:

Regístrese, publíquese y cúmplase.

JORGE MUÑOZ WELLS  
Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2014

Decreto de Alcaldía N° 001-2012/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312-MM del 25/09/2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, en el marco de la Resolución Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD.

Decreto de Alcaldía N° 006-2013/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312-MM del 25/09/2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, en el marco de la Ley N° 30056

Decreto de Alcaldía N° XXX-2014/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312-MM del 25/09/2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, en el marco de la Ley N° 30056

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T.	NUEVOS SOLES (S/.)	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO		
			UIT = S/ 3,800			Posi-tivo	Nega-tivo			Reconsi-deración	Apela-ción	
7. GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS												
7.1. SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS												
1	<p>AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRA EN ÁREA PÚBLICA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ordenanza N° 287-MM , Regula la ejecución de obras, instalación, mantenimiento y retiro de infraestructura para la prestación de servicios públicos en áreas de uso público.</p> <p>Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1014, Establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura.</p> <p>Ley N° 30056; Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. (Art. 5 y 6)</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al Gerente de Obras y Servicios Públicos.</p> <p>2 Copia de la resolución emitida por el ministerio correspondiente (en caso de tratarse de concesiones de servicios públicos).</p> <p>3 Memoria descriptiva, y planos de ubicación, recorrido y cortes; en escala no mayor de 1/5000, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite firmados y sellados por un ingeniero civil, eléctrico, electrónico o de telecomunicaciones (de acuerdo al caso).</p> <p>4 Certificado de inscripción y habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>5 Fotografía a color cada 50 ml. Del trazo de canalización proyectada y de la ubicación de la obra o instalación a ejecutar.</p> <p>6 Metrado de obra.</p> <p>7 Calendario de obra.</p> <p>8 Procedimiento de obra.</p> <p>9 Carta de compromiso, obligándose a reponer el área pública involucrada dejándola en igual o mejores condiciones que el diseño original, y a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la autorización.</p>				...	5 Días Hábiles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Obras y Servicios Públicos



COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3,800	NUEVOS SOLES (S/.)	Auto- mático	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
							Posi- tivo	Nega- tivo			Reconsi- deración	Apela- ción
		10	Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, número de colegiatura del profesional responsable de la obra y del representante legal de la empresa solicitante.									
		11	Carta fianza (de ser el caso).									
		12	Estudio de impacto ambiental (de ser el caso).									
		13	Pago por derecho de trámite (incluye inspección ocular).									
			1.1 OBRAS HASTA 10 METROS LINEALES.	8.84%	S/. 335.98							
			1.2 OBRAS MAYORES DE 10 HASTA 50 METROS LINEALES.	15.15%	S/. 575.72							
			1.3 OBRAS MAYORES DE 50 HASTA 100 METROS LINEALES.	25.45%	S/. 966.92							
			1.4 OBRAS MAYORES DE 100 METROS LINEALES A MÁS.	35.71%	S/. 1,357.16							
2	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS, RETIRO, CIERRE, REAPERTURA DE TOMA O ANULACIÓN DE AGUA Y DESAGÜE, ASÍ COMO DE ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.  Base Legal:  Ordenanza N° 287-MM , Regula la ejecución de obras, instalación, mantenimiento y retiro de infraestructura para la prestación de servicios públicos en áreas de uso público.  Decreto Legislativo N° 1014, Establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura.  Acuerdo de Concejo N° 015 - 2010 - MM  Acuerdo de Concejo N° 061 - 2011 - MM  Resolución del Consejo Directivo N° 042 - 2011 - SUNASS - CD, modifica Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento.  Ley N° 30056; Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. (Art. 5 y 6)  A) AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS, RETIRO, CIERRE, REAPERTURA DE TOMA O ANULACIÓN DE AGUA Y DESAGÜE EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.  B) AUTOIRZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS, RETIRO, CIERRE, REAPERTURA DE TOMA O ANULACIÓN EN ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.	1	Carta e informe de factibilidad de la empresa prestadora del servicio público.			..	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Obras y Servicios Públicos	
		2	Pago por derecho de trámite.	0.93%	S/. 35.50							
		3	Verificación técnica.									
							5 Días Hábiles					
							5 Días Hábiles					

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3,800	NUEVOS SOLES (S/.)	Auto- mático	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Posi- tivo	Nega- tivo			Reconsi- deración	Apela- ción
3	<b>AUTORIZACIÓN PARA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (ESTACIONAMIENTO BERMA LATERAL RAMPAS DE ACCESO AL GARAJE, ETC.)</b>  <b>Base Legal:</b>  Ordenanza N° 287-MM, Regula la ejecución de obras, instalación, mantenimiento y retiro de infraestructura para la prestación de servicios públicos en áreas de uso público.  Ordenanza N° 11, Prohíbe el encementado de bermas.  Ley N° 30056; Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. (Art. 5 y 6)	1	Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde, firmada por el propietario del predio.	5.63%	S/. 213.76	..	15 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Obras y Servicios Públicos
		2	Plano de ubicación, memoria descriptiva, de las especificaciones técnicas de la obra.								
		3	Pago por derecho de trámite (incluye inspección ocular).								
		4	En caso que el área a remodelar se encuentre frente a un predio de copropiedad, se deberá presentar autorización de los 2/3 de los copropietarios (como mínimo).								
		5	En caso que exista Servidumbre de Paso, se deberá solicitar la autorización del propietario del predio dominante.								
4	<b>AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO</b>  <b>Base Legal:</b>  Ordenanza N° 287-MM, Regula la ejecución de obras, instalación, mantenimiento y retiro de infraestructura para la prestación de servicios públicos en áreas de uso público.  Ley N° 30056; Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. (Art. 5 y 6)	1	Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde.	Gratuito	Gratuito	X	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Obras y Servicios Públicos
		2	Compromiso de propietario de reponer la vereda frente al predio de acuerdo al diseño original.								
		3	Cronograma de obra, con fecha tentativa de inicio de obra.								

**Nota:** Reajuste del término porcentual con el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) del año 2014 según Decreto Supremo N° 062-2009-PCM (Art.4)

**Fuente:** Gerencia de Obras y Servicios Públicos - Subgerencia de Obras Públicas.

**Elaboración:** Gerencia de Planificación y Presupuesto - Subgerencia de Racionalización y Estadística.

**1068409-1**

## Aprueban la modificación del TUPA de la Municipalidad referido a los procedimientos de la Secretaría General

### DECRETO DE ALCALDÍA N° 004-2014/MM

Miraflores, 26 de marzo de 2014

EL ALCALDE DE MIRAFLORES

#### CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia. De igual modo, el artículo II del Título Preliminar de la Ley

N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, con la Ordenanza N° 308-2009, del 24 de junio de 2009, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Miraflores, posteriormente modificado con la Ordenanza N° 312-MM, entre otros; habiéndose ratificado los derechos de trámite correspondientes a los procedimientos administrativos a través del Acuerdo de Concejo N° 396 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 07 de noviembre de 2009;

Que, mediante Ordenanza N° 347/MM se aprobó la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, modificados con la Ordenanza N° 378/MM. Asimismo, con el Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM se aprueba la adecuación de la denominación de las

unidades orgánicas, modificación y supresión de requisitos del TUPA de la Municipalidad de Miraflores;

Que, con Resolución Jefatural N° 023-96-JEF, se delegó a las Oficinas de los Registros Civiles (hoy Oficinas de Registros del Estado Civil) que funcionan en las Municipalidades Provinciales y Distritales, entre otros, las funciones previstas en los literales a), b), c), e), i), l), m), n), o), y q) del artículo 44 de la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil;

Que, con la Resolución Jefatural N° 045-2014/JNAC/RENIEC se revocaron, a partir del 26 de febrero de 2014, las facultades registrales otorgadas a la Oficina de Registros del Estado Civil que funciona en la Municipalidad de Miraflores, referido a los procedimientos comprendidos en los literales a), b), c), e.) salvo la facultad de inscribir el reconocimiento de existencia de las personas, respecto del acervo que conservan y el literal o) salvo la facultad de anotar marginal o textualmente el acta de archivamiento respectiva, del artículo 44 de la Ley N° 26497;

Que, al respecto debe considerarse que lo dispuesto en la referida norma tiene como finalidad proseguir con el proceso de incorporación de las Oficinas de Registros del Estado Civil, teniendo en cuenta las actividades establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2012-2016 del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), las mismas que están orientadas a otorgarle al sistema registral un manejo integral y eficaz, garantizando la seguridad jurídica a favor de la ciudadanía;

Que, según el artículo 36.3, concordante con el artículo 38.5 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, una vez aprobado el TUPA toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por decreto de alcaldía. Asimismo, la modificación se publicará según lo dispuesto en el numeral 38.3 del dispositivo referido;

Que, la Subgerencia de Racionalización y Estadística, según Informe N° 012-2014-SGRE-GPP/MM, acompaña el Informe Técnico N° 008-2014-SGRE-GPP/MM que contiene el sustento de la propuesta modificatoria del TUPA respecto a los procedimientos a cargo de la Secretaría General, atendidos en la Oficina de Registros Civiles, de conformidad a lo establecido en la Resolución Jefatural N° 045-2014/JNAC/RENIEC;

Que, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, con Memorandum N° 064-2014-GPP/MM del 06 de marzo de 2014, indica que se encuentra conforme con la modificación propuesta respecto a los procedimientos identificados a cargo de la Secretaría General, acorde con el sustento de la Subgerencia de Racionalización y Estadística y por lo cual considera que el proyecto de la modificación al TUPA debe ser aprobado;

Que, a mayor sustento la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Informe Legal N° 117-2014-GAJ/MM del 12 de marzo de 2014, concluye que según los informes sustentatorios y la normatividad aplicable es indispensable aprobar la modificación propuesta, a efectos de eliminar los procedimientos del TUPA que según los alcances de la Resolución Jefatural N° 045-2014/JNAC/RENIEC serán atendidos por el RENIEC; por lo cual, la propuesta en referencia deberá aprobarse mediante decreto de alcaldía;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 20, numeral 6, y el artículo 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

**DECRETA:**

**Artículo Primero.-** Aprobar la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado con Ordenanza N°308-2009 y sus modificatorias, referido a los procedimientos de la Secretaría General, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Jefatural N° 045-2014/JNAC/RENIEC y según el detalle contenido en el anexo adjunto que forma parte del presente decreto.

**Artículo Segundo.-** Encargar a la Secretaría General, la publicación del presente decreto de alcaldía en el Diario Oficial El Peruano, y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación del mismo y del anexo que forma parte integrante, en el Portal Institucional ([www.miraflores.gob.pe](http://www.miraflores.gob.pe)), Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE ([www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe)) y el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)), en la misma fecha de publicación del Diario Oficial El Peruano, conforme a ley.

**Artículo Tercero.-** Precisar que el presente decreto de alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**POR TANTO:**

Regístrese, publíquese y cúmplase.

JORGE MUÑOZ WELLS  
Alcalde

**1068410-1**

## MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

**Aprueban Ordenanza de Tipificación o Categorización de los Mercados que participan en el Programa Municipal “Mercados Saludables”, para optimizar el servicio de limpieza pública en el distrito**

### ORDENANZA MUNICIPAL N° 295-MVES

Villa El Salvador, 17 de marzo de 2014

**POR CUANTO:**

El Concejo Municipal de Villa El Salvador, en Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha;

VISTO: En la Sesión Ordinaria de Concejo el Informe N° 006-2014-GSM/MVES, promovido por la Gerencia de Servicios Municipales, el informe N° 066-2014-OAJ/MVES de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe N° 51-2014-GR/MVES de la Gerencia de Rentas, y el Informe N° 037-2014-GM/MVES; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, preceptúa que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativas en los asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo N° 2, del título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 36° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, establece que los gobiernos locales promueven el desarrollo económico de su circunscripción territorial y la actividad empresarial local, con criterio de justicia social. Asimismo, el numeral 2.1 del artículo 84° de dicha Ley señala que es función exclusiva de las municipalidades distritales, planificar y concertar el desarrollo social en su circunscripción en armonía con las políticas planes regionales y provinciales, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza;

Que, el artículo 43° de la Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos; establece que las autoridades sectoriales y municipales establecerán condiciones favorables que directa o indirectamente generan un beneficio económico, a favor de aquellas personas o entidades que desarrollen acciones de minimización o segregación de materiales en la fuente para su reaprovechamiento, entre otros;

Que, la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores, tiene por objeto establecer el marco normativo para la regulación de las actividades de los trabajadores del reciclaje, orientada a la protección, capacitación y promoción del desarrollo social y laboral, promoviendo su formalización, asociación y contribuyendo a la mejora en el manejo ecológicamente eficiente de los residuos sólidos en el país; en el marco de los objetivos y principios de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente;

Que, la citada Ley en el Artículo 5° define que los gobiernos locales serán los entes reguladores de la actividad

de los Recicladores en el ámbito de su jurisdicción; con un enfoque orientado a incorporar a los Recicladores como parte del sistema local de gestión de residuos sólidos, potenciando la actividad a través de la elaboración de normas de promoción. Así mismo la citada ley establece que los gobiernos locales mantendrán un registro de inscripción de las organizaciones de Recicladores, cuyos miembros operen en su jurisdicción para el otorgamiento de la autorización y certificación correspondiente;

Que, en el Reglamento de la citada Ley, D.S. 005-2010-MINAM, se establecen los aspectos técnicos, operativos, administrativos y de gestión para el ordenamiento, la regulación y la estandarización de un modelo de reaprovechamiento integral de los residuos sólidos con la inclusión social y económica de los Recicladores, a fin de lograr servicios de recolección selectiva de residuos sólidos operados por Recicladores formalizados, convertidos en microempresarios;

Que, el Artículo IV del TUO del Código Tributario, establece que los Gobiernos Locales, mediante Ordenanza pueden crear, modificar y suprimir sus contribuciones, arbitrios, derechos y licencias o exonerar de ellos, dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la Ley;

Que, la Municipalidad de Villa El Salvador, ha emitido dispositivos municipales sobre el tratamiento de residuos sólidos en el distrito, tales como la Ordenanza N° 079-MVES (08/03/2004), la misma que dio inicio al incentivo Municipal en viviendas "Bono Verde", Certificación Municipal, que la Ordenanza Municipal N° 000178-2008-MDVES, aprueba la Política Ambiental Local del Distrito de Villa El Salvador, que la Ordenanza Municipal N° 0179-2008-MDVES, aprueba el Sistema Local De Gestión Ambiental Del Distrito De Villa El Salvador, la Ordenanza Municipal N° 0180-2008-MDVES, aprueba el Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (PIGARS) de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, la Ordenanza Municipal N° 238-MVES-2011, aprueba el Plan de Manejo de los Residuos Sólidos del distrito de Villa El Salvador y la Ordenanza Municipal N° 00277-2013-MDVES, aprueba El Fortalecimiento del Programa Municipal de Recolección Selectiva de Residuos Sólidos y la Formalización de Recicladores en el distrito de Villa El Salvador;

Que, con el Dictamen N° 001-2014-CSM y SC/MVES, de la Comisión de Servicios Municipales y Seguridad Ciudadana 2014, luego del análisis pertinente al proyecto de ordenanza, dictamina y recomienda al pleno del concejo la aprobación de la misma;

Que, estando a lo expuesto y en usos de sus atribuciones conferidas por el artículo N° 9° numeral 8) y lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y con la dispensa de la lectura y aprobación del acta, el concejo Municipal aprobó por unanimidad la siguiente Ordenanza:

**ORDENANZA DE TIPIFICACION O CATEGORIZACION DE LOS MERCADOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA MUNICIPAL "MERCADOS SALUDABLES", PARA OPTIMIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE VILLA EL SALVADOR**

**Artículo 1°.- OBJETIVO Y ALCANCE**

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el Beneficio Tributario a los Mercados han y están venido participando en el "Programa Municipal Mercados Saludables", desde el 2013 y en cada Ejercicio Fiscal siguiente, y a demás hayan suscrito el "Acta de Asistencia Recíproca" con la municipalidad mediante la Gerencia de Servicios Municipales, de acuerdo a lo señalado Artículo Único de la Ordenanza Municipal 181-MVES, que modifica el artículo 16° de la Ordenanza Municipal N° 174-MVES.

El beneficio alcanza a los Arbitrios Municipales por Limpieza Pública del ejercicio fiscal 2013 y de los años siguientes.

**Artículo 2°.- BENEFICIO**

Durante la vigencia de la presente Ordenanza, los mercados gozaran del siguiente beneficio:

1. Para los mercados que han cumplido el acta de asistencia recíproca en las condiciones anteriores (antes de apruebe la ordenanza 277-MVES-2013), se propone aprobar la aplicación del descuento del 40% y 50% del pago de arbitrios de limpieza pública de acuerdo al cumplimiento de dicha acta dentro del periodo de Enero

2013 a Junio 2013. Para el caso de contribuyentes que hubieren cancelado el ejercicio 2013 se aplicará un descuento del 20% en el ejercicio 2014.

N°	MERCADOS PARTICIPANTES 2013	% DESCUENTO
1	Cooperativa de Servicios Especiales "ROSA DE AMERICA"	50%
2	Asociación de Comerciantes del Mercado 5 DE JUNIO	50%
3	Asociación de Trabajadores Autónomos 13 DE AGOSTO	50%
4	Asociación de Trabajadores Informales Mercado 8 DE AGOSTO	50%
5	Asociación de Comerciantes "MERCADO ATAHUALLPA"	50%
6	Asociación de Trabajadores "MERCADO TUPAC AMARU"	40%
7	Asociación de Comerciantes "MARIANO MELGAR"	50%
8	Asociación Centro de Comercialización Comunal "SANTA LEONOR"	50%
9	Asociación de Comerciantes "CRISTO DE PACHACAMILLA"	50%
10	Asociación Comercial "4ta. ETAPA"	50%
11	Asociación de Comerciantes "LAS LOMAS DE PACHACAMAC"	40%
12	Asociación de Comerciantes Mercado MODELO UNIFICACIÓN CHAMA	50%
13	Asociación Centro Comercial "SANTA ROSA VIÑA DEL MAR"	50%
14	Asociación Centro Comercial "ARENAS DE VILLA"	50%
15	Cooperativa de Servicios Especiales "MERCADO VIRGEN DE COCHARCAS"	50%
16	Asociación de Comerciantes "MERCADO SECTORIAL N° 1 DE V.E.S"	50%
17	Cooperativa de Servicios Especiales "SAN PEDRO"	50%

Tonelada/mes: Está referida a toneladas de residuos sólidos generadas en un mes.

2. De acuerdo a la ordenanza N° 277-MVES-2013, Artículo N° 37 INCENTIVOS AMBIENTALES, en el Enciso N° 37.1.3. Mecanismo De Funcionamiento Y Obtención Del Incentivo "MERCADOS SALUDABLES VES" para mercados, paraditas y campos feriales, la tabla considera escalas que son alcanzables para los mercados MUY GRANDES, en ese sentido ante la OMISIÓN de La Tipificación O Categorización De Los Mercados Según La Capacidad De Generación De Residuos Sólidos que determina la demanda del servicio de limpieza pública y la ausencia de un estudio de caracterización de residuos sólidos actualizado.

3. Los mercados (pequeños, medianos y grandes) desde julio del 2013, que han continuado desarrollando prácticas ambientales saludables acordes al programa municipal MERCADOS SALUDABLES, se les va a otorgar las facilidades del incentivo y aplicar el descuento (tabla de tipificación o categorización) del pago de arbitrios de limpieza pública.

4. La Tipificación o Categorización de los mercados que participan en el programa Municipal de MERCADOS SALUDABLES, promoverán la optimización del servicio de limpieza pública y el fortalecimiento de la conciencia ambiental a través de las prácticas de segregación de residuos sólidos inorgánicos en los establecimientos de mayor concurrencia comercial y vecinal.

TIPIFICACION	ÁREA TOTAL DE PUESTOS O STAND ACTIVOS (m²)
Pequeños	0 – 400 m²
Medianos	401 – 1000 m²
Grandes	1001 – 2520 m²

Fuente: GSM/2014

**PEQUEÑO**

Escala de generación mensual de Residuos Sólidos Reaprovechables (Toneladas/mes)	% de descuento sujeto a actas de cumplimiento	% de pago en efectivo del arbitrio
0.601 a 0.700 Toneladas	60%	40%
0.501 a 0.600 Toneladas	55%	45%
0.401 a 0.500 Toneladas	50%	50%



Escala de generación mensual de Residuos Sólidos Reaprovechables (Toneladas/mes)	% de descuento sujeto a actas de cumplimiento	% de pago en efectivo del arbitrio
0.301 a 0.400 Toneladas	45%	55%
0.201 a 0.300 Toneladas	40%	60%
0.101 a 0.200 Toneladas	35%	65%
0.091 a 0.100 Toneladas	30%	70%
0.081 a 0.090 Toneladas	25%	75%
0.071 a 0.080 Toneladas	20%	80%
0.051 a 0.070 Toneladas	10%	90%
0.041 a 0.050 Toneladas	5%	95%
0.020 a 0.040 Toneladas	4%	96%

**MEDIANO**

Escala de generación mensual de Residuos Sólidos Reaprovechables (Toneladas/mes)	% de descuento sujeto a actas de cumplimiento	% de pago en efectivo del arbitrio
0.991 a 1.090 Toneladas	60%	40%
0.891 a 0.990 Toneladas	55%	45%
0.791 a 0.890 Toneladas	50%	50%
0.691 a 0.790 Toneladas	45%	55%
0.591 a 0.690 Toneladas	40%	60%
0.491 a 0.590 Toneladas	35%	65%
0.391 a 0.490 Toneladas	30%	70%
0.291 a 0.390 Toneladas	25%	75%
0.191 a 0.290 Toneladas	20%	80%
0.091 a 0.190 Toneladas	10%	90%
0.081 a 0.090 Toneladas	5%	95%
0.050 a 0.080 Toneladas	4%	96%

**GRANDES**

Escala de generación mensual de Residuos Sólidos Reaprovechables (Toneladas/mes)	% de descuento sujeto a actas de cumplimiento	% de pago en efectivo del arbitrio
1.851 a 2.150 Toneladas	60%	40%
1.551 a 1.850 Toneladas	55%	45%
1.251 a 1.550 Toneladas	50%	50%
0.951 a 1.250 Toneladas	45%	55%
0.651 a 0.950 Toneladas	40%	60%
0.551 a 0.650 Toneladas	35%	65%
0.451 a 0.550 Toneladas	30%	70%
0.351 a 0.450 Toneladas	25%	75%
0.251 a 0.350 Toneladas	20%	80%
0.151 a 0.250 Toneladas	10%	90%

Escala de generación mensual de Residuos Sólidos Reaprovechables (Toneladas/mes)	% de descuento sujeto a actas de cumplimiento	% de pago en efectivo del arbitrio
0.101 a 0.150 Toneladas	5%	95%
0.080 a 0.100 Toneladas	4%	96%

Fuente: GSM/2014

**Artículo 3°.- PERIODICIDAD Y VENCIMIENTO**

Los Mercados participantes del deberán firmar el acta de asistencia recíproca cada año, el mismo que está condicionada a una inspección técnica en presencia de los dirigentes para constatar la tipificación o categorización del establecimiento denominado mercado.

El presente beneficio entrara en vigencia a partir del siguiente día, de su publicación en el Diario Oficial El Peruano del presente y los siguientes ejercicios fiscales.

La referida ordenanza podría ser actualizado o modificado la escala cada 3 años como mínimo, pero ello está condicionado a la actualización de estudios específicos de caracterización de residuos sólidos y/o a los informes técnicos que registren el acelerado incremento de la generación de residuos sólidos en los establecimientos comerciales denominados mercados.

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primero.-** Encargar a la Gerencia de Servicios Municipales, coordinar con la Sub Gerencia de Residuos Sólidos, Gerencia de Rentas a través de la Subgerencia de Recaudación, la Unidad de Finanzas y la Unidad de Desarrollo Institucional, Tecnológica y Estadística el cumplimiento de la presente Ordenanza.

**Segundo.-** La Gerencia de Servicios Municipales dará conformidad de la entrega de los Residuos Sólidos inorgánicos segregados en el Programa Municipal "Mercados Saludables" este a su vez deberá remitir a la Gerencia de Rentas, quien remitirá a la Subgerencia de Recaudación, indicando los meses que hayan cumplido con lo señalado en el Acta de Asistencia Recíproca.

**Tercero.-** Los montos cancelados con anterioridad a la presente Ordenanza no serán pasibles de compensación y/o devolución.

**Cuarto.-** Suspéndase los efectos de las Ordenanzas y/o Disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza, durante su vigencia.

**Quinto.-** Facultar al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias para la adecuación y mejor aplicación de la presente Ordenanza, así como para establecer prorroas en la vigencia de la misma.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

GUIDO IÑIGO PERALTA  
Alcalde

**ANEXO N° 1**

**ESTRUCTURA DE COSTOS POR EL SERVICIO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES Y SU DISTRIBUCIÓN PARA EL AÑO 2014**

Concepto	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario (\$/.)	% de Dedicación	Tiempo en Meses	Costo de Emisión (\$/.)
<b>COSTOS DIRECTOS</b>						148,687.30
<b>COSTO DE MANO DE OBRA – MODALIDAD CAS</b>						108,787.30
Analista Tributario	5	Personas	2,498.55	100.00%	2	24,985.50
Analista Programador	3	Personas	2,498.55	100.00%	2	14,991.30
Técnico Tributario	5	Personas	1,998.55	100.00%	2	19,985.50
Notificador	25	Personas	976.5	100.00%	2	48,825.00
<b>OTROS COSTOS Y GASTOS VARIABLES – SERVICIO DE TERCEROS</b>						39,900.00
Diseño, Compaginado, Impresión, Embolsado de Cuponerías y Cargos de Notificación	1	Servicio	39,900.00	100.00%	0.25	39,900.00
<b>COSTOS INDIRECTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>						16,350.17

<b>COSTO DE MANO DE OBRA INDIRECTA – MODALIDAD CAS</b>						15,431.85
Supervisión General de Emisión – Gerente de Rentas	1	persona	4,142.57	50.00%	2	4,142.57
Supervisión de Administración Tributaria – Sub Gerente de Administración Tributaria	1	persona	3,076.87	75.00%	2	4,615.31
Supervisión de Informática – Jefe de la Unidad de Informática	1	persona	3,076.87	50.00%	2	3,076.87
Supervisión de Impresión, Compaginado y Distribución de Cuponerías – Supervisor de Notificadores	1	persona	1,798.55	100.00%	2	3,597.10
<b>COSTO DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA</b>						918.32
Lapiceros	1000	Unidades	0.28	100.00%	1.5	280.00
Tableros de Notificación	26	Unidades	8.5	100.00%	1.5	221.00
Grapas	20	Caja x 5000	1.71	100.00%	1.5	34.20
Ligas	5	Caja x 5000	25	100.00%	1.5	125.00
Engrapadores	12	Unidades	21.51	100.00%	1.5	258.12
<b>DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y EQUIPOS</b>						0.00
<b>COSTOS FIJOS</b>						571.17
Servicio de Telefonía Fija	1	consumo/mes	2,008.60	2.00%	2	80.34
Servicio de Energía Eléctrica	1	consumo/mes	4,553.16	5.39%	2	490.83
<b>COSTO TOTAL</b>						<b>165,608.64</b>

**ANEXO N°2****ESTIMACIÓN DE INGRESOS POR EMISIÓN MECANIZADA DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES**

CONTRIBUYENTES	TASA	INGRESO	PREDIO ADICIONAL	TASA ADICIONAL	INGRESO	INGRESO TOTAL
72,633.00	2.000	145,266.00	21,565.00	0.8	17,252.00	162,518.00

1068082-1

## Aprueban régimen de incentivos tributarios y administrativos, a favor de los contribuyentes del distrito

### ORDENANZA MUNICIPAL N° 296-MVES

Villa El Salvador, 26 de marzo de 2014

POR CUANTO: El Concejo Municipal de Villa El Salvador, en Sesión Extraordinaria de Concejo de la fecha; y,

VISTO: El Dictamen N° 002-2014-CRyF/MVES de la Comisión de Rentas y Fiscalización, el Informe N° 387-2014-SGAOT/GR/MVES de la Sub Gerencia de Administración y Orientación Tributaria de fecha 17 de marzo de 2014 sobre el "Proyecto de Ordenanza de Beneficios para el Pago de Deudas Tributarias, Administrativas, Sanciones Generadas y Regularización Predial; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme a lo dispuesto en los Artículos 194° y 195° numeral 4 de la Constitución Política del Perú, modificados por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establecen que los Gobiernos Locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, promueven el desarrollo y la economía local, la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, gozan de competencia de crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos dentro de los límites establecidos por Ley;

Que, en ese sentido el Artículo 60° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 156-2004-EF, establece

que conforme a lo señalado en las normas referidas precedentemente, así como en el Artículo 74° de la propia Carta Magna, las Municipalidades crean, modifican y suprimen contribuciones o tasas, y otorgan exoneraciones, dentro de los límites que fije la ley;

Que, conforme a lo previsto en el Numeral 4) del Artículo 200° de nuestra Carta Magna, corresponde al Concejo Municipal, la función normativa a través de ordenanzas, las que tienen rango de Ley; Que, asimismo el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley;

Que, el artículo 41° del Texto único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 133-13-EF, establece que la deuda tributaria solo podrá ser condonada por norma expresa con rango de ley; excepcionalmente, los Gobiernos Locales, podrán condonar con carácter general, el interés moratorio y las sanciones respecto de los tributos que administran;

Que, con Informe N° 387-2014-SGAOT/GR/MVES la Sub Gerencia de Administración y Orientación Tributaria, manifiesta la necesidad de desarrollar acciones que despierten conciencia tributaria en los contribuyentes y administrados del distrito respecto al cumplimiento del pago de sus obligaciones tributarias y administrativas en forma y plazo que establece la Ley, así como, disminuir el índice de morosidad de los contribuyentes de nuestro distrito e incrementar el pago de las deudas de los años anteriores, orientando a sincerar las cuentas por cobrar de los contribuyentes y administrados;

Que, con informe N° 259-2014-OAJ-MVES, la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión legal favorable, por la procedencia del proyecto de Ordenanza de Beneficios para el Pago de Deudas Tributarias, Administrativas,

Sanciones Generadas y Regularización Predial, precisando que el informe técnico que la sustenta se encuentra dentro de los lineamientos legales establecidos por el Decreto Supremo N° 133-13-EF; asimismo recomienda que conforme a lo establecido en el artículo 9° numeral 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, se eleve el mismo ante el Concejo Municipal para su aprobación;

Que, es política de la presente gestión, incentivar y establecer beneficios para el cumplimiento voluntario por parte de los contribuyentes, de sus obligaciones tributarias, siendo necesario por ello otorgar facilidades a los contribuyentes, mediante un régimen temporal que permita el saneamiento de las deudas tributarias; Que, se debe precisar que resulta innecesaria la pre publicación del proyecto presentado por la Sub Gerencia de Administración Tributaria, por cuanto se refiere a la aplicación de beneficios a los contribuyentes, por lo cual se encontraría inmersa en la excepción establecida en el inciso 3.2 del artículo 14° del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

Que, contando con el informe favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 259-2014-OAJ-MVES, la conformidad de la Gerencia Municipal a través de su informe N°...-2014-GM/MVES, así como el Dictamen N°002-2014-CR y F-MVES de la Comisión de Rentas y Fiscalización 2014, y conforme a lo dispuesto por la Constitución Política del Perú y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9° y lo estipulado en el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, con dispensa de trámite de aprobación del Acta, el Concejo aprobó por unanimidad la siguiente Ordenanza.

#### **ORDENANZA DE BENEFICIOS PARA EL PAGO DE DEUDAS TRIBUTARIAS, ADMINISTRATIVAS, SANCIONES GENERADAS Y REGULARIZACIÓN PREDIAL**

**Artículo Primero.- DEL OBJETO.** La presente Ordenanza concede un régimen de incentivos tributarios y administrativos en la Jurisdicción del Distrito de Villa El Salvador a favor de los contribuyentes y administrados que comprende la condonación de reajustes e intereses moratorios de deudas tributarias y administrativas y la regularización de las declaraciones juradas del impuesto predial para los omisos y subvaluadores.

**Artículo Segundo.- DEL ALCANCE.** Están comprendidos los contribuyentes y administrados que mantengan deudas tributarias y administrativas pendientes de pago dentro del distrito de Villa el Salvador. El presente beneficio alcanza a los contribuyentes a quienes tras un proceso de fiscalización, se les haya determinado la deuda impaga y/o subvaluada y que se encuentren notificados o en proceso de determinación antes o durante la vigencia de la presente Ordenanza.

**Artículo Tercero.- DE LOS CONCEPTOS COMPRENDIDOS.** Podrán acogerse al presente beneficio los conceptos que se indican a continuación:

1. Impuesto Predial.
2. Arbitrios Municipales.
3. Multas Tributarias y Administrativas.
4. Inscripciones Prediales Extemporáneas (Omisos o Subvaluadores).

**Artículo Cuarto.- DE LA CONDICIÓN PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS TRIBUTARIOS** Para acceder a los beneficios tributarios es condición necesaria no tener deuda pendiente de pago por concepto de Impuesto Predial de todo el ejercicio 2014.

#### **Artículo Quinto.- DEL RÉGIMEN DE INCENTIVOS**

##### **1. IMPUESTO PREDIAL**

- a. Se condonará el 100% de los intereses moratorios siempre y cuando cancele al contado el impuesto predial de ejercicios anteriores al 2014.
- b. En caso de fraccionamiento, se condonará el 80%

de los intereses moratorios del Impuesto Predial, siempre y cuando el contribuyente pague como cuota inicial el 30% del monto a fraccionar.

##### **2. ARBITRIOS MUNICIPALES**

Se aplicará el siguiente régimen de incentivos siempre y cuando el contribuyente no mantenga deuda pendiente por concepto de impuesto predial:

##### **PAGO AL CONTADO**

- a. Arbitrios Municipales de los ejercicios 2002 al 2005 se condonará el 100% de intereses y moras más el 80% de la deuda insoluta.
- b. Arbitrios Municipales de los ejercicios 2006 al 2009 se condonará el 100% de intereses y moras más el 50% de la deuda insoluta.
- c. Arbitrios Municipales de los ejercicios 2010 al 2013 se condonará el 100% de intereses y moras más el 20% de la deuda insoluta.

##### **PAGO FRACCIONADO**

Se aplicará el siguiente régimen de incentivos siempre y cuando el contribuyente fraccione la deuda insoluta hasta el ejercicio 2013 y la cuota inicial no sea menor al 30% del total de la deuda a fraccionar.

- a. En los fraccionamientos de deuda por los ejercicios 2002 al 2005 se condonará el 100% de intereses y moras y el 60% de la deuda insoluta.
- b. En los fraccionamientos de deuda por los ejercicios 2006 al 2009 se condonará el 100% de intereses y moras y el 30% de la deuda insoluta.
- c. En los fraccionamientos de deuda por los ejercicios 2010 al 2013 se condonará el 100% de intereses y moras.

##### **3. SANCIONES TRIBUTARIAS**

Condonación del 100% de las multas tributarias por omisión o subvaluación por declaración jurada ordinaria anual o determinadas por un proceso de fiscalización. La administración tributaria queda facultada para que de oficio revoque los valores emitidos en los casos que lo amerite.

##### **4. SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

##### **SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN GENERAL**

Condonación del 80% de las multas administrativas en general

##### **SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN**

Condonación del 50% de la Multa Impuesta.

##### **Artículo Sexto.- DE LAS DEUDAS EN PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA COACTIVA**

Los incentivos establecidos en los artículos precedentes alcanzarán también a los contribuyentes y administrados que tengan deudas que se encuentran en procedimiento de cobranza coactiva. Con el acogimiento al beneficio, se condona el 100% de costas y gastos generados por dicho procedimiento, y se suspenderá los procedimientos de ejecución coactiva que se hubieran iniciado.

##### **Artículo Séptimo.- DE LOS FRACCIONAMIENTOS**

Los incentivos establecidos en los artículos precedentes alcanzarán también a los contribuyentes y administrados que se encuentren con convenio de fraccionamiento cuando haya operado la causal de pérdida del mismo, conforme a lo establecido en la Ordenanza Municipal N° 196 MVES. Los contribuyentes que con anterioridad a la vigencia del beneficio otorgado hayan suscrito convenios de fraccionamiento por los periodos anteriores a la entrada en vigencia de la presente ordenanza podrán cancelar sus cuotas insolutas restantes sin los intereses generados.

**Artículo Octavo.- DEL DESISTIMIENTO** Los contribuyentes que deseen acogerse a esta ordenanza



que mantengan en trámite procedimientos contenciosos y no contenciosos sobre deudas tributarias o administrativas deberán presentar una solicitud del desistimiento de su pretensión.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Única.-** Durante la vigencia de la presente ordenanza se suspende la aplicación de la Ordenanza Municipal N° 196 MVES en el extremo referido al porcentaje de la cuota inicial para acceder al beneficio de fraccionamiento y cualquier otra disposición que se oponga a la presente.

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano y regirá hasta el 30 de abril de 2014.

**Segunda.-** Facúltase al señor Alcalde para que por Decreto de Alcaldía dicte las medidas necesarias para el debido cumplimiento de la presente norma, así como para la prórroga de la vigencia de la misma.

**Tercera.-** Encargar a la Gerencia Municipal, Gerencia de Rentas, Oficina General de Administración, Unidad de Comunicaciones, Agencias Municipales y demás dependencias de la Administración Municipal el estricto cumplimiento y difusión de la presente Ordenanza Municipal y a la Unidad de Desarrollo Institucional, Tecnología de la información y Estadística tomar acciones y/o medidas técnicas necesarias para la implementación del Sistema Informático Integral de Rentas.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cumplase.

GUIDO IÑIGO PERALTA  
Alcalde

1068082-2

## INNOVANDO PARA CRECER

Después de doce años de proporcionar seguridad física a la documentación impresa de personas y organizaciones, tenemos la satisfacción de comunicarles que, en alianza estratégica con la Entidad de Certificación CAMERFIRMA de España, ponemos a disposición de la colectividad en general los servicios de :

- ⊗ Venta de Certificados Digitales.
- ⊗ Venta de Sellos de Tiempo (TIME STAMPING).
- ⊗ Ventas de Productos y Servicios relacionados.
- ⊗ Facturación Electrónica SUNAT.

Los servicios que brindamos se realizan en concordancia con la Ley 27269 "Ley de Firmas y Certificados Digitales".



Jr. General Vidal No. 921 Lima, 05  
T.+(51-1) 332 0797 / 333 2200  
[www.salmoncorp.com](http://www.salmoncorp.com) / [info@salmoncorp.com](mailto:info@salmoncorp.com)